

BAB TIGA : MEMBANGUN SATU OPERASI PEMANTAUAN NON-PARTISAN PETUNJUK A HINGGA Z

Bab ini menerangkan langkah-langkah yang perlu untuk memulai dan melaksanakan operasi pemantauan domestik yang efektif dan yang dapat dipercaya. Sementara bahan petunjuk ini dirancang untuk dipergunakan oleh pemantau non-partisan, banyak prinsipnya yang dapat dipakai untuk proyek yang dilakukan oleh partai politik serta organisasi internasional. Organisasi pemantauan pemilihan sering muncul disuatu negara yang sedang dalam masa transisi menuju suatu bentuk pemerintahan yang lebih demokratis, dimana kondisi politik dalam keadaan kacau dan saling curiga. Dalam keadaan seperti ini, warga masyarakat, partai politik, dan para calon mungkin sulit untuk mendapatkan kondisi yang diperlukan untuk pemilihan yang adil dan berarti. Dalam situasi seperti ini, suatu usaha pemantauan non-partisan memperkuat kepercayaan masyarakat dengan membela undang-undang pemilihan guna meningkatkan proses yang adil, dengan memberikan sumber informasi masyarakat yang dapat dipercaya, dan dengan membantu sebagai seorang saksi yang tidak memihak dalam proses pemungutan dan penghitungan suara.

Bab ini terbagi dalam 5 bagian dan 26 sub-bagian (A ke Z) sebagai berikut:

Bagian Satu - Memulai suatu usaha pemantauan (sub-bagian A - G)

Bagian Dua - Mempersiapkan operasi (sub-bagian H - O)

Bagian Tiga - Memantau tahap prapemilihan (sub-bagian P - T) 07 3

Bagian Empat - Memantau tahap pemilihan dan pasca pemilihan
(sub-bagian U - X)

Bagian Lima - Kegiatan pasca pemilihan (sub-bagian Y - Z)

Bagian 1 - Memulai suatu usaha pemantauan

Di dalam satu lingkungan pemilihan yang tidak menentu, satu operasi pemantauan yang dapat dipercaya memperbesar kemungkinan untuk satu pemilihan yang adil di mana masyarakat dan kontestan menerima keabsahan prosesnya. Bagian satu dari Bab ini memberikan satu ikhtisar kegiatan yang perlu dipertimbangkan apabila siap untuk mengorganisir dan melaksanakan satu usaha pemantauan domestik.

A - Satu kebutuhan

Bab satu dan dua menerangkan secara umum berbagai fungsi yang dapat dilakukan oleh pemantau. Fungsi-fungsi ini termasuk, antara lain, menganjurkan suatu proses pemilihan yang adil, yang bebas dari kecurangan atau intimidasi, dan bahwa pemilih percaya pemilihan

itu sah adanya. Sebelum kita memutuskan hendak memulai usaha pemantauan satu pemilihan, kita haruslah berusaha menarik kesimpulan apakah ada kebutuhan yang memerlukan pemantauan itu. Untuk mengambil keputusan ini, kita haruslah mempertimbangkan beberapa masalah, antara lain:

- (1) apakah undang-undang pemilihan dijabarkan secara jelas dan memenuhi standar dasar internasional;
- (2) apakah undang-undang itu dimengerti oleh para pejabat pemilihan, kontestan politik dan masyarakat;
- (3) apakah penguasa pemilihan tidak memihak dan cukup terdidik;
- (4) apakah ada masalah pemilihan di masa lalu dan/atau ada kemungkinan manipulasi;
- (5) apakah partai politik yang berpartisipasi dan/atau calon mampu memantau proses pemilihan secara efektif agar supaya dapat melindungi kepentingan mereka.
- (6) apakah media berita mempunyai satu sejarah pemberitaan pemilihan yang seimbang dan obyektif; dan;
- (7) apakah masyarakat mempunyai kepercayaan yang tinggi dalam hal bagaimana petugas pemilihan dan kontestan politik beroperasi

Setelah menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, kita harus mulai menyusun ranking faktor mana yang paling mungkin merusak keabsahan proses pemilihan, misalnya intimidasi pada masa kampanye, perlakuan tidak seimbang oleh media, kecurangan waktu pemungutan dan penghitungan suara, atau semua yang tersebut diatas.

Beberapa sumber informasi akan membantu anda mencapai satu kesimpulan. Kita harus menganalisa berita yang dilaporkan media dan studi yang tertulis atau tercatat. Kita juga harus mewawancarai wakil-wakil lembaga yang terlibat secara penuh dalam proses pemilihan. Lembaga-lembaga ini termasuk semua partai politik, komisi pemilihan (nasional dan lokal), organisasi masyarakat yang melaksanakan pendidikan pemilihan atau mempromosikan hak-hak asasi manusia, pemelihara keamanan dan media. Apabila perlu, mintalah mereka melakukan:

- (1) menerangkan peran mereka dalam pemilihan;
- (2) mengevaluasi proses pemilihan, sebagaimana dirancang dalam teori dan yang berkembang dalam kenyataan; dan
- (3) memberikan informasi tentang sesuatu yang sangat dikhawatirkan oleh lembaga yang mereka wakili.

Dalam usaha penelitian kita, janganlah mengabaikan persepsi dari kebanyakan pemilih. Kesan mereka, apakah tepat atau salah, akan merupakan satu faktor dasar dalam menentukan kredibilitas pemilihan.

Sekali kita dapat memutuskan suatu kesimpulan pertama mengenai proses pemilihan, kita haruslah mendiskusikannya dengan pimpinan organisasi kita atau gabungan dari berbagai organisasi. Kemudian kita dapat mulai membuat satu rencana umum yang akan membantu kita menjawab kebutuhan yang disinyalir dari semula.

B - Sebuah Rencana Umum

Rencana Umum (juga dinamai suatu program atau rencana operasional) adalah strategi kita untuk mewujudkan tujuan dari usaha pemantauan, yang mencerminkan prioritas organisasi berdasarkan penelitian kita mengenai kebutuhan dan sumber daya yang tersedia. Rencana kita itu akan menerangkan cara-cara bagaimana kita berharap mencapai tujuan tertentu. Biasanya, akan lebih baik bila kita menempatkan komponen penting dari suatu rencana (termasuk tujuan, prinsip petunjuk, tujuan dan tugas) dalam satu dokumen tertulis.

MAKSUD DAN PETUNJUK PRINSIP. Maksud yang luas dari organisasi kita adalah merupakan basis rencana pemantauan apa pun. Kita harus mulai membuat rencana dengan menelaah kebutuhan proses pemilihan menurut kemauan dan kemampuan organisasi kita. Penelaahan ini menyangkut keputusan kebijaksanaan yang fundamental yang biasanya memerlukan peran serta pimpinan organisasi. Maksud tradisional dari organisasi pemantauan adalah sebagai berikut: meningkatkan kepercayaan masyarakat pada keabsahan proses pemilihan; membantu mengembangkan undang-undang dan prosedur pemilihan yang memadai; memberikan pengertian pada masyarakat tentang proses pemilihan; membantu mengakhiri dan menyelesaikan perselisihan; mengurangi tingkat kekerasan, intimidasi dan ketakutan; dan mencegah pelanggaran peraturan dan melaporkannya bila terjadi. Proses penelaahan membantu kita membuat konsep, menganalisa dan mengevaluasi rencana kita dan juga meniadakan alternatif yang tidak berkaitan dengan pencapaian tujuan kita.

Begitu pula, kita harus menyebutkan satu per satu prinsip yang akan mempedomani pada setiap keputusan dan tindakan dari kelompok pemantau. Contoh sejenis dari prinsip-prinsip ini adalah tindakan tidak memihak dan tanpa kekerasan. Kita dapat memilih, sebagaimana pernah dilakukan oleh orang lain, mempergunakan prinsip petunjuk organisasi kita dalam satu tata-cara yang tertulis.

TUJUAN KHUSUS DAN TUGAS. Bagikanlah maksud luas anda ke dalam bagian komponen ("tujuan") yang kita ingin lakukan secara aktif. Untuk kelompok pemantau pemilihan mana pun, ada beberapa tujuan dasar yang perlu dipertimbangkan, seperti pengamatan, evaluasi, pelaporan dan usaha pembaharuan. Kita akan mendapatkan bahwa tiap tujuan ini dapat digunakan pada berbagai kejadian yang menyangkut satu proses pemilihan. Sebagian dari daftar kegiatan penting pemilihan antara lain adalah:

- (1) pemakaian undang-undang pemilihan;
- (2) pendaftaran pemilih;
- (3) pembatasan daerah (distrik) pemilihan;
- (4) pendaftaran dan kualifikasi partai politik dan kontestan pemilihan;
- (5) kampanye pemilihan
- (6) program pendidikan pemilih dan pejabat pemilihan;
- (7) pemungutan dan penghitungan suara;
- (8) tabulasi dan pengumuman hasil resmi pemilihan; dan
- (9) pengangkatan pemenang pemilihan

Tujuan-tujuan kita dapat dan harus disaring lebih lanjut kedalam sub-tujuan agar supaya kita dapat membuat daftar kegiatan tertentu yang akan dilakukan guna mencapai sasaran dan tujuan kita. (Lihat Ilustrasi 2)

ILUSTRASI 2

Andaikan tujuan kita adalah untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap keabsahan proses pemilihan: untuk mencapai tujuan ini, kita dapat mengambil tujuan dari pelaksanaan program untuk memastikan apakah para pemilih tercatat dengan akurat. Sementara kita bersiap merencanakan program pendaftaran, andaikan kita juga memutuskan bahwa masalah besar yang pernah dialami pada pemilihan lalu berkisar pada:

- A. jarak yang jauh antara tempat pendaftaran; dan
- B. pencoretan yang tidak benar dari sejumlah nama dalam daftar.

Kita kemudian dapat memutuskan sub-tujuan kita yang berikut ini untuk pemilihan yang akan datang:

- A.1. merubah lokasi tempat pendaftaran (misalnya dari satu untuk setiap 100 km menjadi satu pada setiap 50 km.) untuk mempermudah warga mendaftar; dan
- B.1. menghindari kecurangan pada proses pendaftaran.

Oleh karena itu, buatlah satu rencana tugas yang akan membantu mewujudkan sub-tujuan kita sehingga memenuhi tujuan kita. Tugas itu dapat melibatkan:

- A.1.a. Mengusahakan perubahan pada peraturan pemilihan untuk membuat tempat pemilihan yang lebih mudah dicapai dengan:
 - (1) menyampaikan surat atau artikel editorial kepada surat kabar;
 - (2) mengusahakan dukungan dari partai politik;
 - (3) menemui aparat pemerintah untuk membujuk mereka supaya mendukung kebijaksanaan yang kita usulkan; atau
 - (4) meng-organisir satu pertemuan besar dimana isu tersebut diperdebatkan secara terbuka.
- B.1.a. Memantau proses pendaftaran dengan:
 - (1) mengusahakan agar surat pendaftaran bisa diperlihatkan kepada kontestan dan masyarakat dalam waktu yang cukup untuk diperiksa dan dirubah bila perlu;
 - (2) mengumumkan keinginan kita memantau proses dan menerangkan caranya;
 - (3) mencari, melatih dan mengirim tenaga sukarela untuk mengamati proses pencatatan pada pusat pendaftaran lokal;
 - (4) mengecek contoh pendaftaran yang jelas menurut statistik secara acak untuk mengetes kebenaran dari daftar pemilih;
 - (5) memastikan akses terhadap pendaftaran pemilih dalam waktu yang tepat oleh semua kontestan politik agar supaya mereka dapat mengevaluasi apakah daftar pendaftaran berisi nama-nama yang harus dipindahkan atau sebaliknya yang belum masuk ditambahkan;
 - (6) meneliti semua nama yang dicoret dari daftar untuk menentukan apakah mereka

dihilangkan dengan alasan yang betul;

- (7) menulis dan menyebarkan laporan tentang ketepatan daftar itu; atau
- (8) mengusulkan satu mekanisme untuk memastikan bahwa mereka yang namanya memang benar dipindahkan dari daftar semula telah didaftar kembali.

Bagian Dua dan Tiga dari bab ini membicarakan rencana dan cara untuk memantau pendaftaran dan menyelesaikan tujuan pemantauan lainnya. Pertama, pertimbangkanlah usul-usul umum ini mengenai bagaimana melaksanakan rencana itu.

Membuat Satu Kalender Pemilihan

Suatu usaha pemantauan haruslah direncanakan dan diorganisir dengan baik agar dapat memenuhi banyak batas waktu yang berhubungan dengan pemilihan. Sebagai langkah pertama dalam rencana kita, kita harus membuat satu kalender yang menentukan tanggal dan waktu di mana peristiwa yang paling penting akan terjadi, misalnya kapan:

- (1) undang-undang pemilihan dan undang-undang partai politik diperdebatkan dan diundangkan atau diputuskan;
- (2) tanggal pemilihan diumumkan;
- (3) komisi pemilihan nasional ditunjuk;
- (4) organisasi yang terlibat dalam pemilihan, termasuk kelompok pemantau pemilihan non-partisan, harus mendaftar pada instansi yang berkepentingan;
- (5) para pemilih mendaftar;
- (6) masyarakat dapat memeriksa, memohon atau meminta perubahan daftar registrasi pemilih;
- (7) partai dan calon boleh mendaftar;
- (8) waktu kampanye resmi mulai dan berakhir, khususnya waktu terakhir kegiatan politik, kita dapat lakukan (misalnya, mengumumkan jejak pendapat masyarakat, menjadwalkan pertemuan-pertemuan umum (rallies), keluar dalam media masyarakat, dsb.);
- (9) pejabat pemilihan direkrut dan dididik;
- (10) pengawas pemungutan suara dan pemantau lainnya meminta pengakuan resmi;
- (11) bahan/perlengkapan pemilihan dibagikan ke tempat pemungutan suara;
- (12) pemungutan suara;
- (13) suara dihitung, ditabulasi dan diumumkan;
- (14) tuntutan dan gugatan diajukan;
- (15) run-off election (bila ada) dilaksanakan; dan
- (16) calon yang menang diangkat (disahkan).

Kalender pemilihan memberikan bantuan "visual" yang berguna untuk membantu kita untuk menentukan peristiwa mana yang akan kita pantau, bagaimana rencana kita disusun, personel dan sumber keuangan mana yang akan tersedia, dan persiapan logistik apa yang dibutuhkan.

MEMBUAT ANGGARAN BELANJA

Kita harus juga membuat suatu rencana anggaran belanja. Suatu anggaran belanja harus mencerminkan pemasukan yang diharapkan dan juga alokasi dana untuk tugas tertentu. Untuk suatu kegiatan baru, sering kali beberapa anggaran harus disiapkan berdasarkan

proyeksi pemasukan yang tinggi atau rendah. Di antara pengeluaran yang kita harus antisipasi adalah:

- (1) sewa ruangan kantor untuk kantor pusat di tingkat nasional dan regional;
- (2) peralatan kantor (seperti komputer, mesin tik, mesin fotokopi, dsb.);
- (3) sarana (seperti pemanas, air, listrik, dsb.);
- (4) gaji pegawai penuh waktu dan penggal waktu;
- (5) komunikasi (seperti tagihan telepon, biaya pemasangan, mesin fax, modems, peralatan lain, perangkat, dsb.);
- (6) kebutuhan kantor (seperti pulpen, kertas, tape, stapler, dsb.);
- (7) ongkos cetak dan fotokopi keperluan kantor, brosur, tanda pengenal, poster, alat peraga training dan laporan;
- (8) ongkos perjalanan untuk merekrut tenaga, training dan pemantauan;
- (9) ongkos peristiwa tertentu (seperti sewa fasilitas, makanan, alat sound sistem, dsb.);
- (10) pelayanan profesi (seperti akuntan, penasihat hukum, ahli komputer, dsb.).

Beberapa dari pengeluaran ini dapat dihindari bila kita bisa mendapatkan perlengkapan atau pelayanan yang disumbangkan tanpa imbalan. Bagaimana pun juga operasi itu harus membuat sistem otorisasi dan pembukuan penerimaan, kontribusi, dan pengeluaran agar dapat beroperasi secara efektif dan efisien. Lagi pula, reputasi kita untuk manajemen yang baik dan transparan serta pembukuan yang profesional akan menjadi cerminan yang menyenangkan bagi kredibilitas kelompok pemantau.

MENGATUR PERENCANAAN

Batasilah kegiatan kita sebanyak tujuan dan kegiatan terkait yang dapat kita selesaikan, sementara mempertahankan reputasi kualitas dan kredibilitas. Tujuan lain boleh ditambah apabila lebih banyak waktu dan sumber daya tersedia.

Dalam operasi pemilihan, selalu lebih banyak pekerjaan yang dapat dikerjakan dari pada orang yang melakukan. Dalam keadaan seperti ini, sangatlah penting agar kita bisa mengatur secara efisien waktu dan personel kita dengan:

- (1) mendelegasikan tugas kepada bermacam anggota operasi kita berdasarkan wilayah, keahlian fungsional atau minat perorangan, khususnya dimana kita mempunyai tujuan berganda dan rencana yang kompleks dan beragam aspek; dan
- (2) mengkoordinir berbagai kegiatan organisasi untuk menjamin agar macam-macam kegiatan itu dilaksanakan secara efisien, konsisten dan sesuai dengan prinsip petunjuk kita.

Dalam beberapa kasus, organisasi menunjuk seseorang atau sekelompok orang untuk mengkoordinir informasi dan kegiatan di antara aneka elemen operasi pemantauan. Apabila banyak kegiatan dilaksanakan secara simultan pada banyak tingkatan, fungsi penghubung ini akan membantu memaksimalkan arus informasi kepada pembuat kebijaksanaan dan mengalokasikan sumber dengan efisien.

Koordinasi dapat diwujudkan dengan sering menjadwalkan pertemuan-pertemuan dengan orang-orang yang bertanggung jawab atas tugas tertentu, termasuk kepala kantor dan staf logistik. Melalui forum ini, kita dapat memastikan garis komunikasi selalu terbuka agar dapat mengenali dan memecahkan problema yang timbul pada waktu fase perencanaan dan pelaksanaan dari operasi kolektif kita. Juga, ingatlah bahwa beberapa aspek koordinasi itu harus berkonsentrasi pada hubungan antara operasi lapangan (wilayah dan lokal) dan kantor pusat kita. Ini akan membuat perwakilan di setiap wilayah mengetahui perkembangan di daerah lain dari operasi itu dan membantu memastikan agar daerah-daerah menerima perhatian dan dukungan dengan baik.

MENG-EVALUASI DAN MEMPERBAIKI PERENCANAAN

Pada waktu kita membuat kalender pemilihan dan merencanakan kegiatan kita, kita harus juga menciptakan tenggang waktu operasi, yang menunjukkan kapan setiap kegiatan harus diselesaikan. Dari timeline ini kita akan dapat mengevaluasi secara berkala pelaksanaan rencana kita dan membuat perubahan berdasarkan apa yang telah berhasil memenuhi batas waktu jadwal kita. Cara untuk mengevaluasi rencana kita adalah dengan menjawab pertanyaan tertentu, termasuk:

- (1) Apakah kita telah mencapai hasil yang diproyeksikan semula?(misalnya, jumlah tenaga sukarela yang direkrut, brosur yang dibagikan, jadwal training yang dilaksanakan, dsb.)
- (2) Apakah staf dan tenaga sukarela memenuhi tanggung jawab mereka masing-masing?
- (3) Apakah media dan masyarakat menjawab usaha kita secara positif?
- (4) Apakah kita memiliki sumber daya yang memadai untuk memenuhi kebutuhan program?

C - Pendekatan Untuk Membentuk Organisasi

Kebanyakan kelompok pemantau domestik mengorganisir diri mereka dengan memakai satu dari tiga pendekatan dasar ini:

- (1) merubah atau membuat arah baru suatu kelompok masyarakat yang sudah ada menjadi suatu organisasi yang fokus utamanya adalah memantau pemilihan yang akan datang. Kelompok ini sering kali adalah termasuk (tetapi tidak selalu): kelompok hak asasi manusia, persatuan pekerja, organisasi keagamaan, masyarakat budaya, persatuan profesi dan himpunan mahasiswa;
- (2) membentuk organisasi baru yang berdedikasi kepada pemantauan pemilihan non-partisan; atau
- (3) mendirikan suatu gabungan dari beberapa organisasi yang anggotanya akan bekerja bersama memantau suatu pemilihan.

Model organisasi yang kita pilih akan bergantung pada banyak pertimbangan. Akses kepada sumber daya (personel dan keuangan), kemampuan khusus dan reputasi politis hanyalah beberapa dari faktor yang ada hubungannya untuk memilih pendekatan kita. Setiap model ini mempunyai kekuatan dan kelemahan sendiri-sendiri.

Lembaga yang sudah ada sebelumnya tentu sudah mempunyai struktur organisasi yang mapan, pimpinan dan anggota yang berpengalaman, pengakuan masyarakat dan, dalam kasus tertentu, sumber materi dan finansial. Namun dalam beberapa kasus, sifat ini dapat menimbulkan masalah. Sebagai contoh, adanya hubungan yang tegang dengan kelompok lain atau partai politik atau mempunyai reputasi yang partisan (memihak) dapat menghalangi kegiatan dan aliansi yang akan datang. Begitu pula satu organisasi yang sudah ada sebelumnya mungkin mempunyai prioritas yang saling bertentangan atau enggan menyediakan sumber yang diperlukan untuk meneruskan usaha pemantauan pemilihan yang berhasil. Dalam kasus suatu gabungan, suatu kekacauan mungkin kelak terjadi apabila semua keputusan harus dibuat melalui negosiasi yang berlarut-larut dengan para pemimpin berbagai organisasi itu (Lihat Ilustrasi 3). Berdasarkan perbandingan, membentuk organisasi baru dapat memakan waktu yang panjang. Juga, masa permulaan dari suatu organisasi sering merupakan suatu masa yang tidak menentu. Keadaan tidak menentu ini biasanya terjadi karena usaha pertama yang dilakukan adalah merekrut para direktur dan pejabat eksekutif, membuat rencana, mencari sumber dana, dll. Satu tantangan yang khususnya sulit adalah merekrut pemimpin yang terkenal dan berpengaruh -- yang tidak mempunyai reputasi partisan yang berlebihan -- untuk ikut dalam organisasi baru. Tantangan lain adalah yang menyangkut pembentukan struktur organisasi yang efektif dalam waktu yang singkat.

Sebaliknya, dibanding dengan suatu gabungan dari berbagai kelompok, organisasi baru tidaklah memerlukan rekonsiliasi mandat dan bentuk pengelolaan yang saling bersaing. Kelompok baru dapat juga mengambil keuntungan dari keadaan tanpa memiliki reputasi yang sudah ada sebelumnya atau ikatan pada kepentingan memihak. Lagi pula, kelompok baru sering kali bersemangat dan mengalami suatu ledakan peminat, yang dalam keadaan tertentu, dapat mempermudah tugas, seperti merekrut dan mengerahkan tenaga sukarela dan menarik perhatian media (Lihat Ilustrasi 4).

Juga, membentuk satu organisasi baru jarang sekali mudah, sebagaimana ditunjukkan dalam Ilustrasi 5.

Selain memilih model untuk organisasi, usaha pemantauan harus membuat struktur organisasi, merekrut dan mendidik personel dan mengumpulkan sumber daya. Bagian berikut ini membicarakan peranan dan formasi pimpinan organisasi kita.

ILUSTRASI 3

Komisi Hak Asasi Manusia (HRC) yang telah terbentuk rapi memantau pemilihan tahun 1993 di Pakistan. Sebagai organisasi yang sudah ada sebelumnya, HRC memilih bekerja sendiri demi menjaga kesan umumnya (image) sebagai suatu lembaga non-partisan yang profesional. Mengingat keanggotaannya yang terbatas, HRC menyadari bahwa ia tidak dapat memantau sendiri setiap aspek atau daerah negeri itu. Sehingga HRC memutuskan untuk membuat ranking prioritas pemantauannya dan mengkonsentrasikan usahanya di distrik di mana ada: (1) sejarah problema pemilihan yang serius, atau (2) satu kemungkinan hasil pemilihan yang sangat tertutup.

Untuk pemilihan tahun 1994 di Mexico, para pemimpin dari beberapa organisasi masyarakat yang sudah ada sebelumnya memutuskan untuk memantau satu sampel yang mewakili 95,000 tempat pemungutan suara di 32 negara bagian discluruh negeri. Untuk mengkoordinasikan usaha rekruting, pendidikan dan pembentukan sejumlah tenaga sukarela yang cukup untuk meliputi semua lokasi sampel, para pemimpin memutuskan untuk membentuk Aliansi Kewarganegaraan, yang terdiri dari lebih 400 organisasi.

ILUSTRASI 4

Setelah bertahun-tahun Partai Sosialis mendominasi secara total pemerintah dan masyarakat sipil Albania, pemilihan tahun 1990 dan 1992 terbuka untuk persaingan multi partai. Setiap organisasi masyarakat yang ada hampir semuanya berafiliasi dengan partai berkuasa. Orang-orang yang berminat mengadakan pengamatan tak berpihak terhadap pemilihan tahun 1992 memutuskan bahwa satu-satunya pendekatan yang dapat dipercaya adalah dengan membentuk organisasi baru. Dalam waktu tiga bulan, Masyarakat Albania untuk Budaya Demokrasi merekrut dan melatih 2,100 pengamat, terdiri dari anggota perserikatan, guru-guru, mahasiswa dan lain lain. Tenaga sukarela itu dengan sukses memantau pemungutan dan penghitungan suara dan menjadi organisasi pertama yang mengumumkan hasil sementara pemilihan nasional.

ILUSTRASI 5

Pada waktu Presiden Zambia, Kenneth Kaunda, menolak tuntutan pihak oposisi untuk menerima pengamat internasional, sekelompok orang Zambia mengusulkan pembentukan Tim Pemantauan Independen Zambia (ZIMT).

ZIMT pertama didaftar dan diresmikan sebagai perkumpulan dibawah undang-undang Zambia pada bulan Juli 1991. ZIMT merekrut satu dewan direktur terdiri dari orang-orang Zambia yang terkenal, termasuk para usahawan, wakil-wakil profesi hukum, kedokteran, akuntan dan arsitek, dua pemimpin mahasiswa dan beberapa anggota pemuka gereja.

Akan tetapi pada mulanya ZIMT mendapat beberapa hambatan dari dalam. Banyak anggota dewan itu, termasuk anggota pemuka gereja, mahasiswa dan lainnya, menuduh bahwa ZIMT telah dipengaruhi oleh partai yang berkuasa. Walaupun ZIMT telah merekrut wakil-wakil dari gereja dan asosiasi hukum untuk anggota dewannya, ZIMT menegaskan bahwa ia bukanlah organisasi payung dan semua anggota dewannya mewakili pribadi masing-masing; mereka tidak ditempatkan dan dipilih sebagai wakil dari kelompok lain. Wakil dari gereja, asosiasi hukum dan kelompok sipil lainnya masih berusaha meminta peran institusional dalam proses itu. Pada permulaan September, setelah ketidakpuasan dengan ZIMT tumbuh, tiga wakil dari gereja di dewan mengundurkan diri.

Pada akhir September, enam organisasi Zambia bergabung membentuk Komite Koordinasi Pemantau Pemilihan Zambia (ZEMCC). Tiap organisasi pendiri ZEMCC memilih dua anggota delegasi untuk menjadi anggota dewan. ZEMCC menerbitkan tuntunan pelatihan, mengirim tim yang bergerak untuk melatih tenaga sukarela di seluruh negeri dan menggunakan media dan mimbar khotbah menyampaikan pesan-pesan tentang kegiatan mereka dan tanggung-jawab sebagai warga negara. Kira-kira 3,500 orang ikut serta sesi pelatihan ZEMCC.

Penerima manfaat dari usaha ini adalah rakyat Zambia, yang datang ke tempat pemungutan suara dengan penuh keyakinan. Sejak itu, pemantauan independen akan di lihat sebagai bagian tak terpisahkan dari proses pemilihan di Zambia.

Ilustrasi ini diambil dari "The October 31, 1991 National Election in Zambia", halaman 63-64, 68-69 (NDI and The Carter Center of Emory University, 1992).

D - Satu Komite Direktur dan Satu Struktur Organisasi Demokratis

Langkah pertama dalam mengorganisir satu operasi pemantauan domestik yang non-partisan adalah menyangkut pembentukan komite yang akan mengarahkan semua keputusan penting operasi itu. Komite ini bermacam-macam namanya, yakni komite eksekutif, dewan direktur, badan koordinasi atau komite pengarah. Organisasi pemantauan umumnya memilih satu orang yang akan bertindak sebagai ketua komite, dan juga masing-masing seorang untuk mengisi posisi wakil ketua, bendahara dan sekretaris. Beberapa sub-komite kadangkala juga dibentuk untuk menangani permasalahan khusus, seperti pencarian dana, rekruting, hubungan dengan pemerintah, membuat prosedur operasi internal, dsb.

Pentingnya mendaftarkan tokoh-tokoh terkenal untuk komite ini jangan terlalu ditonjolkan. Reputasi dan integritas pribadi dari anggota komite memperkuat keabsahan usaha itu, mendorong warga biasa untuk ikut serta dan membantu meyakinkan bahwa organisasi itu dianggap serius oleh pemerintah, komisi pemilihan, partai yang ikut bersaing dan media. Anggota komite tidak perlu mempunyai latar belakang politik; malah para olahragawan dan budayawan pun dapat direkrut, bila perlu, untuk memberikan publisitas. (Lihat Ilustrasi 6)

Bergantung pada bagaimana peranannya dilihat, komite direktur dapat mempunyai beberapa tanggung jawab, termasuk:

- (1) mempekerjakan seorang direktur eksekutif;
- (2) menentukan tujuan, prinsip petunjuk dan perencanaan pertama untuk memantau pemilihan;
- (3) memeriksa dan, bila perlu, memperbaiki rencana pemantauan;
- (4) mempersiapkan anggaran belanja;
- (5) mencari dana;
- (6) mengesahkan pernyataan masyarakat;

- (7) mengadakan hubungan dengan anggota pemerintah, pimpinan partai politik, organisasi kemasyarakatan lain dan masyarakat internasional; dan
- (8) bertanggung jawab secara hukum terhadap operasi (misalnya, mendapatkan pendaftaran resmi dan pengakuan untuk operasi pemantauan).

Organisasi atau koalisi anda akan mendapat keuntungan dari usaha memakai struktur dan prosedur demokratis untuk mengelola urusannya sendiri. Misalnya, aturan main yang telah disetujui bersama (yakni, prosedur pemungutan suara yang dipergunakan bila membuat keputusan yang penting) atau anggaran dasar/anggaran rumah tangga akan membantu kita untuk mendebat dan menyelesaikan permasalahan yang sulit dengan lebih efisien dan efektif. Alternatif lainnya, apabila cara-cara non-demokratis menjadi ciri-ciri dari usaha kita, hal ini bisa membuat kita mudah diserang terhadap tuduhan mempergunakan standar ganda. Dalam beberapa hal, fenomena ini telah memberikan inspirasi kepada anggota komite atau koalisi yang terkenal untuk mengundurkan diri atau mengkritik usaha pemantauan. Peristiwa seperti ini bisa memalukan dan menghilangkan kredibilitas kelompok.

Waktu membentuk suatu organisasi baru, kita harus mengambil langkah untuk memastikan bahwa Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dari organisasi kita memberikan kemudahan untuk menerima anggota baru ke dalam proses pembuatan keputusan. Adalah patut pula dianjurkan keikutsertaan anggota dan pimpinan dari berbagaidieraah, suku, bangsa atau sektor lain dari negeri itu dan mendapatkan jumlah berimbang antara laki-laki dan perempuan. Bila kelompok kita bekerja pada tingkat nasional, maka juga penting memudahkan penerimaan cabang-cabang baru dari seluruh negeri yang masuk ke dalam organisasi. Kita juga harus mempertimbangkan pemakaian proses demokratis di mana para pemimpin lokal dan nasional, termasuk anggota komite direktur, akhirnya terpilih, disahkan atau dibebaskan dari jabatan mereka.

ILUSTRASI 6

Nama-nama dan profesi dari ketua dari beberapa organisasi pemantauan non-partisan yang patut dicatat adalah termasuk:

NAMFREL, Filipina -- Jose Concepcion, usahawan terkemuka dan aktivis kewarga-negaraan, dan Bishop Antonio Fortich, seorang pemimpin gereja yang terkenal; KOMITE UNTUK PEMILIHAN BEBAS, Chile --Sergio Molina, koordinator dari National Accord dan mantan menteri kabinet; CED, Paraguay -- Rene Recalde, sekretaris eksekutif dari suatu asosiasi awam Katolik; BAFE, Bulgaria -- Kevork Kevorkian, tuan rumah dari pertunjukan televisi yang paling populer di negeri itu; ZEMCC, Zambia -- Rev. Foston Sakala, pemimpin Perkumpulan Evangelis Zambia; dan NCFE, Yemen -- Mustapha Noman, mantan diplomat dan aktivis hak asasi manusia.

E - Kredibilitas

Memproyeksikan kesan yang dapat dipercaya akan memberi jalan bagi terciptanya efektifitas dari suatu operasi pemantauan, dan oleh karena itu, harus memainkan peranan yang penting dalam proses membuat keputusan. Kredibilitas akan hilang apabila kita:

- (1) berhubungan erat dengan kepentingan partisan (memihak) atau menunjukkan kesan memihak;
- (2) gagal menjelaskan tujuan atau cara melaksanakan usaha kita;
- (3) menggunakan satu cara yang tidak sehat;
- (4) melaksanakan kegiatan dengan kurang tangkas;
- (5) menyimpan (tidak melaporkan) laporan dari kegiatan dan penemuan kita.

Kita boleh mengambil setidaknya empat langkah untuk membangun kredibilitas kita.

MEMPERTAHANKAN KEBEBASAN DARI ASOSIASI PARTISAN DAN MENGEMBANGKAN KESAN TIDAK MEMIHAK. Usaha pemantauan kita bisa jadi terkait dengan lembaga lain sebelum atau pada waktu sedang dalam proses pemilihan. Hubungan ini timbul apabila kita: membentuk suatu gabungan atau mengkoordinir operasi kita dengan orang lain; menerima bantuan keuangan, materi atau petunjuk dari satu sumber tertentu; atau, pada kondisi tertentu, hanyalah berhubungan dalam beberapa komunikasi saja (seperti dengan pejabat pemerintah atau pemimpin partai).

Membangun dan memelihara hubungan dengan organisasi dan lembaga lain adalah wajar dalam pemantauan dan tidaklah secara otomatis mengurangi kredibilitas kita. Akan tetapi, kita haruslah berhati-hati menghindari ketergantungan yang berlebihan pada siapapun atau kelompok dengan kepentingan partisan (memihak). Bila kita memutuskan bahwa usaha pemantauan itu harus dikaitkan dengan kepentingan partisan, kita harus waspada agar hasilnya terkesan berimbang dan tidak kelihatan memihak kepada salah satu kontestan pemilihan. (Lihat Ilustrasi 7.)

Sewaktu mencari uang untuk operasi pemantauan, ingatlah bahwa penggunaan sumber dari penyumbang dengan dalih kepentingan pribadi atau partisan dapat menimbulkan kesan bahwa pada waktu pemilihan usai kita akan berhutang budi kepada penyumbang itu. Fenomena ini bisa terjadi walau sumbangan itu diberikan tanpa harapan imbalan apa pun. Bila kita menerima sumbangan dari (kepentingan) partisan, cobalah mengimbangi kemungkinan prasangka itu dengan memberikan ketegasan atau setidaknya mengundang sumbangan yang seimbang dari semua yang bersaing dalam pemilihan itu.

Kita harus secara konsisten menunjukkan kesan tidak memihak (kadang kala disebut juga sebagai netral, non-partisan, tidak berpolitik, independen atau objektif). Kredibilitas kita akan sangat terpengaruh oleh komposisi dari komite direktur dan reputasi dari ketua dan juga oleh tindakan dan reputasi staff senior kita. Sama dengan pendekatan membentuk gabungan atau menerima sumbangan, kita harus menghindari pembentukan komite direktur yang kelihatannya, dari kombinasi asosiasi tiap-tiap anggota, memihak pada satu kepentingan politik. (Lihat Ilustrasi 8.)

Demikian juga, staf dan tenaga sukarela dalam organisasi kita harus berjanji menghindari bekerja untuk, atau memperlihatkan kesukaan-kesukaan umum (pilihan), kemajuan atau kekalahan partai politik atau kandidat tertentu. Perhatian utama dari pemantau non-partisan haruslah melindungi integritas dari proses pemilihan, tanpa peduli siapa yang menang atau kalah. Akan tetapi petunjuk ini tidak dan harus tidak menghalangi pemantau menyatakan pilihan politik pribadi mereka dalam kerahasiaan tempat pemungutan suara.

Pada waktu yang sama, kita harus menyadari bahwa ketidak berpihakan atau kebebasan dari kontestan politik bukanlah berarti bahwa organisasi kita tidak harus berhubungan dengan partai politik atau organisasi para calon. Sebaliknya, adalah penting agar kita berhubungan dengan kontestan politik guna menerangkan apa tujuan dan prinsip petunjuk anda dan apa yang akan dihasilkan oleh kegiatan kita. (Juga, kita tidak harus menghalangi kemungkinan membantu tingkat pendidikan pemilih, sebagaimana banyak kelompok non-partisan lakukan, dengan men-sponsori debat kebijaksanaan dan forum kandidat.) Garis komunikasi yang terbuka akan membantu kontestan menghormati dan menerima tujuan dari organisasi kita dan dapat mendorong mereka memberikan informasi yang akan berguna bagi usaha pemantauan kita.

BERKOMUNIKASI DENGAN JELAS DAN TERATUR Banyak kelompok pemantau segan untuk mempublikasikan kegiatan mereka. Tendensi ini sering terjadi pada lingkungan yang ada penekanan atau pertentangan yang membahayakan. Walaupun demikian, kredibilitas kita akan timbul apabila kita menjalankan kebijaksanaan berkomunikasi secara terbuka dengan partai politik, pemerintah dan media. Kita harus dengan jelas dan terbuka mengemukakan tujuan, sasaran, cara dan kegiatan yang diusulkan agar dapat menjawab dan menjelaskan kesalahpahaman apa saja tentang sifat usaha kita. (Lihat, sebagai contoh, brosur yang dibuat oleh kelompok Filipina, NAMFREL, dalam Aendix II.)

Komunikasi-komunikasi ini bisa berbentuk konferensi pers, press release, iklan, surat, pembicaraan telepon atau wawancara perorangan. Kita harus menyampaikan informasi apa saja yang relevan sebelum kita memulai kegiatan. Pemberitahuan awal seperti ini membantu mencegah penipuan dan intimidasi dan bisa juga memudahkan pelaksanaan kegiatan kita. Lagi pula, menunjukkan dedikasi dan semangat melalui pengumuman kepada masyarakat dapat menyampaikan pesan yang kuat bahwa usaha pemantauan kita bersungguh-sungguh dalam misinya. Adalah berharga membagi informasi tentang usaha kita setelah mereka mulai mengetahuinya. Membagikan laporan tertulis atau lisan tentang kegiatan dan penemuan kita membantu mendokumentasikan apa yang telah kita capai dan memberikan referensi berguna bagi media dan pengamat pemilihan lain.

PASTIKAN INTEGRITAS RENCANA DAN METODOLOGI ANDA Perencanaan dan metodologi (pendekatan khusus yang kita pergunakan untuk melaksanakan kegiatan kita) adalah merupakan penghambat (liabilities) bila mereka ternyata tidak sehat, tidak masuk akal atau kemungkinan tidak dapat dicapai. Ini berarti bahwa rencana kita harus layak secara logistik maupun finansial dan harus, seumpamanya dilakukan dengan baik, kelihatan mampu melaksanakan tujuan yang telah kita tentukan. Satu rencana dan metodologi dapat

memelihara integritas ini dengan sebaik-baiknya apabila asumsi semula mereka masuk akal dan berlaku.

Sebagai contoh, misalnya kita tentukan sasaran untuk mengumpulkan hasil penghitungan suara dari 100 tempat penghitung suara yang terletak di seluruh negeri dan kita merencanakan akan menugaskan seorang tenaga sukarela untuk mengamati penghitungan suara pada setiap tempat. Bila hanya dapat merekrut 10 tenaga sukarela, rencana kita mungkin tidak layak secara logistik. Atau, misalkan semua tenaga sukarela kita telah diinstruksikan untuk mengumpulkan hasil penghitungan suara dengan hanya mewawancarai pengamat partai politik yang pertama mereka jumpai yang sudah berada didalam pusat penghitungan. Dalam situasi ini, metodologi kita mungkin dikritik karena kita tidak dapat menjamin bahwa data yang dihasilkan itu dapat dipercaya secara meyakinkan. Dengan kata lain, bahkan kalau hal ini dilaksanakan dengan baik pun, para kritikus mungkin membantah bahwa metodologi kita kurang berintegritas.

MELAKSANAKAN RENCANA Rencana dan metodologi yang paling baik pun akan tidak relevan apabila mereka tidak dapat dilaksanakan dengan baik, dalam hal mana operasi kita akan kehilangan kredibilitas. Pelaksanaan yang baik memerlukan personel dan sumber yang baik dan, yang paling penting adalah pelatihan yang baik. (Lihat Ilustrasi 9)

Adalah lazim bagi kritikus untuk menyalahkan organisasi pemantauan sebagai bias atau tidak kompeten, apalagi bila organisasi itu baru dan belum dites. Perilaku kita dalam melaksanakan rencana merupakan pertahanan kita yang sangat ampuh terhadap tuduhan serupa. Apabila perlakuan anggota anda bersifat tidak memihak, objektif dan profesional, semua kritik itu akan akhirnya terbungkam, dan kredibilitas kita akan dapat bertahan.

ILUSTRASI 7

Di Paraguay empat organisasi kemasyarakatan domestik membentuk SAKA, gabungan untuk memantau pemilihan presiden tahun 1993. Sebelum gabungan ini dibentuk, salah satu kelompok dipandang sebagai non-partisan, dua kelompok yang lebih kecil mempunyai reputasi memihak kepada partai politik oposisi, dan kelompok keempat diketahui pendukung keras partai yang berkuasa. Walaupun komposisi berbeda dari SAKA ini membuat operasi harian sangat menantang, tetapi ia berakhir dengan suatu keseimbangan kepentingan partisan sehingga membentuk reputasi gabungan yang tidak memihak.

ILUSTRASI 8

Dengan kurang dari 30 hari sebelum pemilihan lokal multi partai pertama di Rumania pada tahun 1992, Asosiasi Pro Demokrasi (PDA) menghadapi suatu krisis. Pendiri PDA dan presiden Adrian Moruzi menerima undangan dari sebuah gabungan partai oposisi untuk ikut bersaing sebagai calon walikota Braov, salah satu kota terbesar di Rumania. Oleh karena dia

menyekutukan diri dengan tujuan partisan, maka Moruzi diminta oleh PDA untuk segera mengundurkan diri. PDA kemudian menunjuk wakil presidennya, Manan Tata, bertindak sebagai pejabat presiden dan berhasil mempertahankan kesan non-partisannya.

ILUSTRASI 9

Reputasi NAMFREL sebagai satu organisasi pemantau independen yang dapat dipercaya telah diuji pada waktu NAMFREL memproyeksikan secara terbuka di masyarakat hasil pemilihan yang mengandung kesalahan matematis yang parah setelah pemilihan legislatif bulan Mei 1987 di Filipina. Setelah menemukan kesalahan itu, NAMFREL segera meralat pengumumannya. Namun demikian, partai yang menentang Presiden Corazon Aquino percaya bahwa NAMFREL adalah bagian dari persekongkolan untuk meyakinkan kemenangan yang tak terhingga bagi anggota legislatif yang pro-Aquino. Pada akhirnya, reputasi NAMFREL yang sangat baik, penarikan dan koreksi yang segera dilakukan oleh organisasi itu, dan kesungguhannya menyerahkan hasil penghitungan cepatnya itu kepada badan audit yang independen telah meyakinkan mayoritas penduduk bahwa kesalahan itu benar-benar jujur.

F -- Dana Operasi

Mencari dana untuk usaha pemantauan domestik menghadapi beberapa tantangan. Seringkali singkatnya waktu untuk mengorganisir suatu operasi memberikan tekanan yang tak terhingga pada orang-orang yang bertanggung jawab untuk mencari dana dan mungkin pula harus bersaing dengan orang lain, sepertinya merupakan tugas yang lebih penting. Kepentingan mencari dana ini, seyogyanya tidak menghilangkan azas tidak memihak dari kelompok itu sebagaimana dinyatakan di atas dalam Bagian E, Kredibilitas. Tergantung pada situasi, apakah persepsi tindakan memihak dapat tercipta apabila organisasi kita menerima dana pemerintah, partai politik atau kelompok lain yang mendukung kontestan pemilihan.

Undang-undang pemilihan dapat atau tidak dapat memberikan petunjuk yang tepat mengenai pencarian dana non-partisan. Melanggar ketentuan atau semangat peraturan hukum seperti ini mungkin akan bertentangan dengan tujuan dasar dari operasi dan oleh karenanya haruslah dihindari. Sumber dana umum untuk operasi pemantauan domestik biasanya termasuk:

- (1) iuran anggota;
- (2) penerimaan dari hasil penjualan barang-barang organisasi kita seperti bros, t-shirt, poster dan lambang;
- (3) sumbangan dari pengusaha dan orang kaya, yang di antara mereka mungkin diminta ikut dalam komite pengarah;
- (4) sumbangan materi atau pelayanan dari perusahaan dan pribadi, juga disebut kontribusi "in natura" (misalnya, ruang kantor, peralatan transportasi dan alat komunikasi, pelayanan hukum atau pembukuan, rumah untuk pertemuan, makanan untuk pemantau, dsb.); dan
- (5) hibah dari yayasan domestik dan internasional yang berminat dalam mendukung proses demokratisasi.

Organisasi internasional sering memberikan sebagian besar dana keperluan pertama dari kelompok pemantau pemilihan domestik. Akan tetapi beberapa kelompok menolak menerima dukungan keuangan dari pihak asing dengan kepercayaan bahwa mencari dana domestik menunjukkan dukungan luas dari masyarakat dan menghindari persepsi seolah dikendalikan dari luar.

Kita harus menugaskan satu atau lebih orang untuk berkonsentrasi dalam mencari dan mengumpulkan sumber daya. Banyak organisasi juga menciptakan satu sub-komite dalam komite direktur untuk tujuan ini.

Sebagai langkah pertama, kita harus menganalisa anggaran belanja untuk menentukan estimasi pengeluaran yang diperlukan untuk melaksanakan usaha pemantauan. Berikutnya, kita harus membuat satu rencana untuk mencari sumber daya. Beberapa teknik mencari dana yang biasa dipergunakan termasuk:

- (1) mensponsori pertunjukan hiburan (seperti, jamuan makan malam besar, pertunjukan musik, dsb.) di mana kita menarik uang masuk (entrance fee) atau meminta sumbangan sukarela;
- (2) menjual barang atau jasa (seperti hasil seni, makanan, cleaning services, dsb.) untuk mendapat untung, yang nantinya disumbangkan untuk operasi pemantauan;
- (3) mencari secara langsung sumbangan uang, peralatan, ruang kantor, transportasi, dsb. (Ini bisa dilaksanakan dengan mempergunakan pos, telepon, surat kabar, radio atau permintaan pribadi); atau
- (4) menulis dan mengajukan usulan hibah kepada yayasan dan lembaga donor lain.

Secara umum, kita harus mulai dengan mencari sumber dari orang-orang yang sependapat dengan kita mengenai pentingnya usaha pemantauan. Juga berilah prioritas tinggi pada orang-orang yang mampu menyumbang jumlah dana yang besar atau sumber lain sebelum mencari yang lain. Akan tetapi jangan meremehkan pentingnya sumbangan yang kecil dari bermacam sumber; pengaruh kumulatif dari banyak sumbangan kecil memberikan dasar untuk meminta dukungan masyarakat luas (yang menimbulkan kredibilitas kita) dan memberikan sejumlah nama yang bisa dipergunakan untuk merekrut tenaga sukarela. Akhirnya, adalah bijaksana mencatat nama dan alamat setiap penyumbang serta jumlah dan tanggal sumbangan mereka. Catatan ini mungkin diperlukan oleh hukum, tetapi lebih penting lagi catatan ini memberikan informasi berharga untuk kita bila memerlukan bantuan di kemudian hari.

G -- Fasilitas Kantor

Sebuah kantor di tingkat nasional atau kantor pusat memberikan tempat kepada staf dari kelompok pemantau dapat bertemu untuk bekerja, berencana dan berkomunikasi antara mereka, dengan kelompok regional dan lainnya. Faktor yang perlu dipertimbangkan dalam memilih sebuah kantor nasional termasuk:

- (1) sumber keuangan yang dapat dipergunakan untuk maksud ini (berapa kemampuan kita?);
- (2) jenis proyek yang diinginkan sebelum, selama dan sesudah hari pemilihan (seperti mengumpulkan/merakit bahan-bahan, mengadakan pertemuan, melaksanakan latihan, mengadakan konferensi pers, dsb.) dan luas ruangan yang diperlukan untuk melaksanakan proyek tersebut dengan efisien.
- (3) kapasitas listrik dan struktur lainnya untuk memasang jaringan komunikasi dan peralatan lainnya (seperti mesin fotokopi, telepon dan komputer);
- (4) kenyamanan dan keamanan untuk staf dan tenaga sukarela, karena mereka mungkin harus bekerja lembur dalam kondisi yang sulit;
- (5) mudah dicapai oleh warga biasa;
- (6) kedekatan dengan peserta lain dalam proses pemilihan; dan
- (7) kemungkinan mempergunakan fasilitas setelah pemilihan, bila organisasi itu memutuskan untuk terus beroperasi. (Lihat Ilustrasi 10).

ILUSTRASI 10

Setelah pembentukannya di bulan April 1990, BAFE menempatkan kantornya di lantai dasar dari Palace of Culture, berkedudukan di pusat kota Sofia, ibukota Bulgaria. Gedung itu (Palace of Culture) merupakan sebuah gedung yang mudah terlihat dan sangat terkenal di daerah itu, dengan akses ke ruang konferensi dan kenyamanan lainnya. Televisi Bulgaria juga menggunakan Palace of Culture ini sebagai kantor pusat pemberitaan pada malam pemilihan, sehingga memudahkan BAFE menyampaikan informasi yang dikumpulkannya dari tabulasi suara paralel kepada studio televisi.

BAGIAN 2 -- MEMPERSIAPKAN OPERASI

H -- Personel

Pemantauan adalah kegiatan yang mengandalkan mata dan telinga para pengamat. Liputan pemantauan dalam media surat kabar atau radio mungkin hanya memerlukan beberapa saja dari pengamat serupa. Sebagai perbandingan, usaha menata dan melaksanakan operasi pemantauan proses pemungutan dan penghitungan suara pada hari pemilihan di seluruh negeri sering memerlukan ratusan atau mungkin ribuan pengamat serta sejumlah manager yang cukup besar, penasehat profesional dan staff penunjang. Pada pemilihan tahun 1986 di Filipina, lebih dari 500,000 tenaga sukarela ikut serta dalam operasi pemantauan yang dilakukan oleh NAMFREL di seluruh negeri. Apakah operasi pemantauan itu menggunakan 50 atau 500,000 pengamat, sumber daya manusialah yang menentukan kesuksesannya. Bagian ini secara singkat memberikan garis besar dari bermacam personel yang dibutuhkan dan berbagai tugas mereka.

Sebagai salah satu dari tanggung jawabnya yang besar, komite direktur mempunyai tugas memilih seorang direktur eksekutif untuk mengawasi dan mengelola operasi seluruh usaha pemantauan itu. Direktur Eksekutif itu harus mempunyai wewenang untuk:

- (1) membimbing pelaksanaan harian dari rencana umum;
- (2) merekrut dan mengelola personel;
- (3) membentuk hubungan dengan pejabat pemerintah, pimpinan partai politik, wartawan dan perwakilan dari berbagai organisasi; dan
- (4) menangani masalah politik atau administratif apa saja yang dianggap serius.

Staff lain yang diperlukan untuk operasi pemantauan bisa termasuk:

Staff administrasi yang mengelola anggota staff lain dan kantor, menjawab telepon, mengoperasikan komputer, menyetir kendaraan dan memelihara surat menyurat.

Koordinator lapangan yang mengkoordinir hubungan antara pengambil keputusan yang tersentralisir dengan para tenaga sukarela di tingkat regional atau lokal, dan bertanggung jawab untuk merekrut, melatih, menugaskan dan mengawasi para tenaga sukarela;

Petugas Penerangan Masyarakat yang menjawab semua pertanyaan wartawan, membuat publisitas bagi organisasi dan mempersiapkan bahan pelatihan dan petunjuk untuk pendidikan kewarganegaraan;

Petugas logistik yang mengawasi pengadaan komunikasi, transportasi dan akomodasi lainnya untuk operasi;

Tenaga ahli (seperti pengacara, akuntan, ahli kependudukan, ahli statistik, spesialis komputer, dsb.) yang membantu menyiapkan pengajuan pendapat formil kepada komisi pemilihan dan pengadilan, menerima dan mengevaluasi pengaduan/keluhan mengenai masalah yang berhubungan dengan pemilihan, membayar tagihan dan gaji, memastikan pertanggungjawaban keuangan dan merancang tabulasi suara secara paralel dan independen.

Apakah diberikan imbalan atau tidak, staf administrasi dan pengamat haruslah bertekad untuk menghadiri pelatihan, mengikuti instruksi dan menerima tugas tertentu. Jumlah orang yang ditugaskan untuk setiap jabatan tergantung pada besarnya penduduk dan luasnya geografi negeri, ruang lingkup rencana organisasi, dan ketersediaan staf dan tenaga sukarela.

I -- Merekrut tenaga

Setelah kita memutuskan jenis dan jumlah personel yang dibutuhkan untuk mengisi berbagai peran fungsional dalam operasi, kita harus mulai proses merekrut tenaga. Sebagai langkah pertama kita perlu mencari tenaga sukarela yang mempunyai keahlian yang relevan dan kemauan memberikan waktunya untuk usaha kita.

Kita harus mulai dengan menjawab beberapa pertanyaan, seperti yang dipertimbangkan dulu waktu membuat rencana organisasi, mencari dana atau memilih ruang kantor.

BERAPA ORANG, YANG TRAMPIL MAUPUN YANG TIDAK, YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN TUJUAN KITA? JENIS KEAHLIAN PROFESI APA YANG DIPERLUKAN? Untuk menjawab pertanyaan ini, pertama kita harus tentukan apa yang akan kita pantau. Dari bagian B, Suatu Perencanaan Umum yang sudah harus kita selesaikan proses analisa mengenai apa tujuan dan tugas yang ada di depan. Sebagai contoh, apakah kita akan memantau kejujuran media, keberpihakan polisi, ketepatan pendaftaran pemilih, pemungutan dan penghitungan suara, atau semua dari komponen pemilihan ini? Berikutnya, kita harus memutuskan bagaimana memonitor komponen-komponen ini. Apakah organisasi akan membaca setiap surat kabar, menjaga setiap polisi, mengecek setiap pencatatan dalam daftar pemilih, mengamati setiap stasiun pemungutan dan penghitungan, atau kita akan memilih beberapa sampel yang mewakili untuk mengumpulkan pengamatan kita? Kita juga harus mempertimbangkan faktor waktu dan lokasi. Apakah kita akan memantau untuk empat bulan atau empat hari? Apakah kita akan memantau seluruh negeri atau hanya beberapa daerah yang dipilih.

Setelah menjawab semua pertanyaan ini, maka kita akan mulai mempunyai sebuah gambaran berapa orang yang akan kita rekrut. Akhirnya, bila menghitung berapa orang pekerja yang akan direkrut, ingatlah supaya kita juga merencanakan tenaga sukarela ekstra yang diperlukan untuk mengganti pekerja yang capek, sakit, atau absen karena alasan apa saja. Tipe apa orang yang harus kita rekrut sama halnya, bergantung pada jawaban pertanyaan dalam paragraf terdahulu. Dalam memilih personel untuk mengamati pemilihan, kita harus mempertimbangkan apakah keahlian tertentu dibutuhkan -- seperti membaca, menulis, bicara

beberapa bahasa, mengerti berhitung, menggunakan peralatan (seperti telepon, komputer, mesin fax, mesin fotokopi, dsb.) dan menyetir mobil. Kita harus juga memikirkan kebutuhan fisik yang diperlukan untuk suatu pekerjaan. Apakah orang membutuhkan penglihatan dan pendengaran yang baik? Apakah orang itu diperlukan untuk dapat berjalan dalam jarak jauh atau berdiri sepanjang hari?

Anda boleh juga menentukan bahwa pelayanan para ahli yang terdidik akan menguntungkan usaha kita. Sebagai contoh, bila kita ingin memantau undang-undang atau hak asasi manusia, kita tentu akan merekrut orang yang mempunyai pendidikan hukum; bila kita memantau isu keuangan kampanye, kita ingin ada seorang akuntan dalam tim kita; bila kita mengumpulkan informasi pada data base komputer untuk melakukan tabulasi suara secara paralel, spesialis komputer dan statistik akan sangat membantu.

Para ahli ini dapat juga membantu mengurus operasi dari organisasi pemantauan. Mereka mungkin lebih cocok untuk mempersiapkan bahan pelatihan, mengisi daftar isian untuk pendaftaran organisasi, mempersiapkan anggaran belanja dan pembukuan untuk pengeluaran.

BERAPA ORANG DAN DENGAN KUALIFIKASI APA YANG SUDAH TERSEDIA UNTUK OPERASI PEMANTAUAN DAN BAGAIMANA ORANG YANG BARU DIREKRUT DAPAT MEMBANTU ATAU MEMPERBAIKI APA YANG SUDAH ADA SEBELUMNYA? Anda harus mulai dengan membuat inventarisasi dari orang-orang yang sudah menyatakan kesediaannya bekerja untuk usaha pemantauan dan keahlian atau pengalaman yang mereka miliki. (Lihat Definisi 5)

Kemudian kita harus membandingkan inventarisasi itu dengan daftar tugas yang perlu diselesaikan. Usaha kita harus berkonsentrasi pada merekrut orang-orang yang dapat melaksanakan tugas yang sebetulnya belum ada tenaga ahli yang cukup dalam daftar inventarisasi personel kita. Untuk tujuan logistik dan politik, kita harus merekrut wakil-wakil dari tiap wilayah atau banyaknya jumlah suku di mana kita rencanakan akan dipantau. Untuk tujuan yang lebih penting lagi, yaitu agar dapat menunjukkan bahwa suatu organisasi tidak memihak, biasanya diperlukan agar organisasi kita bisa mempunyai, bila mengizinkan, komposisi yang merata dan berbeda-beda, dalam hal gender (laki-laki/perempuan), kesukuan, agama, daerah dan afiliasi politik sebelumnya.

DI MANA KITA MENCARI ORANG UNTUK IKUT SERTA DALAM USAHA KITA Organisasi yang sudah ada sebelumnya memberikan sumber yang paling mudah untuk mencari dan merekrut tenaga sukarela. Kaum agama, asosiasi dagang, organisasi mahasiswa dan hak asasi manusia dan perkumpulan sosial adalah contoh yang biasa dipergunakan. (Lihat Ilustrasi 11)

Kita dapat juga merekrut tenaga sukarela dari masyarakat umum. Perekrutan dari sumber ini sangat banyak memakan waktu karena memerlukan waktu yang lama untuk menerangkan projek kepada orang yang belum mengenal kita atau yang belum faham tentang projek kita. Akan tetapi masyarakat umum sering kali merupakan satu-satunya sumber yang dapat mendatangkan tenaga sukarela yang banyak bila kita merencanakan operasi yang luas.

BAGAIMANA KITA MEREKRUT ORANG? APA YANG AKAN KITA KATAKAN KEPADA MEREKA TENTANG OPERASI PEMANTAUAN DAN KEGIATAN YANG DIRENCANAKAN AGAR SUPAYA DAPAT MEYAKINKAN MEREKA UNTUK IKUT SERTA DALAM USAHA KITA? Kita tidak dapat merekrut tenaga sukarela dengan hanya meminta mereka muncul di tempat pemungutan suara pada hari pemilihan untuk menyaksikan peristiwa itu. Mempersiapkan para pemantau untuk melakukan tanggung jawab mereka pada hari pemilihan memerlukan dasar-dasar yang hati-hati dan latihan, yang dimulai dari saat merekrut mereka. Kita harus mengundang calon tenaga sukarela itu ke suatu pertemuan sebelum mereka direkrut. Untuk kelompok yang sudah ada sebelumnya, kita dapat meminta pemimpin kelompok itu memberikan izin untuk mengadakan pertemuan terencana atau meminta bantuan mereka dalam merencanakan pertemuan khusus. Apabila perekrutan dari masyarakat umum, kita harus mengiklankan pertemuan itu melalui media, pos dan penyebaran pengumuman, dan "dari mulut ke mulut".

Oleh karenanya kita harus membuat suatu pesan yang singkat tapi berarti untuk menarik masyarakat. Sewaktu kita merekrut, pesan kita harus:

- (1) menerangkan tujuan dari operasi pemantauan itu;
- (2) terangkan rencana umumnya untuk mencapai tujuan itu;
- (3) Jelaskan kegiatan itu, kenapa diperlukan tenaga sukarela dan bagaimana kegiatan itu perlu dilaksanakan untuk mencapai tujuan rencana operasi;
- (4) tentukan tugas dan tanggung jawab dari tenaga sukarela yang direkrut; dan
- (5) mintalah anggota yang hadir untuk ikut dalam usaha kita. (Lihat Ilustrasi 12)

Ingatlah pentingnya meminta setiap tenaga sukarela untuk membantu merekrut lebih banyak tenaga sukarela lagi. Mereka masing-masing mempunyai keluarga, teman, dan teman sekolah atau rekanan. Di Filipina NAMFREL membangun korpnnya yang berjumlah 500,000 tenaga sukarela itu dengan meminta setiap anggota yang ada untuk merekrut sedikitnya 5 tenaga sukarela lain. Untuk mensukseskan pertemuan rekruting, kita harus menggunakan beberapa pendekatan dalam presentasi kita. Pertama terangkanlah tujuan usaha pemantauan kita dalam cara di mana setiap anggota yang hadir mengerti kenapa dan bagaimana tujuan ini relevan dengan kehidupannya -- hidupakanlah presentasi kita.

Kedua, terangkan kepada calon tenaga sukarela bahwa pemantauan pemilihan adalah suatu jalan di mana setiap orang dapat secara pribadi berperan serta langsung dalam politik demokrasi dan pemerintahan. Ketiga, karena kita meminta masyarakat menyumbangkan waktu dan energi dengan imbalan keuangan yang sedikit atau tidak sama sekali, cobalah buat presentasi kita dalam suasana yang enak dan menyenangkan. Misalnya, organisasi pemantauan sering memberikan hiburan, seperti musik, tarian dan makanan, atau janji yang memberikan pengalaman sosial yang manis sebagai dorongan tambahan kepada para tenaga sukarela itu.

Keempat, pastikan agar harapan dari calon tenaga sukarela itu cocok dengan realitas dari apa yang harus mereka lakukan dan apa yang dapat kita berikan pada mereka. Saling pengertian yang berhasil antara kita dan para tenaga sukarela memerlukan agar kita berbicara secara

terus terang dengan para calon pemantau tentang ketentuan-ketentuan di mana mereka diharapkan berperan serta. Beritahu calon anggota yang akan direkrut apa yang mereka dapat diharapkan dari kita mengenai instruksi, pengawasan dan penugasan serta kemungkinan pembayaran (atau tanpa pembayaran) untuk gaji, makanan, transportasi dan ongkos lainnya.

Juga berterus teranglah mengenai harapan kita untuk personel dan pentingnya setiap tenaga sukarela bagi seluruh usaha ini. Beritahulah mereka bahwa operasi pemantauan adalah usaha satu tim yang memerlukan satu tekad yang sungguh-sungguh. Jangan lupa memberitahu sukarelawan mengenai peraturan kita tentang kehadiran, pelatihan, pakaian, tindakan tidak memihak, mematuhi undang-undang pemilihan, dsb., dan terangkan kenapa setiap peraturan dibuat untuk meningkatkan perilaku yang mengharumkan misi pemantauan.

Akhirnya, janganlah mengakhiri presentasi kita atau menutup pertemuan sebelum kita mencatat nama-nama dan alamat kontak dari mereka yang ingin ikut serta dalam usaha kita. Juga, kita harus mengambil kesempatan ini memberitahu mereka yang baru direkrut mengenai tugas mereka selanjutnya. Misalnya, kita mungkin dapat mengingatkan mereka untuk datang ke pertemuan pelatihan pertama pada lokasi dan waktu yang sama seperti pertemuan ini, tiga minggu setelah hari ini. Semua tenaga sukarela harus diminta mengisi satu kartu informasi, yang meminta data berikut ini:

- (1) nama, alamat dan nomor telepon;
 - (2) tempat bekerja
 - (3) keahlian khusus
 - (4) waktu/hari kapan bisa kerja; dan
 - (5) nama dan nomor telepon orang lain yang mungkin berminat dalam operasi ini.
- (Lihat, sebagai contoh, sample permintaan informasi dari NAMFREL, dalam Aendix II)

Informasi yang ada pada kartu umumnya harus dicatat dalam arsip kantor pusat nasional dan, bila dapat, dimasukkan dalam catatan komputer data base. Ambillah tindakan pengamanan sewajarnya agar supaya informasi ini tidak dipakai oleh orang yang mungkin ingin mempergunakannya untuk mengintimidasi tenaga sukarela atau menghambat pemantauan.

PROSEDUR APA YANG INGIN KITA LAKSANAKAN UNTUK MENJAMIN AGAR ORANG-ORANG YANG DIREKRUT AKAN MENGHORMATI DAN MENINGKATKAN REPUTASI ORGANISASI UNTUK MELAKUKAN PEKERJAAN YANG BERKUALITAS DAN TIDAK MEMIHAK? Ingatlah bahwa kredibilitas adalah satu sifat yang penting dari satu operasi pemantauan yang berhasil. Suatu komponen kredibilitas adalah kualitas. Cara yang paling baik untuk menjamin kualitas dalam satu operasi adalah merekrut dan melatih personel yang mampu. Mendemonstrasikan bonafiditas non-partisan kita secara aktif adalah unsur penting lain dalam formula untuk satu operasi yang dapat dipercaya. Dalam proses merekrut, kita harus membuat prosedur yang akan membantu melindungi reputasi organisasi dalam hal ketidakberpihakannya dan menimbulkan pengertian diantara para tenaga sukarela bagaimana mereka harus berperilaku. Satu kelompok pemantau dapat melindungi reputasinya dengan membatasi pemilihan tenaga sukarela pada hanya orang-orang: yang mendukung tujuan kelompok; yang akan mematuhi

supervisi dari pemimpin kelompok; dan bersedia melakukan usaha yang memadai untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab mereka. Setiap organisasi pemantau dapat mempergunakan cara yang berbeda untuk menentukan komitmen calon tenaga sukarela kepada petunjuk ini, termasuk perlunya iuran anggota. Untuk melindungi kita sendiri atau setidaknya membantu meyakinkan tingkat komitmen dari tenaga sukarela, kita dapat meminta mereka menandatangani kartu perjanjian di mana partisipan berjanji akan melakukan semua kegiatan pemantauan dengan cara non-partisan dalam masa pemilihan. (Lihat Ilustrasi 13)

Setelah mengambil langkah untuk mempengaruhi tipe orang yang diterima dalam usaha pemantauan, kita harus juga membuat prosedur untuk mengawasi para tenaga sukarela yang tetap tinggal dalam operasi. Sering ada orang yang pada awalnya direkrut bergabung dengan organisasi kita kemudian berperilaku dengan sifat yang memaksa kita memindahkan mereka dari jabatannya. Untuk persiapan menghadapi masalah seperti ini, kita harus membuat kriteria dan prosedur secara tertulis di mana seseorang dapat disingkirkan. Kita harus menyebarkan dan menerangkan kebijaksanaan kitadengan jelas kepada semua orang yang baru direkrut pada masa orientasi pertama atau dalam sesi pelatihan mereka.

DEFINISI 5 I N - V E N - T A - R I - S A - S I

Inventarisasi adalah suatu daftar atau katalog yang terinci mengenai asset yang ada sekarang, seperti kekayaan, tenaga dan dana. Inventarisasi ini dapat juga mencakup keterangan sifat-sifat yang khusus (misalnya umur, kelamin, dan keahlian orang), jumlah asset yang tersedia, dan informasi tentang di mana mereka dapat ditemukan atau dihubungi.

ILUSTRASI 11

Banyaknya pendaki gunung yang memimpin klub-klub lokal BAFE di Bulgaria menunjukkan bagaimana sebuah organisasi yang sudah ada sebelumnya dipakai untuk merekrut tenaga sukarela. Miroslav Sevliefski, direktur eksekutif BAFE, adalah sekretaris eksekutif dari asosiasi pendaki gunung Bulgaria pada bulan April 1990. Sevlievski minta sebagian besar teman lamanya untuk mengorganisir club BAFE di daerahnya masing-masing. Kontak-kontak Sevlievski yang sudah ada sebelumnya telah membantu pembentukan jaringan di seluruh negeri dan membawa ke dalam BAFE orang-orang dengan keterampilan berorganisasi yang telah teruji dan yang sudah senang dengan teamwork.

ILUSTRASI 12

Asosiasi Pro Demokrasi (PDA) menggunakan mass media secara efektif untuk merekrut tenaga sukarela sebelum pemilihan nasional Rumania tahun 1992 untuk pejabat lokal. PDA mendapatkan persetujuan dari stasion televisi untuk menyiarkan satu iklan pendek mempromosikan pendidikan ilmu pemerintahan. Tema dari iklan itu adalah "Rumania

Membutuhkan Anda!" Iklan itu menekankan betapa pentingnya pemilihan yang akan datang dan perlunya keterlibatan warga untuk memonitor prosesnya. Ia menunjukkan tenaga sukarela PDA melakukan kerja mereka dan menanyakan semua warga yang berminat untuk ikut dalam usaha ini. PDA juga merekrut tenaga sukarela dengan memasang iklan di surat kabar, poster bergantung, dan penyebaran selebaran.

ILUSTRASI 13

Di Guyana, kelompok masyarakat bernama Biro Bantuan Pemilihan (EAB) meminta pengamatnya menandatangani yang berikut ini:

JANJI PENGAMAT

Penguasa Pemilihan Lokal 1994

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini berjanji sebagai berikut:

- (1) Bahwa saya berjanji akan bekerja atas nama Biro Bantuan Pemilihan sebagai seorang Pengamat tempat pemungutan suara pada Tempat tempat Pemungutan Suara Lokal pada tanggal 8 Agustus 1994.
- (2) Bahwa saya bukanlah seorang aktivis atau pun seorang calon untuk kelompok mana pun saja atau partai yang bersaing dalam pemilihan ini.
- (3) Bahwa saya telah mengikuti sesi pelatihan dan bahwa saya mengerti sepenuhnya tugas seorang Pengamat.
- (4) Bahwa saya akan melakukan tugas saya tanpa memihak dan secara objektif semampu saya, dan sesuai dengan petunjuk untuk mengamati sebagai yang diberikan oleh Biro Bantuan Pemilihan.
- (5) Bahwa laporan yang akan saya berikan, baik lisan maupun tulisan akan merupakan suatu pengamatan yang akurat mengenai kejadian yang saya saksikan.

Tanda tangan _____

Nama dalam huruf besar _____

J -- Pelatihan

Kita dapat membantu memastikan operasi kita berkualitas dan tidak memihak dengan melatih personel dalam keterampilan dan informasi umum yang relevan dengan pemantauan pemilihan. Kebanyakan personel, terutama pengamat yang sebenarnya, mengerti peran mereka dalam usaha pemantauan setelah menyelesaikan satu program pelatihan. Oleh karenanya pertimbangan yang matang haruslah diberikan terhadap rancangan program pelatihan, yang merupakan satu bagian integral dari operasi pemantauan pemilihan secara keseluruhan. Di samping memberikan instruksi kepada calon pemantau, satu program pelatihan menunjukkan pada masyarakat bahwa kelompok itu terorganisir baik dan melaksanakan misinya dengan cara yang teratur. Pelatihan itu juga memberikan kesempatan kepada personel untuk bertemu satu sama lain dan meningkatkan semangat, loyalitas dan rasa dedikasi bersama terhadap misi itu.

Program pelatihan untuk calon pemantau berbeda dalam lingkup, intensitas dan lamanya. Yang berikut ini adalah pertanyaan kunci yang harus diperiksa apabila mengorganisir satu program pelatihan:

- (1) siapa yang bersedia memberikan acara pelatihan (misalnya pimpinan organisasi, seorang kader terlatih dari junior officers, ahli fungsionil, ahli internasional, pejabat lokal, dsb.);
- (2) siapa yang akan menjadi pengikut pelatihan itu? (misalnya, trainers yang akan datang, pemantau sebelum atau pada hari pemilihan, pengawas pemilihan partai politik, pejabat pemerintah, wartawan, dsb.);
- (3) bahan pelatihan dan dokumen apa yang perlu dipersiapkan? (misalnya keterangan mengenai organisasi--termasuk tujuannya, tanggal penting, nama, alamat dan nomor telepon; petunjuk lengkap; daftar atau formulir lainnya; tata-tertib; undang-undang pemilihan; alat peraga lainnya seperti contoh materi pemilihan, flip charts, alat transparansi untuk satu overhead projector, tapes audio dan video, dsb.);
- (4) persiapan logistik apa dan ongkos apa yang diperlukan dalam melaksanakan program pelatihan? (misalnya ruang pertemuan, transportasi, per diem, makan, pemondokan, dsb.);
- (5) informasi, instruksi dan ketrampilan apa yang kita ingin berikan dalam pelatihan;
- (6) berapa luaskah pengetahuan anggota pengikut kita dan berapa jauh pengenalan mereka terhadap tujuan organisasi, prosedur administrasi dan hukum pemilihan dan kesulitan apa yang ditemukan dalam bekerja dengan organisasi nonpartisan?
- (7) format apa yang harus dipakai untuk menghubungkan jenis informasi yang berbeda? (misalnya kuliah, rapat kerja, sesi tanya jawab, simulasi atau role-playing);
- (8) sistem apa yang akan kita pergunakan untuk menyampaikan informasi pelatihan kepada personel yang bersangkutan.

SISTEM PELATIHAN Apabila kita membuat konsep untuk pelatihan, kita akan menghadapi tantangan bagaimana menyampaikan informasi, instruksi dan keahlian yang diperlukan kepada personel kita. Bila kita memantau peristiwa yang terjadi pada tingkat lokal (misalnya pendaftaran pemilih, pemungutan dan penghitungan suara, intimidasi, dsb.) mungkin kita harus juga merekrut dan melatih para pengamat pada tingkat lokal. Keterangan yang diberikan di sini berlaku utamanya untuk pelatihan yang dimaksudkan untuk mencapai tingkat lokal. Faktor penting dalam memilih pendekatan kita adalah berapa banyak waktu dan apa jenis sumber keuangan, pelatih, komunikasi dan transportasi yang tersedia untuk usaha ini. Pada satu keadaan, kita mungkin punya waktu dan sumber untuk melakukan pendekatan yang komprehensif dan mengakar di mana setiap anggota menerima pelatihan sendiri-sendiri pada tingkat yang paling lokal. Pendekatan ini mempunyai kelebihan untuk membiarkan pelatih mendistribusikan bahan-bahan, menggunakan bantuan visual dan melaksanakan simulasi. Ia juga memberikan kesempatan kepada para hadirin untuk bertanya langsung kepada pelatih. Dalam keadaan lain, mungkin kita dibatasi pada pelatihan secara tidak langsung. Mempergunakan mass media, seperti surat kabar atau radio, adalah satu contoh pelatihan tidak langsung. Sementara ini membuat kita dapat mencapai jumlah orang yang lebih banyak dalam waktu singkat, cara ini sangat membatasi kita mempergunakan alat peraga pelatihan dan kesempatan mengajukan pertanyaan.

Organisasi pelatihan biasanya memakai beberapa kombinasi dari tiga sistem berikut ini: (1) melatih pelatih (sistem piramid), (2) rapat kerja mobil (berpindah-pindah), dan (3) hari-hari pelatihan nasional.

Disebut sistem piramid karena bila kita menggambar sebuah gambar untuk menerangkan arus informasi dari pelatih pertama sampai ke peserta latihan yang paling akhir (pemonitor lokal), maka ia akan kelihatan seperti sebuah piramid. Konsep di belakang cara pendekatan ini adalah bahwa bila kita berkonsentrasi memberikan informasi, instruksi dan teknik untuk melakukan pelatihan kepada sekelompok kecil orang, mereka akan mengenal materi pelatihan itu baik sekali sehingga mereka dapat mengulangi pelatihan itu kepada orang lain. Pada pelaksanaannya, setiap kelompok yang menerima pelatihan diizinkan mengulangi pelatihan itu; misalnya, bila kita melatih 10 orang dengan baik, mereka kemudian menjadi pelatih. Bila setiap anggota kelompok ini melatih sepuluh orang lagi, berarti mereka telah menghubungi 100 orang, yang kemudian mengulangi proses itu untuk mencapai seribu orang, dan seterusnya.

Sistem kontak perorangan ini memerlukan transportasi. Untuk menyebarkan informasi pelatihan ini ke seluruh negeri, kita harus membawa para pengikut lokal kepada pelatih atau membawa pelatih kepada pengikut lokal. Sistem terdahulu mengumpulkan orang dari daerah atau kota pinggiran ke dalam lokasi sentral (seperti, ibukota atau kota penting lainnya) sehingga mereka pada gilirannya dapat disuruh pulang ke rumah mereka dimana mereka bisa mengulangi pelatihan itu untuk orang lain. Pelatih yang baru dilatih kemudian mengulangi proses itu untuk orang-orang yang dibawa dari kampung dan kota kecil di daerah pinggiran. Orang-orang kampung dan kota kecil tersebut pada gilirannya disuruh pulang ke rumah mereka untuk meneruskan pola yang sama.

Pendekatan yang tidak dipusatkan ini memudahkan kita untuk membangun dengan cepat satu organisasi besar dengan memakai sumber logistik dan organisasi yang minimal. Akan tetapi, karena pengawasan langsung kita sebagian besar tidak ada pada pelatihan yang dilakukan di luar ibu kota, maka kita harus menyadari bahwa kita tidak akan dapat mengontrol siapa yang direkrut maupun kualitas dan konsistensi dari pelatihan mereka.

Sistem kedua, di mana sekelompok pelatih menyebar untuk mengunjungi pendengar lokal yang kemudian mengulangi pelatihan untuk keluarga dan teman-teman di tempat mereka, adalah satu variasi yang mudah mengenai pendekatan yang diterangkan di atas. Sistem ini biasanya menggunakan beberapa tim mobil terdiri dari masing-masing dua atau tiga pelatih.

Sistem ini membantu mempertahankan kualitas dan konsistensi dalam pelatihan dari tingkat satu ke tingkat berikutnya. Sistem ini juga menghemat biaya dengan meminimalkan jumlah orang yang perlu diangkut ke tempat pelatihan. Satu tantangan potensial adalah mencari pelatih yang cukup berkualitas dan yang bersedia berkeliling ke seluruh negeri untuk masa yang lama. Dalam satu variasi selanjutnya, tim mobil dapat dipergunakan sebagai pengganti sistem pelatihan pelatih. Dalam rencana ini beberapa tim khusus ditugaskan untuk berkeliling, melakukan rencana pelatihan lokal mulai dari satu lokasi sentral ke lokasi lainnya melalui satu rute jalan yang sudah ditentukan, yang akhirnya akan kembali lagi ke lokasi

sentral di kantor pusat. Mungkin hanya para pelatih ini yang merupakan sumber informasi, instruksi dan keahlian yang disampaikan kepada pendengar walau pada tingkat yang paling lokal. Model ini, yang tergantung pada penggunaan pelatih berpengalaman secara terus menerus, membantu memastikan bahwa pelatihan memenuhi satu standar kualitas dan keseragaman yang tinggi. Sebagai tambahan, kehadiran para pelatih dari pusat latihan di kantor pusat sering menimbulkan semangat setempat dan dapat mendorong keikut-sertaan.

Pilihan lain adalah menyangkut mensponsori "hari pelatihan nasional", pada waktu sesi pelatihan dilaksanakan secara berbarengan di seluruh negeri. Sementara pendekatan ini memungkinkan organisasi menciptakan suatu peristiwa nasional yang "high profile", pada mulanya ia memerlukan masa kegiatan yang diintensifkan bila banyak pelatih harus dilatih dan sejumlah besar bahan harus diciptakan, dibuat dan dibagikan.

PARA PELATIH Sangatlah penting untuk kita mengidentifikasi dan mempersiapkan para pelatih yang akan, secara bergilir, melatih tiap-tiap personel dalam operasi pemantauan. Orang-orang yang punya pengalaman berbicara dan menyampaikan instruksi kepada kelompok besar sering kali adalah calon yang ideal. Banyak organisasi pemantauan telah mengandalkan para guru sekolah, profesor, dan pemimpin organisasi gereja dan kemasyarakatan untuk menjadi pelatih.

AUDIENCE (PENDENGAR/HADIRIN) Kita harus juga mempertimbangkan mengundang kelompok lain ke sesi pelatihan kita selain orang-orang yang sudah direkrut maupun yang masih calon. Terutama dengan mengundang (atau setidaknya memberitahu) pejabat pemerintah, wakil partai politik, wartawan atau pengamat internasional ke beberapa program pelatihan kita akan meningkatkan reputasi kita, menunjukkan bahwa kegiatan anda tidak memihak, dan meningkatkan hubungan dengan lembaga-lembaga penting. Dalam banyak hal, peran serta dari organisasi ini akan menambah kepada kualitas program itu. Sebagai contoh, kita dapat mengundang mereka menerangkan dan menterjemahkan undang-undang pemilihan dan prosedur terkait, ikut serta dalam acara tanya jawab, atau hanya mengamati diskusi saja. Dalam keadaan lain, ada beberapa peristiwa di mana keikutsertaan orang dari luar organisasi kita dapat menimbulkan kesulitan atau campur tangan dalam pelatihan. Dalam hal-hal seperti ini, cara yang lebih baik adalah membatasi peran serta pada anggota atau pendukung saja.

DAFTAR ACARA Kita harus mempersiapkan daftar acara untuk program pelatihan yang memberikan kesempatan untuk membicarakan topik berikut ini:

- (1) memperkenalkan pelatih dan peserta;
- (2) memperkenalkan organisasi dan tujuan program pelatihan (seperti keterangan kelompok pemantau, mandat dan tujuannya dan kegiatannya hingga waktu itu; penjelasan tujuan dan acara pelatihan);
- (3) pembagian petunjuk pelatihan dan perlengkapan lainnya;
- (4) pemeriksaan prosedur pemilihan;
- (5) diskusi teknik pemantauan;
- (6) simulasi dan peragaan role-play;
- (7) penjabaran situasi dan tantangan khusus yang ditemui pemantau dalam pekerjaan mereka;

- (8) daftar waktu untuk melaksanakan rencana tindakan (plan of action)
(9) tanya jawab.

Beberapadari topik ini dapat dibicarakan dalam waktu lima atau sepuluh menit. Yang lainnya, seperti memeriksa prosedur pemilihan, mungkin memerlukan satu atau dua jam. Ingatlah untuk memberikan waktu istirahat singkat. Pengalaman menunjukkan bahwa pendengar sulit mempertahankan konsentrasi mereka lebih dari 50 menit untuk satu acara, walau bagaimana pun menariknya topik pembicaraan.

Simulasi merupakan salah satu cara yang efektif dan sangat populer dalam komunikasi informasi mengenai proses pemilihan dan monitoring. Acara pelatihan harus memberikan cukup waktu untuk peragaan simulasi dan waktu untuk bertukar pertanyaan dan jawaban. (Lihat Ilustrasi 14)

ILUSTRASI 14

Di Togo, kelompok pemantauan domestik GERDDES melaksanakan simulasi pemungutan suara untuk para hadirin dari calon tenaga sukarela. Tujuan dari simulasi itu adalah untuk memberikan penjelasan mengenai masalah apa yang mungkin ditemukan pada waktu pemantauan pada hari pemilihan. Sebelum peragaan itu para pelatih telah mempersiapkan semua kebutuhan dan peralatan yang diperlukan:

- * lembar pendaftaran adalah selembarnya kertas bergaris di mana dapat ditulis nama pemilih, alamat dan tanda tangan;
- * kertas suara (ballots) dibuat dari potongan kertas putih. Simbol dari tiga calon - seekor ayam jantan, sebuah bintang dan setangkai bunga - ditulis tangan di atas kertas suara.
- * satu kotak suara dibuat dengan memakai sebuah kotak kardus dengan lubang kecil di sebelah atas kotak itu;
- * satu tip marker ditempatkan untuk memberi tinta pada jari orang yang telah memilih; dan
- * selembarnya kain pintu dibentangkan mengelilingi sebuah kursi untuk dijadikan sebagai tempat pemungutan suara.

Pelatih mulai memilih 5 anggota hadirin menjadi pejabat pemilihan. Pejabat pemilihan ini duduk di depan kamar. Tugas pertama mereka adalah mendaftarkan pemilih. Para pelatih kemudian memilih 20 sukarelawan dari hadirin untuk mendaftar sebagai pemilih. Setelah pendaftaran selesai, pemantau diambil dari antara hadirin; seorang untuk mewakili setiap partai politik, dua orang mewakili kelompok pemantau domestik yang non-partisan dan dua mewakili pengamat internasional. Akhirnya seorang tenaga sukarela ditugaskan mewakili pihak militer.

Berikutnya, proses pemungutan suara dimulai menurut undang-undang pemilihan Togo. Pejabat pemilihan mengawasi setiap tahap dari proses itu - pembukaan stasiun pemungutan suara, pemberian suara, penutupan stasiun pemungutan suara, menyelesaikan pertikaian, menghitung suara dan mengumumkan hasil - dan diperhatikan dengan seksama oleh para pengamat.

Untuk membuat peragaan itu lebih menantang, para pelatih "bersekongkol" dengan beberapa pemilih dan pejabat pemilihan untuk mensimulasikan ketidak teraturan. Ini termasuk usaha pada pemungutan suara ganda, pemungutan suara tanpa pendaftaran, menyempal kotak suara, berkampanye dalam stasiun pemungutan suara, dsb. Para pengamat dan pejabat telah diajarkan bagaimana mencari masalah dan mencatat setiap pengaduan/keluhan. Pertanyaan dari hadirin selalu dianjurkan selama simulasi.

K -- Petunjuk Pelatihan

Bila mengizinkan, kita harus mengeluarkan suatu petunjuk pelatihan (atau handbock) untuk memperkuat informasi yang diajarkan dalam program pelatihan. Menciptakan petunjuk pelatihan membantu organisasi dan juga para tenaga sukarela. Tindakan menulis dan mengeluarkan dokumen itu memaksa suatu organisasi untuk memperbaiki sarannya dan mengembangkan rencana untuk mencapai sasaran.

Para tenaga sukrela mendapat manfaat dari sumber tertulis yang dapat dihubungi dan dibaca kembali setelah acara pelatihan berakhir.

Sebuah manual yang ditulis dengan singkat dan jelas haruslah menjelaskan peranan, tugas dan tanggung jawab dari pemantau pemilihan. Sebuah manual yang baik adalah yang mudah dipergunakan, yakni pembaca mudah mendapatkan informasi tentang topik tertentu dengan cepat. Gambar, Grafik dan ilustrasi yang mengandung cerita lucu membantu membuat text lebih mudah dimengerti.

Isi yang persis dari manual pelatihan bisa berbeda tergantung pada situasi unik dari setiap pemilihan dan fokus dari kegiatan pemantauan kita. Kebanyakan para pemantau domestik mengeluarkan manual yang berisi beberapa atau semua dari informasi dasar berikut ini:

- (1) satu instruksi yang menerangkan secara singkat formasi organisasi dan tujuan utamanya;
- (2) satu perspektif sejarah yang menerangkan pentingnya pemilihan yang akan datang;
- (3) satu overview yang pendek mengenai evolusi dari usaha pemantauan pemilihan non-partisan, yang harus meyakinkan para pengamat bahwa tugas di depan mereka bukanlah sesuatu yang mustahil dan sudah pernah dilaksanakan oleh organisasi lain (contohnya dapat diambil dari keterangan kelompok dalam Bab dua dari Buku Petunjuk ini);
- (4) satu sinopsis dari undang-undang dan peraturan pemilihan, termasuk keterangan mengenai tanggung jawab dari berbagai pejabat pemilihan, prosedur pemilihan, dan mekanisme untuk mencatat dan mengajukan tuntutan (contoh dari materi ini sering dikeluarkan oleh komisi pemilihan pusat dan boleh dikopi dan dimasukkan kedalam materi kita sendiri.)

- (5) suatu tata cara tindakan untuk para pengamat yang menerangkan petunjuk perilaku yang dapat diterima; dan
- (6) suatu keterangan dari kegiatan yang dilakukan oleh para pengamat sebelum dan sesudah hari pemilihan, dan perincian yang berhubungan dengan memberikan pelayanan sebagai seorang pemantau pemilihan, termasuk:
 - (a) bila harus sampai di tempat yang telah ditentukan;
 - (b) dengan siapa berbicara setelah sampai;
 - (c) apa yang dilakukan bila timbul masalah; dan
 - (d) kemana menyampaikan laporan tertulis atau lisan.

Sebagai tambahan, petunjuk pelatihan harus berisi juga checklist atau formulir lainnya yang sudah dibuat secara khusus, di mana para pengamat mencatat pengamatan mereka, disertai dengan penjelasan bagaimana mengisi formulir-formulir tersebut. (Lihat Aendix III)

Bila operasi pemantauan kita menjadi lebih rumit atau ada yang ditugasi untuk fungsi khusus, kita mungkin harus mempersiapkan manual pelengkap khusus yang sesuai. Topik penting untuk manual khusus, termasuk:

- (1) memantau masa sebelum kampanye (misalnya pembaharuan pemilihan, pendaftaran pemilih, pendaftaran partai politik, nominasi calon, pembatasan distrik pemilihan, dsb.);
- (2) memantau masa kampanye (misalnya pemberitaan media, intimidasi, pendidikan pemilih, kegiatan partai politik, pendanaan kampanye, tidak memihaknya pejabat pemilihan, dsb.);
- (3) persiapan pemantauan dari administrator pemilihan;
- (4) memantau pemungutan dan penghitungan suara;
- (5) melaksanakan tabulasi suara paralel; dan
- (6) memantau proses tuntutan/keluhan pemilihan.

Kita harus menghitung secara cermat jumlah waktu yang diperlukan untuk mengeluarkan manual pelatihan untuk membuat konsep, menulis, mencetak, dan mendistribusikannya. Ada kecenderungan meremehkan panjangnya waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses ini, yang mungkin dapat menunda pelatihan dan mengganggu rencana pemantauan secara keseluruhan. Selanjutnya, anggaran belanja kita haruslah menyediakan dana yang diperlukan untuk mencetak dan mendistribusikan manual itu kepada semua pengamat agar mereka dapat menyimpannya untuk referensi yang akan datang selama tugas pemantauan mereka.

L -- Informasi Masyarakat

Dalam rencana umum, kita harus memasukkan satu komponen untuk memberikan informasi tentang usaha pemantauan kita kepada publik dan pers serta anggota organisasi kita. Strategi informasi masyarakat yang direncanakan dan dilaksanakan dengan baik menentukan apakah kita merekrut dan melatih tenaga sukarela yang cukup untuk melaksanakan operasi kita dan apakah pesan kita didengar, dimengerti dan berpengaruh. Oleh karenanya kita harus belajar mempergunakan surat, literatur, iklan, cerita koran, wawancara, pertemuan dan saluran komunikasi lainnya.

Mengelola informasi masyarakat adalah salah satu tugas yang paling sulit dalam operasi pemantauan. Jadi kita harus menugaskan satu atau lebih petugas informasi masyarakat (public information officer) atau petugas pers untuk memenuhi keperluan informasi masyarakat kita. Orang-orang yang mempunyai pengalaman jurnalistik dan editing, dan bisa membuat pesan merupakan calon yang ideal untuk pekerjaan ini. Pengalaman dalam menggunakan atau membuat karya seni, men-desain teks dan mencetak juga akan membantu. Adalah sangat penting bagi petugas informasi masyarakat kita untuk dapat berkomunikasi secara baik di depan kamera televisi, mikrofon radio atau hadirin yang banyak. Kantor informasi masyarakat mempunyai beberapa tanggung jawab. Yang pertama adalah bekerja dengan dewan direktur dan direktur eksekutif untuk menentukan kebutuhan dan prioritas komunikasi organisasi kita. Kemudian, berhubungan dengan membuat rencana umum, kantor informasi masyarakat haruslah merencanakan suatu strategi untuk mencapai kebutuhan ini. Komponen dari strategi yang baik termasuk menentukan sifat komunikasi (misalnya mendidik dan persuasif) pendengar/hadirin dan cara komunikasi yang paling baik melayani tujuan kita.

Kantor informasi masyarakat juga bertanggung jawab untuk membuat pesan khusus yang dikehendaki kelompok kita. Pesan itu dapat dipergunakan untuk:

- (1) merekrut atau melatih tenaga sukarela;
- (2) memberitahu masyarakat dan pejabat pemilihan tentang metodologi kita dan kegiatan yang diusulkan.
- (3) menjawab pertanyaan atau tuduhan yang ditujukan kepada organisasi kita; dan
- (4) melaporkan kegiatan, penemuan, evaluasi dan/atau rekomendasi.

Semua informasi yang didistribusikan keluar dari operasi kita haruslah mencerminkan sasaran dan kegiatan kita secara konsisten dan akurat. Untuk alasan ini, sangatlah penting agar semua komunikasi, mulai dari manual pelatihan sampai pada press release, dikonsep dan diperiksa oleh kantor informasi masyarakat dengan bantuan anggota operasi kita yang relevan.

Semua anggota lain dari organisasi kita haruslah bertindak bijaksana dan hati-hati bila berbicara dengan wartawan. Kebanyakan organisasi tidak menganjurkan orang kecuali petugas hubungan masyarakat untuk berbicara dengan media, kecuali bila orang itu diizinkan melakukannya, untuk menghindari pengiriman pesan yang saling bertentangan atau evaluasi yang belum final. Menindaklanjuti kekhawatiran ini, kita harus mempertimbangkan untuk membuat dan mendistribusikan petunjuk media kepada semua anggota organisasi agar mereka mengetahui bagaimana kita menghendaki mereka berinteraksi dengan media dan bagaimana mengarahkan pertanyaan kepada kantor informasi masyarakat.

Sekali strategi dan pesan telah dibuat, adalah kewajiban kantor informasi masyarakat untuk menyampaikan informasi itu ke dalam dan ke luar dari organisasi kita. Tugas ini mulai dari organisasi pertama kalinya mengumumkan keberadaannya dan keinginannya memantau pemilihan dan berlanjut sampai semua penemuannya dilaporkan dan pertanyaan dijawab.

SALURAN KOMUNIKASI Kita dapat menghubungkan pesan kita melalui tiga jenis saluran: (1) kontak pribadi; (2) penerbitan; dan (3) mass media.

Kontak Pribadi

Apabila kita menghadapi satu pendengar secara pribadi, kita mempergunakan satu saluran komunikasi yang disebut kontak pribadi. Pertemuan pribadi, pembicaraan telepon, pertemuan masyarakat, konperensi dan wawancara adalah merupakan beberapa jenis kontak pribadi.

Kontak pribadi menyampaikan bentuk dan emosi dari organisasi dan pesan kita. Mengingat cepatnya dan sifat interaktifnya dari media-media ini, kita dapat juga menekankan point-point penting dan membuat presentasi berdasarkan reaksi dari pendengar kita. Yang paling penting, saluran komunikasi ini memberikan kesempatan kepada pendengar untuk bertanya.

Kontak pribadi sangat berguna di negeri di mana tingkat kepandaian membaca dan menulisnya rendah dan di mana media massa terbatas menjangkau pendengarnya. Sementara kontak pribadi barangkali adalah cara yang paling kuat untuk menyampaikan suatu pesan, cara ini mempunyai kelemahan kurang efisien dibanding dengan publikasi atau media massa.

Publikasi

Banyak kelompok pemantauan mempergunakan publikasi seperti poster, selebaran informasi, petunjuk instruksi dan laporan tertulis untuk menyampaikan suatu pesan. (Lihat Definisi 6)

Publikasi dapat dirancang, ditulis dan disampaikan oleh organisasi kita dengan bebas. Kecuali pencetakan aktual atau proses reproduksi, publikasi menawarkan kelompok pemantau keuntungan untuk tidak memerlukan bantuan, atau potensi untuk ikut campur, dari orang ketiga (seperti surat kabar, radio atau televisi)

Sebagai langkah pertama, petugas informasi masyarakat harus mempersiapkan materi yang menerangkan informasi dasar tentang organisasi kita. Materi itu sering berupa dokumen (secara berbeda disebut selebaran, pamflet atau brosur) berhalaman satu hingga sepuluh yang dapat dibagikan melalui pos atau langsung. Brosur itu dapat berguna untuk berbagai keperluan. Anda dapat membagikannya melalui press release, membagikannya dalam suatu pertemuan, atau memasukkannya dalam publikasi lain. Ia harus menerangkan asal, tujuan dan metodologi dari organisasi, dan harus termasuk di dalamnya informasi dasar tentang pimpinan organisasi, associated members, lokasi, nomor telepon, dsb. Banyak organisasi mempergunakan kembali beberapa atau semua dari informasi ini dengan melampirkannya atau menyelipkannya ke dalam teks dari bahan tulisan lainnya, termasuk usul-usul, manual pelatihan, press release dan laporan.

Perhatian khusus harus diberikan pada tugas mengeluarkan laporan tertulis. Organisasi pemantauan diseluruh dunia telah menulis berbagai jenis laporan, termasuk: analisa undang-undang pemilihan, usul pembaharuan system pemilihan, penelitian sebelum pemilihan, study keadilan/kejujuran media, laporan sesudah pemilihan (pendahuluan dan

sementara), serta laporan komprehensif tentang seluruh proses pemilihan. Laporan tentang informasi yang kita kumpulkan adalah catatan umum dari mana kredibilitas kita diperiksa dan dengan mana pula keabsahan pemilihan dievaluasi. Laporan ini berisi jawaban dari pertanyaan mengenai tujuan, metodologi, pelaksanaan, ketidakberpihakan, penemuan, kesimpulan dan rekomendasi kita. Informasi yang kita berikan dan cara bagaimana menyampaikannya akan, dalam banyak hal, menentukan pengaruh organisasi kita. Laporan yang kita tulis dan bagikan juga merupakan sumber yang berharga bagi generasi pemantau pemilihan yang akan datang di negeri kita. Akhirnya, laporan memberikan bukti nyata dari kegiatan kita dan mungkin membantu keberhasilan kita dalam mendapatkan dana dan merekrut tenaga sukarela di kemudian hari. Patut dicatat bahwa banyak organisasi yang baru tumbuh belum terbiasa pada, atau terintimidasi oleh, harapan menerbitkan informasi tentang diri mereka sendiri atau penemuan mereka. Maka mungkin akan bijaksana bila kita mempertanyakan beberapa pertanyaan tertentu pada waktu pertemuan perencanaan. Misalnya, kita harus menentukan pendekatan apa yang akan kita pakai dalam penulisan laporan dan siapa dalam organisasi kita, yang akan bertanggung jawab untuk membuat draft, editing dan penerbitan.

Bilakita memutuskan akan mengeluarkan laporan, kita harusjuga menentukan kapan, dan kepada siapa, laporan itu harus dialamatkan. Kita juga harus tentukan berapa banyak informasi dan apa topik yang akan dibagikan. Satu pilihan adalah, walaupun ekstrim, tidak akan membagikan informasi sama sekali. Pendekatan lain adalah memaparkan informasi umum mengenai tujuan, metodologi, personel, kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan, dan rencana yang akan datang, tetapi menahan komentar apa saja mengenai penemuan atau evaluasi kita. Pilihan ketiga dapat memasukkan semua komponen ini dan memberikan lebih banyak penekanan pada penemuan, evaluasi dan rekomendasi kita.

Media Massa

Media Massa adalah percetakan pres (surat kabar) dan media elektronik (radio dan televisi). Ciri khas yang paling menarik dari media itu adalah kemampuannya mencapai pendengar yang luas dengan cepat. Ciri ini khususnya menonjol apabila mempergunakan radio, dan televisi untuk tingkat yang lebih sedikit. Media ini tidak terpengaruh oleh masalah umum karena buta huruf, jarak yang jauh dan jalan yang rusak. Pada sisi lain, media massa mempunyai kelemahannya. Dengan sedikit pengecualian (dibicarakan di bawah), menggunakan media massa sangat mahal sekali. Juga pada beberapa negara akses kepada fasilitas siaran, televisi dan radio sangat terbatas sekali. Selanjutnya, oleh karena wartawan, editor dan penerbit/produser berdiri di antara kita dan penyebaran informasi kita, mereka dapat mengontrol waktu dan isi dari releasenya, dan mungkin mencoba menantang kredibilitasnya.

Untuk tujuan Buku Petunjuk ini, kita harus melihat penggunaan media massa dari dua perspektif. Pertama, coba pikirkan komunikasi yang kita rancang, hasilkan dan keluarkan dengan inisiatif sendiri, menurut rencana kita sendiri. Kedua, hubungkan pemberitaan surat kabar, yang dapat dikatakan sebagai komunikasi yang dihasilkan dan dikeluarkan oleh media massa-- sesuai dengan inisiatif dan interpretasi para wartawan dan editor -- tentang kegiatan kita.

Keuntungan utama dari komunikasi yang dimulai dan dihasilkan oleh kita adalah bahwa kita memegang kendali yang maksimum atas pesan dan waktunya. Walaupun demikian, pemilik surat kabar dan stasiun siaran jarang menawarkan penggunaan jasa dan fasilitas mereka dengan cuma-cuma. Jadi kerugian yang patut dicatat mengenai komunikasi inisiatif sendiri adalah biayanya yang tinggi. Apabila kita memutuskan bahwa tujuan komunikasi kita lebih menguntungkan dari biayanya, kita boleh memilih membeli ruangan di surat kabar atau waktu di radio atau di televisi untuk mengeluarkan satu iklan. Organisasi pemantauan sudah membeli iklan untuk tujuan seperti ini dalam merekrut tenaga sukarela, mengumumkan pertemuan dan memberitahu masyarakat tentang daftar pelayanan (seperti literatur, pelatihan, bantuan hukum, dsb.) yang tersedia dari organisasi.

Komunikasi yang dianggap menjadi "minat masyarakat" atau "untuk kebaikan masyarakat" kadangkala disebut pengumuman layanan masyarakat ("PSAs"). Media massa pada waktu tertentu menerbitkan atau menyiarkan komunikasi ini tanpa bayar mengingat nilainya untuk "kebaikan masyarakat". Dalam situasi lain, pemerintah atau sumber lain akan mensubsidi ongkos itu. Komunikasi seperti itu haruslah sedikitnya menguntungkan seluruh masyarakat, bukan hanya sebagian masyarakat tertentu, dengan maksud mempertahankan atribut baik untuk kepentingan masyarakat. Jadi pesan PSA harus non-partisan (tidak memihak). PSA sering membicarakan isu yang relevan dengan proses, bukan dengan kebijaksanaan atau kritik tentang calon perorangan. Dalam konteks pemilihan, PSA mungkin dipergunakan sebagai alat untuk melaksanakan pendidikan pemilih dengan topik-topik seperti pendaftaran, pemungutan suara, hak-hak dasar dan kewajiban yang relevan dengan proses pemilihan, dan informasi mengenai semua calon.

Anda boleh juga memilih untuk mengirimkan surat pembaca atau artikel pendek untuk dipublikasikan dalam surat kabar. Komunikasi seperti ini kadangkala disebut "surat ke redaksi", "komentar" atau "artikel opini" tidak memerlukan biaya dan dapat mencapai pembaca yang luas. Akan tetapi, kita tidak punya garansi bahwa mereka akan diterbitkan, sehingga kita harus tidak semata-mata mengandalkan mekanisme ini. Tentu saja apabila kita dengan sengaja atau tidak sengaja menarik perhatian media massa dengan sesuatu yang menguntungkan satu "cerita koran", informasi yang berhubungan dengan cerita ini mungkin dicetak atau disiarkan. Walaupun kecil atau tidak ada sama sekali biayanya sehubungan dengan komunikasi ini, tapi buruknya adalah tidak ada kesempatan bagi kita untuk mengontrol substansi dan waktu dari pesan yang dikirim.

Walaupun pemberitaan oleh media massa dapat dipengaruhi, kantor informasi masyarakat kita harus berusaha sedapat mungkin untuk itu. Tanggung jawab ini menghendaki perhatian yang konstan, termasuk menjawab pertanyaan dari wartawan, menjawab kritik, melakukan wawancara dan briefing mengenai kegiatan kita, dan memberitahu media lebih dahulu tentang kegiatan yang akan datang.

PRESS RELEASE Untuk meningkatkan perhatian dari media, kantor informasi masyarakat haruslah mengetahui bagaimana mengeluarkan press release. Satu press release adalah satu pengumuman tertulis (biasanya satu halaman) yang sangat pendek memberitakan satu peristiwa yang mungkin menjadi perhatian umum bagi pembaca, pendengar dan pemirsa.

Pressrelease dan pembicaraan telepon berikutnya haruslah, bila disiapkan dengan baik dan didistribusikan tepat waktu, membantu meyakinkan media bahwa cerita dan peristiwa itu memang berguna untuk dibicarakan dalam berita. Kantor informasi masyarakat karenanya harus memberikan rincian yang memadai tentang kegiatan kita (misalnya pertemuan merekrut tenaga, pertemuan umum di mana pembaharuan diadvokasikan, pemantauan hari pemilihan, dsb.) dan penemuan dan analisa berikutnya.

Sebelum mengirim keluar satu press release, seharusnya kita mempertimbangkan sejumlah faktor yang akan meningkatkan kemungkinan kita diberitakan:

- (1) ciptakan satu daftar pers. Tentukan organisasi pemberitaan yang menerima press release, format yang mereka sukai, dan informasi yang mereka perlukan. Susunlah alamat-alamat, telepon/nomor fax dan nama personel yang berkepentingan, termasuk redaksi, wartawan yang bertugas, yang berkemungkinan akan meliput cerita kita.
- (2) Tentukan batas waktu untuk tiap pemberitaan media yang akan kita hubungi. Sangatlah penting diketahui bahwa organisasi pemberitaan bekerja memakai batas waktu. Sebagai contoh, bila suatu surat kabar diterbitkan untuk dibagikan pada hari Rabu, dan batas waktu untuk menerima penyerahan berita adalah Selasa pagi, tentu sebuah cerita yang kita kirim pada Selasa sore akan terlambat untuk diterbitkan.
- (3) Katakan dalam pernyataan pers kita sesuatu yang berharga untuk diberitakan. Bila seorang wartawan menjadi terbiasa menerima press release dari kita yang tidak berharga untuk perhatian berita, wartawan itu mungkin akan menyisihkan press release kita yang akan

datang walau untuk membacanya sekalipun. Begitu pula akan terjadi pada calon pembaca kita.

(4) Cobalah batasi press release kita pada satu halaman yang menyimpulkan tujuan pokok atau isu dan pentingnya.

(5) Persiapkanlah press release tepat waktu. Jangan keluarkan satu release seminggu setelah kejadian. Pers tidak akan mencetak atau menyiarkannya. Begitu pula jangan keluarkan release terlalu dini ke depan karena penerimanya bisa lupa tentang peristiwa itu sebelum terjadi.

(6) Pergunakanlah kata-kata yang jelas dalam press release. Kutipan adalah berharga, terutama dalam penerbitan dan televisi.

(7) Kalau mungkin, berilah pemberitaan media surat kabar dengan foto-foto peristiwa yang berkualitas baik, dengan menerangkan sepenuhnya apa yang terlihat, (seperti nama orang yang terlihat di foto, tanggal, lokasi, dan sifat kejadian). Banyak surat kabar cenderung mempergunakan press release bila ia dibarengi dengan sebuah gambar.

(8) Lakukanlah follow-up terhadap press release kita. Teleponlah orang yang kita kirim press release itu untuk memastikan bahwa mereka menerimanya. Sebelum satu peristiwa berlangsung, tanyakan apakah seseorang dari organisasi pemberitaan akan dapat hadir. Setelah peristiwa itu berlangsung, hubungilah wartawan yang menghadirinya agar dapat menjawab pertanyaan apa saja dan memberikan tekanan kepada hal-hal atau isu penting.

(9) Kembangkanlah hubungan yang baik dengan tiap-tiap wartawan pada organisasi pemberitaan. Kontak seperti itu adalah suatu elemen fundamental untuk kesuksesan.

(10) Dalam semua press release, jangan lupa mendaftarkan nama dari petugas informasi masyarakat kita dan nomer telepon dan alamat di mana dia dapat dihubungi.

M -- Logistik

Buku Petunjuk ini menerangkan banyak kegiatan yang mungkin akan dilakukan oleh operasi pemantauan kita. Sebagaimana telah dituturkan dalam bagian sebelumnya, membangun organisasi dan rencana yang baik adalah langkah permulaan yang penting. Logistik terkait dengan setiap aspek persiapan dan pelaksanaan dari berbagai komponen rencana kita, sebagaimana di jelaskan dalam langkah-langkah berikut ini. (Lihat Definisi 7) Pertama, kita harus mempertimbangkan menugaskan seorang petugas logistik atau kantor logistik dalam organisasi kita untuk bertanggung jawab mengenai semua rencana dan supervisi yang relevan. Orang-orang di kantor logistik secara ideal harus mempunyai pengalaman dalam mengorganisir peristiwa besar dan mempunyai keahlian kerja dalam sistem komunikasi dan transportasi dasar. Kebanyakan aspek logistik itu mempunyai implikasi keuangan yang besar, jadi baiklah dianjurkan agar ada hubungan yang rapat antara logistik dan anggaran atau kantor yang membuat anggaran belanja. Begitu pula, karena pelaksanaan setiap kegiatan berasal dari dan berakibat pada rencana umum, kita harus pastikan agar kantor logistik menghadiri diskusi perencanaan dan melaporkan setiap kesuksesan atau kegagalan logistik dalam operasi.

Kita harus mempertimbangkan tiga komponen logistik yang fundamental: (1) komunikasi; (2) transportasi; (3) akomodasi (seperti makan dan pondokan). Apabila membuat atau menggunakan sumber komunikasi, transportasi dan akomodasi, kita harus mempertimbangkan yang berikut ini:

- (1) berapa jumlah yang diperlukan?
- (2) berapa biayanya?
- (3) prosedur apa yang harus diikuti untuk persiapan dan penggunaan sumber?
- (4) Apakah larangan dalam penggunaannya?
- (5) berapa jangka waktu atau batas waktunya berlaku? dan
- (6) siapa yang harus kita hubungi (seperti supir, penjaga hotel, penyedia makanan, dsb.) mengenai penggunaannya dan bagaimana mencapai mereka?

KOMUNIKASI Komunikasi barangkali adalah satu kemampuan yang paling penting yang diperlukan oleh operasi pemantauan kita untuk mencapai sukses. Sungguh adalah keinginan kita untuk dapat mengundang koordinator lapangan daerah ke suatu pertemuan guna menerima laporan penting mengenai masalah pemilihan, atau untuk membuat konsep sebuah press release untuk mengumumkan penemuan kita. Mengenai sebagian besar komunikasi, kantor informasi masyarakat haruslah menentukan informasi apa yang perlu dibagikan dan semua rincian mengenai bagaimana dan kapan informasi harus disebar. Begitu pula, semua manager di kantor pusat maupun di lapangan dapat mengambil tanggung jawab untuk mengetahui apa yang harus dikomunikasikan dan bagaimana mereka harus melakukannya. Tetapi mereka dan setiap orang dalam organisasi kita harus punya akses kepada satu sistem untuk berkomunikasi. Adalah tugas utama dari kantor logistik untuk membangun dan memelihara prasarana dan informasi penting (seperti nama dan nomor telepon) mengenai sistem komunikasi.

Pertama anda harus mengenali dulu setiap orang yang akan kita hubungi dan di mana mereka dapat dicapai. Dalam tahapan awal dari rencana pemantauan, kita harus mengumpulkan nama-nama dan informasi penting (seperti, nomor telepon, alamat, dsb.) dari anggota panitia pengarah, staff dan tenaga sukarela kita serta wakil-wakil pemerintah, partai politik, media dan organisasi masyarakat lainnya. Catatlah informasi ini supaya aman tetapi mudah dicari. Bila tersedia, data base komputer yang sederhana biasanya dipakai untuk maksud ini.

Kedua, buatlah satu sistem yang komprehensif yang dapat dipakai oleh peserta dari operasi kita untuk berkomunikasi. Daftar dari sebagian mekanisme yang boleh kita pergunakan termasuk: telepon, facsimile (fax), electronic mail (dengan modem), pos biasa, servis pengantar, pengantar berjalan kaki dan sepeda, sistem alamat masyarakat, serta reproduksi untuk bahan cetak (fotokopi) dan berbagai saluran yang diterangkan dalam Bagian L, Informasi Masyarakat. Sistem komunikasi yang dikhususkan seperti yang dipakai untuk interpretasi (lisan) atau terjemahan (tertulis) dan untuk komunikasi mobil (radio dua-arah dan telepon cellular) dapat juga berguna.

Satu sistem yang efisien dapat juga termasuk satu prosedur yang dipakai untuk saling berkomunikasi. Sebagai contoh, beberapa organisasi menciptakan satu prosedur yang disebut "telephone tree" (menunjuk kepada pohon, yang menuju ke cabang-cabang yang berhubungan dengan cabang kecil dari satu pohon). Dalam prosedur ini, seseorang (ditempat paling bawah pohon itu) memulai mengkomunikasikan satu pesan kepada lima anggota operasi. Setiap orang dari 5 anggota ini diinstruksikan menghubungi lima anggota lainnya, dan kelima anggota ini pula diinstruksikan mengulangi proses ini, dan seterusnya. Kunci dari keberhasilan sistem "telephone tree" ini adalah bahwa setiap orang ini mempunyai satu mekanisme untuk berkomunikasi (seperti, telepon atau satu cara transportasi di mana orang dapat melakukan kontak perorangan) dan mengetahui di mana orang berikutnya dapat dihubungi (seperti, nomor telepon atau alamat mereka). "Telephone tree" ini dapat dipergunakan dalam alur sebaliknya untuk menyampaikan informasi ke kantor pusat kita apabila sebagian besar tenaga sukarela sedang beraksi, seperti pada hari pemilihan.

Kesulitan teknologi, prasarana dan anggaran merupakan pertimbangan penting. Sebagai contoh, menggunakan sumber untuk membeli mesin fax bukanlah satu rencana yang baik dalam satu negara dimana telepon tidak bekerja dengan baik. Dan komputer tidaklah ada gunanya bila kita tidak juga punya software yang betul atau personel terlatih untuk mengoperasikannya. Kecanggihan atau harga mahal bukanlah indikator yang terbaik dari satu sistem komunikasi yang baik; mekanisme komunikasi yang memberikan kecepatan, ketepatan dan dapat diandalkan akan melayani kebutuhan kita lebih baik dan dapat menghemat keuangan kita.

TRANSPORTASI (PENGANGKUTAN) Sebagai tambahan dari dapatnya berkomunikasi, usaha pemantauan pemilihan yang sukses harus mempunyai kemampuan mengangkut barang dan orang. Misalnya, pengangkutan diperlukan untuk mengirimkan bahan keperluan merekrut kepada kantor pusat di daerah, membawa pengamat ke tempat pemungutan suara atau menerbangkan pelatih ke tempat terpencil di negeri itu.

Kita harus mulai dengan mengenali kebutuhan transportasi kita. Karenanya, mungkin berguna untuk melihat atau membuat satu kalender peristiwa seperti dibahas dalam Bagian B, Rencana Umum, untuk menentukan jenis, frekuensi dan jumlah transportasi yang diperkirakan untuk pelaksanaan rencana umum. Kegiatan seperti merekrut, melatih, dan memantau pada hari pemilihan sering sangat bergantung pada pengangkutan.

Cara pengangkutan bisa mahal dan sulit mendapatkannya, khususnya di negara yang ekonominya belum berkembang. Oleh sebab itu kita harus membuat satu inventarisasi sumber yang tersedia pada kita. Pertama, rencanakanlah menggunakan cara pengangkutan yang bebas ongkos apa pun yang tersedia. (misalnya berjalan, bersepeda, ngebonceng, meminjam sementara kendaraan yang dihadiahkan atau menggunakan kendaraan tenaga sukarela). Berikutnya, pertimbangkan bagaimana pengangkutan umum dapat memenuhi kebutuhan kita. Taksi, bus, perahu, kereta bawah tanah, dan kereta api adalah pilihan yang relatif murah, walaupun dalam hal penjadwalan atau ketersediaan cara-cara ini kurang fleksibel dan kurang dapat diandalkan dibanding cara lain. Akhirnya, kita harus menentukan

apa yang harus dibeli atau disewa. Pendekatan ini pada mulanya kelihatan membutuhkan dana yang besar, tapi ia bisa yang terekonomis bila ia akan dipakai lebih banyak, pemakaian yang lebih fleksibel atau yang akan selalu siap dipakai.

Juga, cobalah mencocokkan secara efisien jenis angkutan yang diperlukan dengan kebutuhan tugas. Misalnya, kita mungkin memerlukan kendaraan roda empat untuk membawa pelatih ke wilayah-wilayah pedesaan, tetapi tidak untuk membawa berita antara wilayah ke wilayah kota.

Definisi 6 pub - li - ka - si

Kata publikasi dapat dipergunakan untuk menyatakan penerbitan bahan cetak yang diberikan untuk dibagi-bagikan. Dalam Bagian Puku Petunjuk ini, publikasi diartikan bahan yang disiapkan dan diumumkan oleh sumber (dalam hal ini kelompok pemantau) berita itu, dengan mempergunakan satu media yang berada dalam kontrolnya, berbeda dari komunikasi yang disiapkan dan disiarkan oleh orang lain tentang kelompok pemantau atau yang menggunakan media di luar kontrol kelompok itu (seperti, surat kabar atau radio, yang dibicarakan di bawah).

Definisi 7 lo - gis - tik

Kata logistik umumnya dihubungkan dengan semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fisik dari suatu operasi.

ILUSTRASI 15

Pada pemilihan tahun 1994 di Afrika Selatan, kelompok pemantau domestik NEON hampir berhenti berfungsi pada waktu masa kritis dari penghitungan suara. Beberapa tenaga sukarela NEON, yang banyak di antara mereka telah mempertaruhkan nyawa dalam melaksanakan tugas pemantauan, percaya bahwa pimpinan NEON berjanji akan membayar gaji tertentu dan/atau ongkos makan. Setelah pemungutan suara (dan sesudah banyak melakukan pemantauan) dan setelah pimpinan memberitahu bahwa pengertian mereka itu salah, banyak tenaga sukarela itu menjadi kecewa dan marah sehingga mereka mogok. Reputasi dan kredibilitas NEON menjadi rusak parah setelah pemogokan itu menimbulkan tindakan kekerasan.

Definisi 8 rencana kon-tin-gen-si

Satu rencana kontingensi adalah satu rencana kegiatan yang akan dilakukan bila timbul situasi yang tidak diduga sebelumnya.

AKOMODASI Sebagaimana telah dikatakan, melaksanakan satu usaha monitoring pemilihan dapat menimbulkan kerja lembur dan bepergian jarak jauh. Dalam hal bepergian membawa orang jauh dari rumah, kita harus bersiap untuk memberikan pemondokan untuk malam hari dan makan yang cukup.

Sebagaimana contoh, apabila pelatih berkeliling melalui beberapa ibukota daerah dalam negeri itu, mereka mungkin akan meninggalkan rumah mereka untuk dua atau tiga minggu. Pemecahan masalah pondokan yang murah adalah mencari anggota pendukung usaha pemantauan yang dapat menyediakan kamar ekstra di rumah mereka. Bila pondokan cuma-cuma tidak ada, kita mungkin perlu memesan kamar hotel.

Akomodasi juga diperlukan untuk pertemuan. Jadi kita harus mengetahui dan memesan penggunaan ruangan untuk konferensi, pelatihan, rapat kerja, berkumpul merekrut tenaga, dan pertemuan strategi. Untuk pertemuan besar, kelompok pemantau sering menggunakan auditorium, ruang kelas sekolah, balai sidang dalam hotel besar dan dalam gedung pemerintah, dan ruangan terbuka seperti lapangan bola atau alun-alun kampung. Di mana tugas memantau membuat mereka sibuk melalui waktu jam makan normal, operasi pemantauan kadangkala memberikan makanan atau mengganti uang pembeli makanan. Tradisi mengenai praktek ini berbeda pada setiap negara, dan banyak organisasi tidak mempunyai uang cukup untuk membayar ongkos makan. Kita harus memutuskan apa yang dapat dilakukan dan kebijaksanaan apa yang adil. Pengalaman dari seantero dunia telah menunjukkan bahwa bila ada kesalahpahaman tentang kebijaksanaan kita atau penyimpangan dalam aplikasinya, tidak peduli sekecil apa pun, tenaga sukarela bisa menjadi sangat marah. Jadi kita harus pikirkan secara serius untuk membuat dan membicarakan satu kebijaksanaan dengan seluruh pekerja sebelum mereka melakukan kegiatan mereka, dan menerapkan kebijaksanaannya dengan merata dan konsisten. (Lihat Ilustrasi 15)

Akhirnya, satu operasi logistik yang baik mempunyai rencana kontingensi untuk menanggulangi kemungkinan gagalnya sistem atau prosedur bekerja sebagaimana kita harapkan semula. (Lihat definisi)

Rencana kontingensi haruslah mengantisipasi beberapa masalah potensial yang dapat mengganggu stabilitas logistik dari usaha operasi pemantauan. Telepon mungkin tidak bekerja atau disabot. Listrik bisa juga terganggu. Hujan lebat atau cuaca yang sangat buruk dapat merusak rute transportasi. Oleh karenanya, jalan lain untuk menyelesaikan tujuan logistik haruslah dimasukkan dalam rencana semula. (Lihat Ilustrasi 16)

Juga sebagaimana diingatkan di atas, pengurusan logistik tidak harus memerlukan sistem berteknologi rumit atau kompleks dan mahal. Sering kali sistem yang paling simpel bisa efektif, tidak peka terhadap kerusakan, dan mudah diperbaiki. Jadi, rencana logistik yang menggunakan sepeda, kurir berjalan kaki, penyampaian dari mulut kemulut atau pengumuman radio telah terbukti terpakai dalam usaha pemantauan yang sukses. (Lihat Ilustrasi 17)

N -- Koordinasi

Kelompok pemantauan non-partisan jarang sekali bekerja sendiri dalam mengamati pemilihan transisi. Partai politik mungkin akan melakukan operasi pemantauan dalam bentuk apa saja, begitu pula media berita, organisasi internasional dan kelompok domestik lainnya. Operasi kita mungkin akan lebih baik bila kita berkoordinasi dengan usaha lain itu. Koordinasi dapat mengambil satu dari beberapa pendekatan. Kelompok yang memilih bentuk koordinasi yang paling luas bersetuju untuk: membagi tugas dalam satu rencana umum yang disetujui bersama; mengembangkan dan mengharuskan kepatuhan terhadap satu tata tertib umum, bentuk laporan dan prosedur operasi yang demokratis dalam membuat keputusan; mengintegrasikan rencana pelatihan dan penyebaran; membagi informasi debriefing; dan, dalam beberapa kasus, mengeluarkan satu laporan bersama.

Sebagai perbandingan, apabila menggunakan suatu pendekatan yang kurang terkoordinasi, kelompok-kelompok itu bisa setuju untuk membagi informasi secara informal dari waktu ke waktu atau melaksanakan kegiatan bersama hanya pada waktu tertentu. Dalam cara pendekatan ini, kelompok-kelompok itu melaksanakan operasi mereka secara terpisah. Berbagai tingkat koordinasi mungkin melibatkan kerja sama pada proyek tertentu, misalnya tabulasi suara paralel; atau membagi informasi secara formal pada pertemuan yang telah dijadwalkan secara rutin. Hubungan antara kelompok pemantau domestik independen dan pengamat internasional berbeda dari negara satu ke negara lain dan dari satu pemilihan ke pemilihan lain. Di beberapa negara, organisasi internasional merekrut, melatih dan menyebarkan orang-orang asli yang bekerja di bawah dukungan kelompok internasional. Di negara lain, organisasi internasional dapat memberikan dukungan keuangan dan teknik pada pembentukan kelompok pemantau domestik yang kemudian beroperasi sebagai satu badan otonomi. Kelompok domestik mungkin atau tidak memilih untuk mengkoordinir kegiatan pemantauan dengan pendukung internasionalnya. Akhirnya, beberapa pengamat internasional memilih sikap memisahkan diri dari kelompok pemantau domestik. Dalam situasi seperti ini, koordinasi antara kelompok internasional dan domestik mungkin terbatas pada membagi laporan saja. Kita harus sadar bahwa dalam beberapa kondisi koordinasi bisa mengkompromikan kebebasan dan ketidakberpihakan kelompok pemantau kita. Iri bisa terjadi bila salah satu organisasi dengan siapa kita berkoordinasi terlalu partisan (memihak), tidak bertekad untuk melakukan satu operasi yang berkualitas, atau berkecenderungan akan menggunakan prosedur tidak demokratis dalam menjalankan operasinya. Dalam situasi ini kita harus mengambil langkah menghindari merusak kredibilitas lembaga kita sendiri, yang mungkin berarti penarikan peran serta kita dari rencana terkoordinasi tadi.

ILUSTRASI 16

Pada pemilihan nasional Yemen tahun 1993, setelah instansi pemerintah mengakui kelompok masyarakat NCFE untuk memantau semua aspek dari proses pemilihan, NCFE terus merencanakan usaha pemantauan secara penuh, termasuk tabulasi suara paralel.

Sementara hari pemilihan mendekat, tiba-tiba pemerintah mencabut pengakuan kelompok masyarakat itu. Sementara NCFE menggugat keputusan pencabutan sampai pada hari pemilihan, ia juga mempersiapkan satu rencana untuk hal-hal yang tak terduga bila gugatan itu gagal. Tenaga sukarela NCFE diinstruksikan untuk mencoba melakukan kegiatan pemantauan seperti rencana semula. Akan tetapi bila mereka tidak dibolehkan masuk ke dalam tempat pemungutan suara, (yang rupanya demikian) mereka diinstruksikan menunggu di luar, mewawancarai pemilih dan pengawas pemilihan partai, dan mengumpulkan sebanyak mungkin informasi pada checklist yang disiapkan dan telah didistribusikan oleh NCFE. Rencana untuk hal-hal yang tak terduga NCFE itu memudahkan lebih dari 4,000 tenaga sukarela menghambat kemungkinan kecurangan, memberikan kepercayaan kepada pemilih dan mengumpulkan laporan berguna mengenai proses pemilihan itu.

ILUSTRASI 17

Di Zambia, langkah pertama dari proses penghitungan suara untuk pemilihan presiden tahun 1991 adalah menyangkut pengangkutan kotak suara yang belum dibuka dari tiap stasiun pemungutan suara ke pusat penghitungan yang tersentralisir. Pemantau domestik khawatir bahwa kotak suara itu bisa terbuka untuk perbuatan curang, terutama dalam perjalanan, bila kotak-kotak itu tidak lagi dalam pengawasan para pemantau. Untuk mempersulit persoalan, banyak pusat penghitungan itu terletak jauh dari tempat pemungutan suara dan jumlah kendaraan yang tersedia tidak cukup untuk membawa kotak suara dan pemantau yang mengikutinya. Para pemantau memaksa agar mereka mengawal pejabat pemilihan dan kotak suara itu berjalan kaki ke pusat-pusat penghitungan. Dalam beberapa keadaan, para pemantau membawa kotak itu ke pusat penghitungan di atas kepala mereka melalui jalan setapak dan menyeberangi sungai.

CONTOH KEBIJAKSANAAN DAN PROSEDUR SECURITY (KEAMANAN)

- * Semua pemantau harus melaporkan ancaman intimidasi atau kekerasan kepada direktur eksekutif (dan/atau ke polisi).
- * Direktur eksekutif harus menyelesaikan semua laporan intimidasi atau kekerasan dengan polisi.
- * Para pemantau harus segera meninggalkan lingkungan yang potensial berbahaya dan menghubungi pengawas mereka untuk instruksi selanjutnya.
- * Di mana polisi atau pejabat pemerintah menjadi sumber masalah, maka kegiatan dan ada atau tidak adanya pengaduan mereka harus dipantau dan dilaporkan kepada media dan lembaga internasional.

O -- Keamanan

Pemilihan transisi sering terjadi dalam lingkungan yang mudah berubah. Pada keadaan politik yang terpolarisasi (terpecah dalam dua pertentangan golongan), suatu tradisi kekerasan

atau konflik bersenjata yang baru di daerah itu akan menambah kekhawatiran mengenai keselamatan dari orang-orang yang berperanserta dalam proses pemilihan, termasuk pemantau domestik. Untuk kelompok pemantau, masalah keselamatan dapat menimbulkan dilemma kebijaksanaan. Sebagai contoh, mempublikasikan kehadiran pemantau dan menegur ketidakteraturan adalah kegiatan yang membantu meningkatkan kepercayaan dalam proses pemilihan. Akan tetapi, melaksanakan tujuan ini mungkin harus menempatkan tenaga sukarela dalam bahaya. Para pemantau harus mengerti bahwa penemuan mereka, dalam beberapa situasi, dapat dipandang sebagai memalukan atau mungkin bersifat menuduh oleh orang-orang dan lembaga yang mereka wakili. Untuk menghindari para pemantau mempublikasikan penemuan mereka, orang-orang atau kelompok itu bisa berusaha mengintimidasi atau menghilangkan kemampuan para pemantau.

Tidak ada pemecahan yang mudah dalam dilemma ini. Tetapi, kita dapat mengambil langkah menghindari masalah keamanan dan menangani situasi seperti ini dengan bijaksana apabila hal ini timbul. Pertama, jangan pura-pura tidak tahu ada masalah. Bila kita yakin ada situasi yang potensial berbahaya yang akan dihadapi pemantau kita, kita harus membicarakan masalah itu. Diskusi harus dimulai dalam dewan pengurus, yang harus mengambil kebijaksanaan dan prosedur yang relevan. (Lihat Contoh diatas)

Kita kemudian harus menghubungkan dan memperkuat kebijaksanaan dan prosedur yang diberlakukan pada semua anggota operasi kita. Masukkan satu diskusi dari informasi relevan ini ke dalam manual pelatihan, rapat kerja pelatihan, dan dalam pembicaraan kita dengan setiap pemantau. Mereka harus tahu bagaimana menentukan satu masalah yang potensial dan bagaimana kita mau mereka menjawab. Kita boleh juga membuat saluran komunikasi antara operasi kita dan kantor satuan pengamanan di tingkat lokal, regional dan nasional. Setidak-tidaknya, kita harus memberi para pemantau itu satu nomor telepon untuk ditelepon bila ada keadaan darurat. (Lihat Ilustrasi 18).

Masalah keamanan relevan juga dengan pengevaluasian kebebasan para calon berkampanye, para pemilih memilih, dan pejabat pemilihan mengatur. Bagaimana kita dapat memantau pengaruh keamanan dan intimidasi pada kegiatan ini akan dibicarakan lebih banyak dalam Bagian P - S, U dan V.

ILUSTRASI 18

Masyarakat Albania untuk Budaya Demokrasi (SDC) menemukan masalah intimidasi pemilih dalam pemilihan 1994. Pemantau SDC membuat dokumentasi insiden itu di bawah ancaman pribadi. Setelah hari pemilihan, anggota SDC menerima beberapa komunikasi yang berusaha mencegah kelompok itu mengumumkan penemuannya. SDC secara berhati-hati mempertimbangkan konsekuensi potensial pada setiap anggota dan mengambil tindakan pencegahan untuk melindungi mereka (begitu juga bagi sumber informasi yang ingin tetap tidak diketahui orang). Kemudian, pimpinan SDC berkesimpulan bahwa kepentingan melepas informasi itu dengan cara yang seimbang dan profesional dapat mengalahkan resiko

yang mungkin timbul dan menunjukkan kewaspadaan kelompok dalam menghadapi intimidasi dan tekanan dari luar. Dalam satu manuver berikutnya, SDC juga menggerakkan dukungan dari NDI dan lainnya untuk menunjukkan solidaritas internasional dalam mendukung keselamatan anggota SDC. SDC kemudian mengadakan konferensi pers untuk mengeluarkan pernyataan mengenai pemilihan tanpa sensor.
