

BAB IV

GAMBARAN UMUM YAYASAN

A. Sejarah Singkat Yayasan

Yayasan KOMPAK (Komunitas Peduli AIDS KEPRI) Kota Tanjungpinang adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang kesehatan, peningkatan pendapatan masyarakat dan dibidang pendidikan. Yayasan KOMPAK (Komunitas Peduli AIDS KEPRI) didirikan di Kota Tanjungpinang Kepulauan Riau pada tahun 2007 berdasarkan akta notaris No. 14 tahun 2012 yang dibuat dihadapan Fadril Usman, S.H, M.H sebagai notaris di Tanjungpinang.

Adapun tujuan yayasan didirikan adalah

1. Tujuan Umum

Tercapainya Odha yang paham akan permasalahan sendiri dan mampu mengakses layanan yang dibutuhkan.

2. Tujuan Khusus

B. Menyediakan wadah dukungan yang aman dan nyaman bagi Odha.

C. Memperkuat jejaring kemitraan kelompok dukungan Odha.

D. Meningkatkan kondisi layanan komprehensif yang aman dan nyaman.

B. Visi dan Misi Yayasan

Berikut ini penjabaran dari rencana yayasan:

1. Visi

Terwujudnya Odha yang mandiri tanpa adanya diskriminasi dan stigmanisasi di tengah masyarakat.

2. Misi

- a. Mengurangi stigmatisasi dan diskriminasi terhadap Odha melalui peningkatan pengetahuan dan pemahaman tentang HIV&AIDS bagi masyarakat.
- b. Meningkatkan kesejahteraan Odha melalui peningkatan keterampilan dalam bidang bisnis dan perekonomian.
- c. Mengembangkan unit bisnis yang dapat mendukung operasional programan.
- d. Menjalin hubungan yang harmonis dengan semua pihak melalui peningkatan jaringan kerja.
- e. Meningkatkan kepedulian pihak-pihak yang berwenang terhadap Odha dengan melakukan advokasi dan sosialisasi.

C. Struktur Organisasi.

Di dalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang menggambarkan kerangka dan susunan hubungan diantara fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan guna menjalankan wewenang serta tanggungjawab untuk mencapai tujuan organisasi. Serta dengan adanya struktur organisasi maka kita bisa melihat bagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikordinasikan dengan baik.

Agar suatu organisasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan fungsi, strategi serta tujuannya, maka diperlukan adanya dasar-dasar atau prinsip-prinsip sebagai patokan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Prinsip-prinsip yang harus dianut oleh suatu organisasi adalah : Kejelasan tanggungjawab, kejelasan kedudukan, kejelasan jalur hubungan, serta kejelasan uraian kerja.

Prinsip-prinsip harus dianut oleh setiap organisasi karena tanpa adanya tujuan yang jelas, maka kegiatan-kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik. Demikian pula dengan

pembagian tugas yang jelas, maka tidak akan terjadi kesimpangsiuran serta tumpang tindih dalam pelaksanaan pekerjaan. Oleh sebab itu, batasan-batasan wewenang harus ada dan dapat diterima oleh setiap bagian yang ada dalam organisasi, agar tugas pekerjaan dapat dilakukan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1. Pendiri

Merupakan pendukung segala kegiatan yayasan untuk mencapai maksud dan tujuanyayasan.

2. Ketua

- a. Merumuskan arah kebijakan yayasan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan yayasan.
- b. Mengangkat dan memberhentikan yayasan.
- c. Mengawasi jalannya operasi yayasan, keuangan dan perkembangan usaha.

3. Sekretaris

- a. Mengatur rapat yayasan.
- b. Menyusun peraturan - peraturan yayasan.
- c. Mengagendakan surat menyurat.
- d. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktivitas organisasi dibidang administrasi dan tata kerja.

4. Bendahara

- a. Melaksanakan pembukuan keuangan yayasan.
- b. Menyusun laporan keuangan
- c. Mengatur pengeluaran dan penerimaan dana yayasan.

5. Direktur

- a. Memimpin dan membuat kebijakan-kebijakan.
- b. Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.

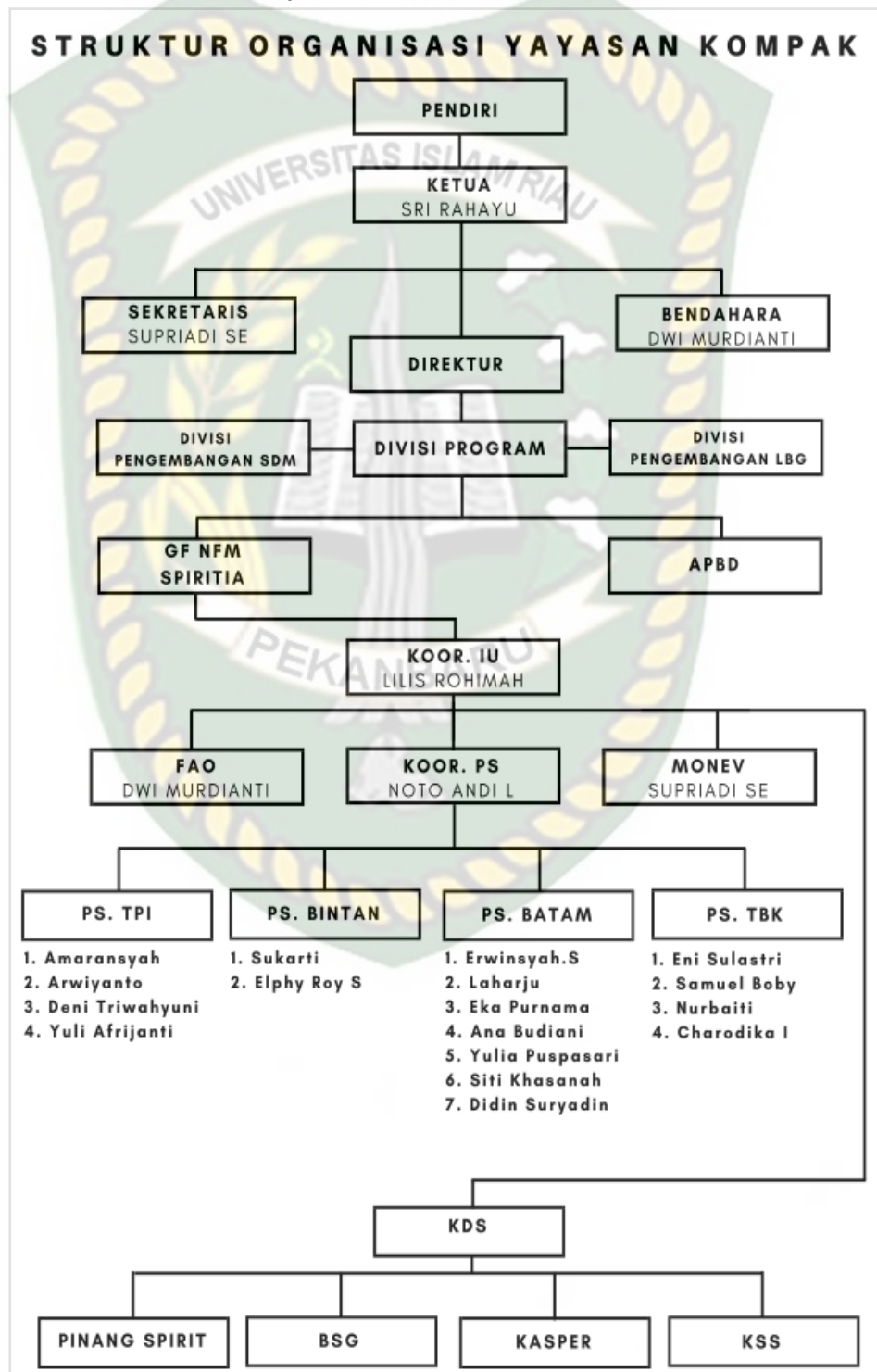


- c. Menyetujui anggaran tahunan.
6. Divisi Program
 - a. Merencanakan, memilih dan menyusun program yang akan dilaksanakan.
 - b. Mengelolah program yang akan dilaksanakan.
7. Divisi Pengembangan SDM
 - a. Melakukan rekrutmen karyawan.
 - b. Meningkatkan kapabilitas, kualitas kepemimpinan dan keorganisasian.
8. Koordinator IU (Implementing Unit) Dibantu Sekretaris
 - a. Mengelola seluruh Kegiatan Program
 - b. Memberikan Pengarahan-Pengarahan terhadap Pelaksanaan dan Pelayanan Kegiatan secara Efektif
 - c. Mengevaluasi kegiatan mingguan dan bulanan
9. Finance and Administration Office (FAO)
 - a. Mencatat Semua Pemasukan dan Pengeluaran keuangan
 - b. Membuat Laporan Keuangan Rutin Bulanan yang diperiksa oleh Program Manager
 - c. Membuat Laporan keuangan akhir bulan / tahun
 - d. Menyiapkan segala keperluan Administrasi keuangan
 - e. Mempersiapkan Segala Keperluan Administrasi
 - f. Memfoto copy segala surat menyurat dan arsip lainnya
 - g. Operator Telepon
 - h. Membuat dan mengatur Surat Menyurat
 - i. Membantu Program Manager dalam membuat Laporan
 - j. Membuat jadwal rapat

10. Koordinator Pendukung Sebaya (Koor. PS)
 - a. Mengkoordinir dan memastikan program berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
 - b. Melakukan koordinasi dengan semua pendamping sebaya setiap awal minggu untuk mendiskusikan program yang dijalankan pada minggu tersebut.
 - c. Setiap minggu memeriksa laporan harian pendamping sebaya, menganalisis laporan, memonitoring kondom dan buku catatan *peer educator*
 - d. Secara aktif mendampingi PS dalam menjangkau kelompok dampingan.
 - e. Selalu melakukan koordinasi dengan pihak terkait/petugas lapangan instansi terkait di lapangan untuk menghindari terjadi *miss-communication*.
11. Monitoring Evaluasi (*Monev/Entry Data*)
 - a. Memasukkan dan mengelola data untuk bahan analisa.
 - b. Memasukkan/mengelola dan menganalisa data jangkauan dan dampingan sesuai dengan permintaan donor dan kebutuhan program dilapangan.
 - c. Membuat tabulasi/rekapan data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan bulanan mengenai kegiatan outreach.
 - d. Validasi data dengan layanan-layanan.
12. Pendukung Sebaya (PS/Petugas Lapangan)
 - a. Memotivasi dan melakukan edukasi pada kelompok dampingan tentang resiko-resiko IMS/HIV/AIDS
 - b. Melakukan kegiatan pendampingan, pendekatan awal dan membantu kelancaran program lainnya bersama-sama PS.
 - c. Mendistribusikan berbagai media informasi kepada kelompok dampingan.
 - d. Memberikan laporan kegiatan harian kepada koordinator lapangan.
13. Kelompok Dampingan Sebaya (KDS)

Merupakan sebuah kelompok yang bertujuan *support* setiap anggota kelompok dalam kehidupan keseharian mereka yang di bentuk yayasan dan dibawah tanggung jawab Koordinator IU.

Gambar IV. 1
Struktur Organisasi
Yayasan KOMPAK



D. Aktivitas Organisasi

Dalam rangka melaksanakan aktivitas yayasan KOMPAK, adapun aktivitas yang dilakukan oleh yayasan KOMPAK meliputi :

1. Meningkatkan kepatuhan terapi, yaitu dengan adanya '*Close Meeting*'. Kegiatan ini merupakan sebuah forum tempat berkumpulnya pada Odha untuk saling mengingatkan jadwal pengambilan dan minum obat masing-masing yang sudah atau sedang menjalankan terapi.
2. Mendirikan sebuah 'Klub Diskusi'. Dalam kegiatan ini, akan terjalin sebuah diskusi untuk saling bertukar informasi dan pengetahuan tentang HIV/AIDS. Serta mengangkat isu-isu dan permasalahan di sebuah KDS KOMPAK agar masing-masing anggota dapat mengekspresikan pemecahan masalah yang dihadapi. Dengan harapan agar nantinya dapat lebih memberdayakan dirinya masing-masing.
3. Diberikan pendidikan sebaya dengan maksud dan tujuan agar Odha tidak merasa sendiri dalam menghadapi permasalahan sehingga Odha mampu melayani diri sendiri dalam mengakses layanan kesehatan yang dibutuhkan serta agar masing-masing anggota dapat mengekspresikan pemecahan masalah yang dihadapi agar kelompok Odha tidak merasa dikucilkan. Serta aktifitas yang dilakukan meliputi *assessment*, pertemuan tertutup Odha, pertemuan *study club*, kunjungan pendampingan, pelatihan manajemen kelompok, POP (Pertemuan Odha Provinsi), pelatihan konseling, kunjungan penguatan, kunjungan asistensi, serta pertemuan dengan pemangku kepentingan