KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI LAMPUNG

NOMOR 30/KP.10/LA/07/2026

TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN PENGELOLA BUKU KENDALI PADA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI LAMPUNG

KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Provinsi Lampung diperlukan Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali;

b. bahwa berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu Nomor B-1634/KP.10/SJ/05/2026, Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Lampung tentang Penunjukan Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organtsasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 31);
4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
5. Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu Nomor B-1634/KP.10/SJ/05/2026 tentang Petunjuk Teknis Tunjangan Kinerja Pegawai Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI LAMPUNG TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN PENGELOLA BUKU KENDALI PADA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI LAMPUNG.

KESATU : Menunjuk pegawai sebagaimana tercantum di bawah ini sebagai Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali pada Bawaslu Provinsi Lampung, dengan rincian penugasan sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Nama	Jabatan	Penugasan
1	Haris Suganda, S.H.,M.H.	Analis SDMA Ahli Pertama	Pengelola Data Tunjangan Kinerja
2	Galih Radityo Utomo. S.Ds.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Pengelola Buku Kendali

KEDUA : Pengelola Data Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Mengelola data Tunjangan Kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Provinsi Lampung.
2. Mengelola pencatatan kehadiran pegawai melalui sistem elektronik maupun manual, termasuk memastikan ketersediaan dan validitas data kehadiran dari sistem absensi elektronik untuk mendukung pengelolaan tunjangan kinerja.
3. Menerima dan memverifikasi Buku Kendali dari Pengelola Buku Kendali.
4. Melakukan verifikasi terhadap data kehadiran, ketidakhadiran, serta dokumen pendukung.
5. Menyusun laporan rincian pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai setiap bulan.
6. Menyampaikan hasil verifikasi kepada unit kerja yang membidangi pengelolaan keuangan sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
7. Mengadministrasikan seluruh dokumen pendukung pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Pengelola Buku Kendali sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Mengelola Buku Kendali kehadiran pegawai.
2. Melakukan pencatatan Kehadiran dan ketidakhadiran beserta predikat kinerja pegawai setiap bulan.
3. Melakukan verifikasi dokumen pendukung atas ketidakhadiran pegawai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Mencatat alasan ketidakhadiran yang sah berdasarkan dokumen pendukung.
5. Menyampaikan Buku Kendali kepada Kepala Sekretariat untuk diproses lebih lanjut oleh Pengelola Data Tunjangan Kinerja.
6. Mengirimkan Buku Kendali yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekretariat kepada Pengelola Data Tunjangan Kinerja.
7. Membantu penyelesaian keberatan pegawai terkait data kehadiran sesuai ketentuan.
8. Menjaga ketertiban administrasi Buku Kendali serta dokumen pendukungnya.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 13 Juli 2026

PLT. KEPALA SEKRETARIAT,

Drs. ACHMAD SUTIONO, M.IP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).