



BAWASLU

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 076 /KP.00/JT/02/2022**

**TENTANG
PENUNJUKAN KOORDINATOR SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL**

**KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TENGAH**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Surat Ketua Bawaslu Kota Tegal Nomor 05/KP.00/K.JT-35/01/2022 tanggal 26 Januari 2022 perihal Usulan Pergantian Koordinator Sekretariat Bawaslu Kota Tegal;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan dukungan administrasi dan teknis operasional kepada Anggota Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Tegal serta koordinasi dengan pemerintah daerah dan instansi terkait;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b dipandang perlu menetapkan keputusan Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah tentang Penunjukan Koordinator Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Tegal;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, 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);



THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

THE JAPANESE LANGUAGE
A GUIDE TO THE STUDY OF THE JAPANESE LANGUAGE
BY J. H. M. J. VAN DER KAM
1972

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
9. 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);
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pemindahan Kepala Sekretariat dan Pegawai Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan.

MEMUTUSKAN

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | Keputusan Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah tentang Penunjukan Koordinator Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Tegal; |
| Pertama | : | Menunjuk/mengangkat Sdr. Luky Widiyanto, SE NIP. 19690829 199203 1 005 Pangkat/Golongan Penata (III/c) sebagai Koordinator Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Tegal; |
| Kedua | : | Koordinator Sekretariat sebagaimana ditetapkan pada diktum pertama menyelenggarakan fungsi dan mempunyai wewenang sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang bertanggungjawab atas penggunaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; 2. Penyusunan rencana dan program kerja serta laporan kegiatan Bawaslu Kota Tegal; 3. Pemberian dukungan administratif dan teknis operasional kepada Bawaslu Kota Tegal; 4. Pelaksanaan perencanaan program administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Bawaslu Kota Tegal; 5. Fasilitasi pelaksanaan Pemilu/Pilkada, penanganan pelanggaran Pemilu/Pilkada, dan penyelesaian sengketa proses Pemilu/Pilkada; 6. Pelaksanaan proses advokasi hukum di bidang kepemiluan; 7. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan Bawaslu Kota Tegal; 8. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kota Tegal; 9. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan administrasi Bawaslu Kota Tegal; |

4. The fourth part of the document discusses the role of communication and collaboration in achieving the organization's goals. It emphasizes the importance of clear communication and effective teamwork in ensuring that all stakeholders are aligned and working towards the same objectives.

5. The fifth part of the document outlines the various metrics and indicators used to measure the organization's performance. It highlights the need for a balanced scorecard approach that takes into account both financial and non-financial factors.

7. The seventh part of the document describes the various roles and responsibilities of the organization's staff. It emphasizes the importance of clear role definitions and the need for ongoing training and development to ensure that all staff are equipped with the necessary skills and knowledge to perform their duties effectively.

9. The ninth part of the document outlines the various legal and regulatory requirements that the organization must comply with. It emphasizes the importance of staying up-to-date on all relevant laws and regulations, and the need to implement robust compliance measures to ensure that the organization is always in full compliance.

11. The eleventh part of the document describes the various strategies and tactics used to promote the organization's products and services. It emphasizes the importance of a comprehensive marketing and sales strategy, and the need to regularly evaluate and refine the organization's promotional efforts.

13. The thirteenth part of the document outlines the various ways in which the organization can contribute to the community and the environment. It emphasizes the importance of corporate social responsibility, and the need to implement sustainable practices that benefit both the organization and the wider community.

10. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana strategis, program kerja, dan anggaran Bawaslu Kota Tegal;
11. Mengelola keuangan dan barang milik negara; dan
12. Melakukan pembinaan manajemen sumber daya manusia di Lingkungan Sekretariat Bawaslu Kota Tegal;

- Ketiga : Koordinator Sekretariat Bawaslu Kota Tegal secara administrasi bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Bawaslu melalui Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Jawa Tengah dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Bawaslu Kota Tegal;
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak ditanda tangani sampai dengan ada pergantian Koordinator Sekretariat atau ditetapkannya Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Tegal;
- Kelima : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah;
- Keenam : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 4 Februari 2022

Kepala Sekretariat,

KARTINI TJANDRA LESTARI, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680421 199501 2 001

Tembusan Kepada Yth :

1. Sekretaris Jenderal Bawaslu;
2. Ketua Bawaslu Provinsi Jawa Tengah;
3. Walikota Tegal;
4. Ketua Bawaslu Kota Tegal;
5. Kepala KPPN Semarang I;
6. Yang bersangkutan;
7. Arsip.

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It should state the purpose of the study, the scope of the study, and the methods used. It should also state the significance of the study and the contribution it makes to the field.

2. The second part of the report is a literature review. It should discuss the work of other researchers in the field and show how the current study fits into the larger context of the field. It should also identify gaps in the literature that the current study aims to fill.

3. The third part of the report is the methodology section. It should describe the methods used to collect and analyze data. It should also discuss the strengths and limitations of the methods used.

4. The fourth part of the report is the results section. It should present the findings of the study in a clear and concise manner. It should also discuss the implications of the findings for the field.

5. The fifth part of the report is the conclusion section. It should summarize the findings of the study and discuss the implications for the field. It should also suggest areas for further research.

6. The sixth part of the report is the references section. It should list all the sources used in the study in a standard format.



7. The seventh part of the report is the appendix section. It should contain any additional information that is relevant to the study but too large to include in the main text.

1. Introduction
2. Literature Review
3. Methodology
4. Results
5. Conclusion
6. References
7. Appendix