BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

KEPUTUSAN KOORDINATOR SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

NOMOR 1/KP.10/LA-04/07/2026

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

KOORDINATOR SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,

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

b. bahwa berdasarkan Bab III Petunjuk Teknis Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu Nomor B-1634/KP.10/SJ/05/2026, Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali ditetapkan dengan Keputusan Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten Lampung Timuri;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten Lampung Timur 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

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

Indonesia Nomor 6863);

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 Badanpengawas Pemilihan Umum, Sekr Etariat 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 KOORDINATOR SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN PENGELOLA BUKU KENDALI PADA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

KESATU : Menunjuk nama pegawai sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Penugasan
1	Asnan Rifa'i	Analis Pengelolaan	Pengelola Data

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

		Keuangan Apbn Ahli Pertama	Tunjangan Kinerja
2	Yustri Wari	Ahli Pertama Penata Kelola Pengawas Pemilihan Umum	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 Kabupaten Lampung Timur.
2. Mengelola pencatatan kehadiran melalui elektronik maupun manual.
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.
4. Mencatat alasan ketidakhadiran yang sah berdasarkan dokumen pendukung.
5. Menyampaikan Buku Kendali kepada Koordinator Sekretariat untuk diproses lebih lanjut oleh Pengelola Data Tunjangan Kinerja.
6. Mengirimkan Buku Kendali yang telah ditandatangani oleh Koordinator

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

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 Sukadana
pada tanggal 13 Juli 2026

KOORDINATOR SEKRETARIAT,



KHOIRUL ANAM, S.STP

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