

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 27/KP.10/YO-03/06/2026

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PETUGAS PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN
PENGELOLA BUKU KENDALI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO**

**KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, efektivitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo, perlu menunjuk petugas pengelola data tunjangan kinerja dan pengelola buku kendali;
- b. bahwa berdasarkan Surat 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, Kepala Sekretariat bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja memedomani petunjuk teknis yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Penunjukan Tim Petugas Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo.

- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara;
 - d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - f. Peraturan Presiden 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;
 - g. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - h. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum;
 - i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - j. 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 Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
 - k. Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum 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.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pengelola Data Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

- a. Mengelola data tunjangan kinerja pegawai pada Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;
- b. Melakukan penghitungan, pengelolaan, dan verifikasi data kehadiran pegawai melalui daftar hadir elektronik;
- c. Melakukan pencatatan dan administrasi penilaian prestasi kerja pegawai guna memenuhi bobot komponen prestasi kerja;
- d. Mengelola, mencatat, dan memverifikasi data cuti serta absensi pegawai sebagai komponen faktor pengurangan tunjangan kinerja;
- e. Menyusun rekapitulasi akhir usulan pembayaran tunjangan kinerja bulanan untuk diproses oleh PPABP sesuai aturan yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab Pengelola Buku Kendali meliputi:

- a. Mengelola buku kendali berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada masing-masing bagian;
- b. Melakukan pencatatan dan melakukan verifikasi terhadap kehadiran dan ketidakhadiran Pegawai di lingkungan di masing-masing unit kerja/satuan kerja;
- c. Mengirimkan Buku Kendali yang telah ditandatangani Pimpinan unit kerja kepada pengelola data tunjangan kinerja pada hari kerja ketiga setelah akhir periode.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali wajib memedomani dan bertanggung jawab penuh terhadap kesesuaian data berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal 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.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2026.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kulon Progo

Pada Tanggal 22 Juni 2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA SEKRETARIAT,



Fajar Pramukti, S.E., M.M.

NIP. 19740417 199803 1 004

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR : 27/KP.10/YO-03/06/2026
TANGGAL : 22 Juni 2026

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PETUGAS
PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA
DAN PENGELOLA BUKU KENDALI PEGAWAI**

No.	Nama/NIP/NIPPK	Jabatan	Posisi/Tugas dalam Tim
1.	Eti Yuliandari, S.Si. NIP. 199407192022032002	Analisis Keuangan	Pengelola Data Tunjangan Kinerja
2.	Tri Nuryanto NIPPK. 198104092025211021	Pengelola Umum Operasional	Pengelola Buku Kendali

Ditetapkan di Kulon Progo
Pada Tanggal 22 Juni 2026
**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
KEPALA SEKRETARIAT,**



Fajar Pramukti, S.E., M.M.
NIP. 19740417 199803 1 004