BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
Jalan Jenderal Sudirman No. 28 Tanjung Selor 77212
Telepon (0552) 2020102
Email: set.kaltara@Bawaslu.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA
NOMOR : 001.4/KU.00./KL/01/2026

T E N T A N G

PENETAPAN TIM PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN PENGELOLA BUKU KENDALI BAWASLU PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2026

KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Menimbang :

a. Bahwa untuk meningkatkan dan mengefektifkan kinerja pegawai serta berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja di Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota se Kalimantan Utara;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota se Kalimantan Utara;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara tentang tim pengelola kehadiran dan pengelola buku kendali tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang 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 Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
7. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 31);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di

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

Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 31);

9. 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 2012 Nomor 1191);
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
11. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor : 0001.B/BAWASLU/SJ/KU.00.02/I/2019 tentang Petunjuk Teknis Tunjangan Kinerja Pegawai Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA TENTANG PENETAPAN TIM PENGELOLA DATA TUNJANGAN KINERJA DAN PENGELOLA BUKU KENDALI BAWASLU PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2026

KESATU : Membentuk dan Menetapkan Tim Pengelola Data Tunjangan Kinerja Dan Pengelola Buku Kendali Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2026

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

1. Pengelola Data Tunjangan Kinerja; dan
2. Pengelola Buku Kendali.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas melaksanakan pengelolaan kehadiran pegawai sebagai dasar penghitungan dan pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab:

1. Pengelola Data Tunjangan Kinerja bertanggung jawab atas keakuratan data kehadiran dan laporan tunjangan kinerja pegawai.
2. Pengelola Buku Kendali bertanggung jawab atas kebenaran pencatatan kehadiran, ketidakhadiran, serta kelengkapan dokumen pendukung yang dicatat dalam Buku Kendali.
3. Pengelola Data Tunjangan Kinerja dan Pengelola Buku Kendali wajib menjaga kerahasiaan data kepegawaian dan bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi kehadiran sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara..

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung Selor
Pada tanggal : 5 Januari 2026

Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara

Drs. Feri Mulia Siagian,AP.,M.Si

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

Tembusan Yth:
1. Ketua Bawaslu dan Anggota Provinsi Kalimantan Utara;
2. Yang bersangkutan;
3. Pertinggal

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

Lampiran 1
Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara
Nomor : 001.4/KU.00./KL/01/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

DAFTAR SUSUNAN TIM

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim	Tugas
1	Nitha Kartini, S.A.P	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Data Tunjangan Kinerja	1. Mengelola data kehadiran dan data tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara. 2. Mengelola sistem pencatatan kehadiran pegawai baik melalui media elektronik maupun pencatatan manual sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Menerima dan menghimpun Buku Kendali bulanan yang telah disampaikan oleh Pengelola Buku Kendali. 4. Melakukan verifikasi terhadap data kehadiran dan ketidakhadiran pegawai berdasarkan Buku Kendali dan dokumen pendukung yang sah. 5. Memverifikasi dokumen pendukung kehadiran dan ketidakhadiran pegawai, antara lain Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas, Surat Izin, Surat Keterangan Dokter, Persetujuan Cuti, Surat Undangan, dan dokumen sah lainnya. 6. Melakukan rekapitulasi data kehadiran pegawai sebagai dasar penghitungan tunjangan kehadiran dan tunjangan kinerja. 7. Menyusun laporan rincian pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai setiap bulan. 8. Menyampaikan hasil verifikasi kehadiran kepada unit kerja yang membidangi pengelolaan keuangan untuk proses pembayaran tunjangan kinerja. 9. Mengelola arsip dan dokumentasi data kehadiran, ketidakhadiran, serta dokumen pendukung lainnya. 10. Menindaklanjuti keberatan pegawai terkait data kehadiran sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku. 11. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan kehadiran dan tunjangan kinerja sesuai arahan pimpinan.
2.	Antonia Anikein,S.E	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Buku Kendali	1. Mengelola Buku Kendali kehadiran pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara. 2. Melakukan pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran pegawai setiap bulan sesuai periode pencatatan yang berlaku. 3. Melakukan pencatatan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas, atau dokumen penugasan lainnya. 4. Melakukan pencatatan pegawai yang melaksanakan dinas luar, pendidikan dan pelatihan, tugas belajar, cuti, izin, sakit, maupun ketidakhadiran lainnya yang sah. 5. Melakukan verifikasi terhadap dokumen

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

				pendukung kehadiran dan ketidakhadiran pegawai. 6. Menghimpun dan mengadministrasikan dokumen pendukung yang menjadi dasar pencatatan dalam Buku Kendali. 7. Mencatat predikat kinerja pegawai dalam Buku Kendali sesuai data yang diterima dari pejabat yang berwenang. 8. Menyampaikan Buku Kendali kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara untuk diproses lebih lanjut oleh Pengelola Data Tunjangan Kinerja. 9. Mengirimkan Buku Kendali yang telah ditandatangani pimpinan kepada Pengelola Data Tunjangan Kinerja paling lambat pada hari kerja ketiga setelah berakhirnya periode pencatatan. 10. Menyimpan dan mengarsipkan Buku Kendali beserta seluruh dokumen pendukung secara tertib dan akuntabel. 11. Memberikan penjelasan dan data pendukung dalam hal terdapat keberatan atau klarifikasi atas pencatatan kehadiran pegawai. 12. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan Buku Kendali sesuai arahan pimpinan.

Ditetapkan di : Tanjung Selor
Pada tanggal : 5 Januari 2026
Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kalimantan Utara

Drs. Feri Mulia Siagian,AP.,M.Si

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