



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**
Nomor : 011/Kpts/SesKab-025.433237/2011

**TENTANG
PENEMPATAN TENAGA HONORER DAN TENAGA PENDUKUNG
PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2011**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

- Menimbang** : a. bahwa dengan adanya Pegawai Honorer dan Tenaga Pendukung pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2011, dipandang perlu memberdayakan mereka secara efektif;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, maka perlu menempatkan mereka pada Sub Bagian Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar
- c. berdasarkan hal tersebut pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);
2. Undang – undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 tentang, Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008.
- Memperhatikan** : Keputusan Rapat Koordinasi Kasubag Sekretariat KPU Kabupaten Kepulauan Selayar tanggal 28 Februari 2011

MEMUTUSKAN...

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

- KESATU** : Menempatkan Pegawai Honorer dan Tenaga Pendukung pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tersebut dalam Lampiran I (satu) keputusan ini;
- KEDUA** : Uraian tugas Tenaga Honorer dan Tenaga Pendukung pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tersebut di atas dalam Lampiran II (dua) Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Benteng
Pada Tanggal : 04 Maret 2011

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**
Sekretaris,

Ttd

NASARUDDIN NAJA
Pangkat : Pembina
NIP. 19560625 197901 1 003

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

Kasubag Hukum,



ANDI DEWANTARA, SH

Lampiran I : Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar
Nomor : 011/Kpts/SesKab-025.433237/2011
Tanggal : 04 Maret 2011

**PENEMPATAN TENAGA HONORER SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2011**

NO	NAMA	PENDIDIKAN	SUB BAGIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	MAHYUDIN	SMK NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2000	Program dan Data	Operator Komputer
2.	SYAMSUL ZUBIR	SI HUKUM TAHUN 2010	Hukum	Operator Komputer
3.	MULYATI	SMA NEGERI SELAYAR TAHUN 1995	Teknis dan Hupmas	Tenaga Administrasi
4.	PADARUDDIN	SMA NEGERI SELAYAR TAHUN 1992	Teknis dan Hupmas	Tenaga Teknis/ Sopir
5.	ABU THALIB	SMA MUHAMMADIYAH TAHUN 1992	Keuangan, Umum dan Logistik	Operator Komputer/Sopir
6.	SUTRIANA S.Kom	S1 MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TAHUN 2005	Keuangan, Umum dan Logistik	Tenaga Administrasi
7.	NUR SINCE. N	SMU NEGERI 1 BENTENG TAHUN 2000	Keuangan, Umum dan Logistik	Pramubakti
8.	ANDI NURMAYA	SMA NEGERI 4 UJUNG PANDANG TAHUN 1994	Keuangan, Umum dan Logistik	Pramubakti
9.	ZUKNI PAHMAN	STM PANCA MARGA UP TAHUN 1998	Keuangan, Umum dan Logistik	Satpam
10.	ANDI NASRUM	SMA NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2005	Keuangan, Umum dan Logistik	Satpam
11.	FERIAN ERLANGGA	SMA NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2007	Keuangan, Umum dan Logistik	Satpam
12.	ARWIN ARIFIN	SMK NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2003	Keuangan, Umum dan Logistik	Sopir
13.	MARNI	SMK NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2000	Keuangan, Umum dan Logistik	Cleaning Service
14.	NURUL BADRIYAH	SLTA 1 BENGKALAN MADURA TAHUN 2000	Keuangan, Umum dan Logistik	Cleaning Service
15.	DG. MAPPATA	SMA NEGERI 1 BENTENG SELAYAR TAHUN 2004	Keuangan, Umum dan Logistik	Cleaning Service

Ditetapkan di : Benteng
Pada Tanggal : 4 Maret 2011

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**
Sekretaris,

Ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NASARUDDIN NAJA
Pangkat : Pembina
NIP. 19560625 197901 1 003

 Kasubag Hukum,
ANDI DEWANTARA, SH

**URAIAN TUGAS TENAGA HONORER DAN TENAGA PENDUKUNG
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2011**

A. Operator Komputer

1. Menerima perintah dan pengetikan dari Kasubag dan Pelaksana.
2. Membaca dengan teliti konsep surat yang akan diketik.
3. Melakukan pengetikan melalui laptop maupun computer.
4. Memeriksa dengan teliti hasil pengetikan.
5. Menyerahkan hasil ketikan kepada pejabat yang memberi perintah.
6. Memelihara peralatan laptop dan computer maupun printernya.
7. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

B. Tenaga Administrasi

1. Mencatat surat masuk dan surat keluar Subag/Kantor.
2. Melaksanakan sistem administrasi Subag/Kantor yang meliputi konsep surat, pengetikan dan pengarsipan.
3. Mempersiapkan daftar hadir rapat.
4. Mengirim surat keluar.
5. Melakukan koordinasi administrasi antar Subag.
6. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

C. Tenaga Teknis

1. Memelihara/merawat peralatan elektronik yang ada antara lain : Mike, sound system, LCD, Telepon, AC, TV, Faximile, Mesin Foto Copy, dan peralatan listrik lainnya.
2. Berusaha/ memperbaiki peralatan elektronik yang rusak.
3. Mengawasi/memantau kondisi semua peralatan elektronik, agar selalu dalam keadaan baik/siap pakai.
4. Mempersiapkan ruang rapat beserta perlengkapannya.
5. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

D. Pramubakti

1. Menyiapkan bahan/konsumsi harian dan konsumsi rapat maupun kegiatan lainnya.
2. Membersihkan dan merawat alat-alat/keperluan dapur.
3. Membantu mencatat surat masuk dan surat keluar.
4. Membantu mengarsipkan surat.
5. Membantu mempersiapkan ruangan rapat.
6. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

E. Satuan Pengamanan

1. Bertugas 1x 24 jam secara bergantian.
2. Mencatat/menerima tamu dan mengarahkan tamu sesuai tujuannya.
3. Mengamankan kantor dan asset KPU baik didalam dan diluar kantor.
4. Mengantisipasi keamanan dan keselamatan kantor/asset serta jajaran KPU dari ancaman bahaya yang tak terduga.
5. Mengawasi/mengingatkan pelaksanaan absensi Anggota KPU, PNS dan tenaga honorer.
6. Mencatat anggota KPU, PNS dan tenaga honorer yang keluar kantor pada jam kerja.
7. Membantu pengiriman surat dinas kepada alamat yang dituju.
8. Melakukan serah terima dan menandatangani pergantian tugas dalam buku serah terima tugas.
9. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

F. Sopir

1. Memelihara dan merawat kendaraan dinas
2. Berusaha/memperbaiki kendaraan dinas yang rusak.
3. Mengantar Ketua dan Anggota, sekretaris dan personil sekretariat serta pihak lain yang membutuhkan kendaraan dinas.
4. Mempertanggungjawabkan pemakaian kendaraan dinas.
5. Memantau kondisi kendaraan dinas, agar selalu dalam keadaan baik/siap pakai.
6. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

G. Clening Service

1. Menjaga dan memelihara kebersihan kantor.
2. Melakukan pembersihan baik didalam maupun diluar kantor.
3. Menata dan membersihkan ruangan yang meliputi ruang kerja Ketua dan Anggota KPU, Sekertaris dan Kasubag, ruang rapat, media center, ruang computer dan ruangan lainnya.
4. Membantu urusan dinas diluar kantor.
5. Membantu menyampaikan surat dinas kepada alamat yang dituju.
6. Menjalankan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Ditetapkan di : Benteng
Pada Tanggal : 04 Maret 2011

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**
Sekretaris,

Ttd

NASARUDDIN NAJA
Pangkat : Pembina
NIP. 19560625 197901 1 003

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



Kasubag Hukum,

ANDI DEWANTARA, SH