



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA**

Alamat : Jalan Andi Mallombassarang No. 69 Sungguminasa

SALINAN

Telp. (0411) 8983349

Fax. (0411) 8983349

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA**

NOMOR : 04/SDM.03.1/7306/2021

TENTANG

**PENETAPAN PEMBAGIAN KERJA DAN TANGGUNG JAWAB
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA
TAHUN 2021**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran, maka dipandang perlu menetapkan pembagian kerja dan tanggung jawab sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa Tahun 2021;
- b. bahwa yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pelaksana tugas di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa;
- c. bahwa untuk maksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1763);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);

- Memerhatikan :
1. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 192/SDM.07-Kpt/05/SJ/11/2020, tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/XII/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
 2. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 977 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas

Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 44/SDM.07-Kpt/05/SJ/1/2020 tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA TENTANG PENETAPAN PEMBAGIAN KERJA DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan nama-nama pegawai yang tertera pada lajur 2 (dua), sebagaimana uraian tugas pada lajur 4 (empat) pada lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai bertanggung jawab kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa melalui Kasubag masing-masing.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sehubungan diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan kepada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021.
- KELIMA : Salinan Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal 04 Januari 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA,
ttd
LUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN GOWA

Kepala Sub Bagian Hukum,



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN GOWA
 NOMOR 04/SDM.03.1/7306/2021
 TENTANG PENETAPAN PEMBAGIAN KERJA DAN
 TANGGUNG JAWAB SEKRETARIAT KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA TAHUN 2021

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
1	Lukman Nip. 19740830 200701 1 003	Penata Tk. I - III/d	<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran tahun 2021 serta monitoring pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan tahun anggaran 2021 - Monitoring kegiatan semua Sub Bagian
2	Palinrungi Nip. 19660716 199012 1 001	Penata Tk. I - III/d	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa, menandatangani dan menganalisa laporan perkantoran - Merencanakan pengelolaan barang inventaris kantor (BMN) - Merencanakan dan monitoring urusan persuratan dan ekspedisi - Mengevaluasi penyusunan laporan keuangan
3	Asrul Mustafa Gani Nip. 19850425 200902 1 004	Penata Tk. I - III/d	<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan penyusunan program bagaian data dan program KPU Kabupaten Gowa - Memeriksa hasil proses update pemuktahiran data pemilih berkelanjutan Tahun 2021 - Melaporkan hasil penyusunan laporan kinerja dan perjanjian kinerja Tahun 2021 - Melaporkan hasil Penyusunan Rencana Strategis (RESTRA) 2020 – 2025

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan hasil penyusunan laporan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Gowa Tahun 2020
4	Asmawati A. Nip. 19820723 201012 2002	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Hukum - Merencanakan kegiatan teknis pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) - Merencanakan kegiatan penyusunan naskah produk hukum sebagai bahan/referensi dalam proses legal drafting suatu naskah yang akan menjadi produk hukum
5	Eka Hermawati Nip. 19861025 200912 2004	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan kegiatan sosialisasi pendidikan pemilih kepada daerah partisipasi rendah, daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi, dan daerah rawan konflik/bencana - Merencanakan kegiatan Desa Peduli Pemilu dan Pemilihan - Mengevaluasi Pusat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)
6	Baharuddin Nip. 19650930 198603 1021	Penata Tk. I - III/d	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan mengolah bahan kerjasama dengan lembaga pemerintah, lembaga non pemerintah - Menjalankan kegiatan koordinasi untuk mendapatkan informasi/materi kerjasama antar lembaga dengan instansi terkait - Menyampaikan hasil koordinasi dengan instansi terkait kepada pimpinan
7	St. Nurlela Nip. 19741228 199403 2004	Penata Tk. I - III/d	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dan komunikasi kedinasan dengan lembaga/instansi Pemerintah untuk kelancaran tugas-tugas pimpinan - Melaksanakan koordinasi, komunikasi dan fasilitasi dalam rangka kegiatan hubungan dengan lembaga/instansi lain

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
8	Hasmiati Amin 19810504 200902 2 003	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan - Mengoperasikan Aplikasi Keuangan (SILABI) - Menyusun dan menyiapkan bahan-bahan untuk keperluan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (LPJ) - Membuat Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) berbasis Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Keuangan (SIMONIKA)
9	Suriawati 19781220 200910 2 001	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun program dan Anggaran - Mengoperasikan Aplikasi E Monev Bapenas
10	Syamsul Bahri 19640501 200910 1 001	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan data dan menyusun perencanaan kebutuhan bahan logistik pemilu - Menghitung dan memeriksa serta menyimpan bahan kebutuhan logistik pemilu - Menyimpan logistik eks pemilu dan arsip data distribusi pemilu sesuai dengan prosedur
11	Sri Indrayanti 19770222 201012 2 001	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan menginventarisasi Peraturan Perundang-Undangan dan Keputusan yang diterbitkan KPU RI Tahun 2021 - Melakukan penelusuran dokumen hukum hasil Pemilu dan Pemilihan untuk kebutuhan upload dokumen ke laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU Kabupaten Gowa - Membuat dan mengarsipkan Surat Keputusan yang di terbitkan oleh KPU Kabupaten Gowa

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
12	Salmawati 19890106 201012 2 002	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemutakhiran data pemilih berkelanjutan - Melaksanakan revisi anggaran dan menyusun anggaran hibah non pemilihan - Mengarsipkan data-data yang berkaitan dengan Sub Bagian Program dan Data
13	Faisal Hamzah Barlian 19770719 200701 1 002	Penata - III/c	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan mengklasifikasikan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan - Membuat rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai rencana dan prosedur untuk optimalisasi hasil sesuai yang diharapkan - Menyusun laporan hasil rapat (notulensi) atasan maupun yang mewakili atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan kelembagaan profesi pengadaan
14	Firmansyah 19850912 200910 1 001	Penata Muda - Tk. 1 III/b	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan pendistribusian logistik PILKADA Kab. Gowa Tahun 2020 - Menyusun dan mengarsipkan Berita Acara penerimaan dan pendistribusian logistik PILKADA Kab. Gowa Tahun 2020
15	Fatrah Nurliah 19840103 200912 2 003	Penata Muda - Tk. I III/b	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan menyusun arsip inaktif kepegawaian - Menganalisis pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja dan/atau penghargaan lain berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja
16	Touvani Majid 19830919 200902 2 013	Penata Muda - Tk. I - III/b	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pemohon informasi pada Pusat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) - Menyusun lampiran pembuatan laporan kegiatan sosialisasi pendidikan pemilih

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
			- Menyimpan arsip dan data terkait kegiatan sosialisasi
17	Nirwana 19871225 201012 2 002	Penata Muda - III/a	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu - Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih - Membantu dan memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil pemilu
18	Meldawati 19880723 201012 2 003	Penata Muda - III/a	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar kebutuhan perlengkapan - Membuat laporan Barang Milik Negara (BMN) - Mencatat barang persediaan kantor ke dalam aplikasi persediaan - Mencatat barang inventaris kantor ke dalam aplikasi SIMAK BMN - Melakukan rekonsiliasi internal SIMAK - SAIBA
19	Muslim 19820420 200910 1 002	Penata Muda - III/a	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan memeriksa BMN sesuai dengan prosedur - Menyusun perencanaan pengadaan umum dan BMN - Menerima dan mengarsipkan dokumen pengadaan dan BNM sesuai prosedur
20	Farid Yusdiansah 19790701 200910 1 002	Penata Muda - III/a	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoperasikan aplikasi SPP, SPM, GPP dan SAIBA - Menyiapkan dan menyusun bahan bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/LPAK) - Melakukan rekonsiliasi dan laporan keuangan di website E-rekon
21	Mustari 19850410 200910 1 001	Pengatur II/c	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan mengumpulkan data dan informasi kepegawaian - Menyusun data kepegawaian dalam rangka pengembangan sistem informasi kepegawaian - Menyimpan arsip data dan informasi kepegawaian sesuai dengan prosedur

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	URAIAN TUGAS
22	Akbar 19811214 201407 1 001	Pengatur Muda Tk.I - II/b	- Menyiapkan bahan pembuatan LPJ APBN - Membuat SPPD APBN - Mengarsipkan berkas pertanggungjawaban APBN

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal 04 Januari 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA,
ttd
LUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya



SEKRETARIAT KPU KABUPATEN GOWA
Kepala Sub Bagian Hukum,

ASMAWATI A.