

**FORMULIR VALIDASI DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PADA SEKRETARIAT BAWASLU PROVINSI BENGKULU**

NO	NAMA	L/P	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	UNIT KERJA	STATUS PEGAWAI	PANGKAT	GOLONGAN RUANG	NIP	TMT GOLONGAN RUANG	PENDIDIKAN						JABATAN (TUGAS DAN FUNGSI)	URAIAN TUGAS
										SMA/SMK	JURUSAN	JENJANG D3/S1	GELAR AKADEMIK D3/S1	JENJANG S2/S3	GELAR AKADEMIK S2/S3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Lopian Hidayat, SE., M.Si	L	Babatan, 09 Juni 1969	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Pembina Tk. I	IV/b	19690609 198909 1 001	01 Oktober 2018	SMA Negeri 2 Manna	IPA	S1 (Ekonomi SP)	SE	S2 Ilmu Administrasi	M.Si	Kepala Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengkoordinir pelaksanaan tugas unit organisasi di Lingkungan Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu</li> <li>Mengkoordinir pelaksanaan dan pengawasan internal serta pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan</li> <li>Mengkoordinir pelaksanaan kebutuhan perlengkapan dan kerumahtanggaan serta pengelola keuangan</li> <li>Mengkoordinir penyusunan DIPA</li> <li>Melaksanakan penggunaan anggaran berdasarkan DIPA Bawaslu Provinsi Bengkulu</li> <li>Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana</li> <li>Mengkoordinir dan mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran.</li> <li>Menyusun dan mempertanggungjawabkan laporan keuangan bulanan, triwulan, semester, tahunan</li> <li>Merumuskan standar operasional pelaksanaan pengadaan barang dan jasa</li> <li>Mengkoordinir panwas Kabupaten dan Kota dalam pengelolaan keuangan serta dalam pertanggungjawaban</li> <li>Memonitoring pelaksanaan kegiatan di Panwas Kabupaten dan Kota</li> <li>Mempertanggungjawabkan realisasi anggaran bulanan, triwulan, semester, tahunan, triwulan, semester tahunan</li> <li>Membuat evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka menyusun program tahun berikutnya.</li> <li>Mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan kegiatan dan anggaran (KPA)</li> </ol>
2	Septi Maryati, SH., M.H	P	Bengkulu, 23 September 1978	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata Tk. I	III/d	19780923 200804 2 001	01 April 2015	SMA N 2 Bengkulu	IPA	S1 Hukum	SH	S2 Magister Hukum	M.H	Kasubbag Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memproses pengelolaan surat menyurat</li> <li>Memproses pendataan SDM</li> <li>Memproses pengelolaan alat tulis kantor</li> <li>Memproses perencanaan anggaran</li> <li>Memproses pengesahan SP2HL dan verifikasi</li> <li>Sebagai PPSPM</li> </ol>
3	Apriyanto Kurniawan, S.IP	L	Bengkulu, 13 April 1982	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata Tk.I	III/d	19820413 200804 1 001	01 April 2015	SMA N 2 Bengkulu	IPS	S1 Hubungan Internasional	S.IP	-	-	Kasubbag TP3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengerjakan fasilitasi teknis pengawasan pemilu.</li> <li>Melakukan supervisi pengawasan pemilu.</li> <li>Mengerjakan teknis sosialisasi.</li> <li>Melakukan pengawasan</li> </ol>
4	Sholehin, SH., M.Si	L	Pagar Gading, 18 Juli 1979	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata Tk. I	III/d	19790718 200212 1 003	01 April 2015	SMA	IPA	S1 Hukum	SH	S2 Magister Perencanaan Pembangunan	M.Si	Kasubbag H2AL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun bahan kajian hukum.</li> <li>Melakukan kajian hukum.</li> <li>Melakukan hubungan masyarakat.</li> <li>Melakukan kerjasama antar lembaga.</li> <li>Memproses penyelesaian sengketa pemilu.</li> </ol>
5	Asneli, S.Kom	P	Padang, 13 September 1971	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata Tk. I	III/d	19710913 199703 2 005	01 April 2018	SMA Pagar Dewa	IPA (Biologi)	S1 Teknik Komputer	S.Kom	-	-	Penata Laporan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima dan memeriksa laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diroses lebih lanjut.</li> <li>Mempelajari laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.</li> <li>Menata laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.</li> <li>Mengkonsultasikan kendala proses penataan laporan keuangan, sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.</li> <li>Mendokumentasikan semua data/bahan/surat dengan prosedur yang berlaku agar apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicari.</li> </ol>

																	6. Mengevaluasi pelaksanaan penataan laporan keuangan dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan laporan keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya. 7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban. 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan berjalan lancar.
6	Elvis Masril, SE	L	Argamakmur, 06 Juli 1977	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata	III/c	19970706 200212 1 003	01 April 2017	SMEA Negeri Bengkulu	Jurusan Keuangan	S1 Ekonomi Akuntansi	SE	-	-	Penata Laporan Keuangan	1. Menerima dan memeriksa laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut. 2. Mempelajari laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan. 3. Menata laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan. 4. Mengkonsultasikan kendala proses penataan laporan keuangan, sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan. 5. Mendokumentasikan semua data/bahan/surat dengan prosedur yang berlaku agar apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicari. 6. Mengevaluasi pelaksanaan penataan laporan keuangan dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan laporan keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya. 7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban. 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan berjalan lancar.
7	Silvina Jafri, SE	P	Padang, 14 Juni 1984	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata	III/c	19840614 200212 2 001	01 Oktober 2016	SMK Negeri 2 Padang	Sekretaris	S1 Manajemen	SE	-	-	Staf Administrasi	1 Memproses surat masuk 2 Memproses surat keluar 3 Penataan arsip surat-surat 4 Pengelola BMN sampai pelaporan 5 Mengetik ST dan SPD 6 Menginput ATK di aplikasi persediaan 7 Memfasilitasi keperluan Kepala Sekretariat
8	Heru Kuswoyo, S.Si	L	Muara Betung, 19 Desember 1985	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata	III/b	19851219 201101 1 001	01 April 2015	SMK Negeri 5 Bengkulu	Kayu	S1 Matematika	S.Si	-	-	Bendahara Pengeluaran	1 Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU/ dan SPP - LS 2 Menerima dan menyimpan uang persediaan yang dikelola 3 Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelola 4 Menolak perintah bayar yang tidak sesuai aturan 5 Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP - LS yang diberikan oleh PPTK 6 Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK yang tidak memenuhi syarat
9	Widya Oktaviani, SE	P	Bengkulu, 19 Oktober 1983	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/ORGANIK	Penata Muda	III/b	19831019 201503 2 002	01 Maret 2015	SMUN 5 BENGKULU	IPS	S1 Akuntansi	SE	-	-	Staf	1 Membuat daftar gaji dan tunjangan PNS dan lembur pns dan PPNPN 2 Membuat billing pajak dan pelaporan pajak ke KPPN 3 Memverifikasi SPJ bendahara pengeluaran 4 Pengantar SPM ke KPPN 5 Menyusun SPTB Manual
10	Armansyah, Am.Kom	L	Bengkulu, 3 April 1981	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PNS/DPK	Penata Muda	III/a	19810403 200901 1 008	01 April 2018	SMA Muhammadiyah 4 Bengkulu	IPS	D3 Teknik Komputer	Am.Kom	-	-	Staf	1 Mengetik, mengumpulkan dan menyiapkan bahan kajian hukum 2 Mengumpulkan dan mencetak peraturan Bawaslu 3 Menerima laporan dan temuan penindakan pelanggaran 4 Menerima laporan sengketa proses pemilu 5 Mengumpulkan data hubungan masyarakat 6 Mengumpulkan data kerjasama antar lembaga 7 Memasukan data dan mengelola website Bawaslu Provinsi Bengkulu 8 Mengetik surat menyurat

11	Ferdhy Aswindo, SH	L	Jakarta, 13 Juli 1989	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Penata Muda	III/a	19890713 201902 1 001	01 Februari 2019	SMK N 26 Pembangunan Jakarta	Teknik Mesin	S1 Hukum	SH	-	-	Analisis Hukum	-
12	Diah Febri Ali Kurniasih, A.Md.T., S.Tr.Kom	P	Kebumen, 03 Februari 1996	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Penata Muda	III/a	19960203 201902 2 001	01 Februari 2019	MAN 2 Kebumen	IPA	D4 Manajemen Informatika	S.Tr.Kom	-	-	Analisis Data dan Informasi	-
13	Ivena Defianti Syakhina, S.Tr.Ak	P	Bandung, 05 Agustus 1996	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Penata Muda	III/a	19960805 201902 2 001	01 Februari 2019	SMA N 2 Cimahi	IPA	D4 Akuntansi	S.Tr.Ak	-	-	Analisis Keuangan	-
14	Titis Prastiti Setyaningrum, SH	P	Bengkulu, 28 November 1996	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Penata Muda	III/a	19961128 201902 2 001	01 Februari 2019	SMA N 5 Bengkulu	IPS	S1 Hukum	SH	-	-	Analisis Sengketa Peradilan	-
15	Ralyn Dikar, SH	L	Bengkulu Utara, 23 Agustus 1987	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Penata Muda	III/a	19870823 201902 1 001	01 Februari 2019	SMA N 2 Bengkulu	IPS	S1 Hukum	SH	-	-	Pengawas Pemilihan Umum	-
16	Wenni Permata Sari, A.Md.A.B	P	Soe, 10 Juni 1997	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	CPNS/ORGANIK	Pengatur	II/c	19970610 201902 2 001	01 Februari 2019	SMA N 5 Bengkulu	IPA	D3 Administrasi Perkantoran	A.Md.A.B	-	-	Pengelola Keuangan	-
17	Yovi Guantara Tanjung, S.AB	L	Curup, 31 Maret 1979	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Januari 2013	STMN 1 Bengkulu	Elektro	S1 Fisipol	S.AB	-	-	TU	1 Ekspedisi surat keluar 2 Pendampingan pimpinan (protokol dan ajudan) 3 Pembelian ATK bagian umum 4 Peliputan berita web, media sosial 5 Pendistribusian undangan kegiatan
18	Debisi Ilhodi, S.Sos	L	Tebat Baru, 5 Desember 1985	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Januari 2013	SMAN 2 Pagar Alam	IPS	S1 Fisipol	S.Sos	-	-	TP3	1 Melaksanakan Pengawasan Tahapan Pemilu 2 Membuat laporan dan analisa temuan pelanggaran 3 Membuat TOR kegiatan rakor TP3 4 Pengarsipan Data dan Dokumentasi TP3 5 Scan C1 Pemilu
19	Sania Hayati, S.E	P	Muara Enim, 15 Maret 1983	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Oktober 2012	MAN Muara Enim	IPS	S1 Ekonomi Manajemen	S.E	-	-	H2AL	1 Pengarsipan data laporan dan temuan 2 Pembuatan surat 3 Pemberkas berkas laporan dan temuan 4 Menerima laporan dan temuan
20	Afif Pratama, S.Kom	L	Bengkulu, 27 Juli 1992	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Maret 2015	SMK N 1 Bengkulu	IPA	S1 Teknologi Informatika	S.Kom	-	-	TP3	1 Desain konsep pamflet, leaflet, backdrop, billboard 2 Teknis Scan C1 3 Melakukan pengawasan tiap tahapan pemilu 4 Admin, editor website, IT Bawaslu dan membuat TOR kegiatan rakor TP3
21	Parada Andika, S.Kom	L	Bengkulu, 03 Juni 1989	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Oktober 2018	SMA Muhammadiyah 4 Bengkulu	IPS	S1 Teknik Informatika	S.Kom	-	-	Staf keuangan	1 Aplikasi SAS 2 Operator RKA-K/L 3 Aplikasi GPP
22	Jerry Restu Amanda, S.H	L	Bengkulu, 02 Januari 1991	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	November 2018	SMA N 1 Bengkulu	IPS	S1 Hukum	S.H	-	-	Staff HPP	-
23	Devi Herdiati, S.Pd.I	P	Sibal, 11 Desember 1989	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Februari 2015	MAN 1 Ipuh	IPA	S1/Tarbiyah	S.Pd.I	-	-	Staf SDM	-
24	Irvan Yudha Oktara, SH	L	Palembang, 04 Oktober 1983	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	0,,	SMA N 2 Palembang	IPS	S1 Ilmu Hukum	SH	-	-	Staf	-
25	Andri Tresna Gumilar, S.Si	L	Garut, 21 Juni 1987	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	Februari 2013	SMA N 1 Talang Empat	-	S1 Matematika	S.Si	-	-	H2AL	-
26	Sugianti	P	Pagar Alam, 13 September 1981	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	-	SMA N 1 Padang Jaya	IPS	S1 Ekonomi Akuntansi	S.Pd	S2 Hukum	MH	Staf Pengelola Keuangan	1 Membuat kwitansi SPJ 2 Membuat dan menyampaikan contoh sheet setiap bulannya ke Bawaslu RI 3 Meninput data realisasi di aplikasi e-movev Bappenas 4 Meninput di aplikasi SMART DJA 5 Operator LHKPN
27	Darmawan Muhtar Hasani, S.P	L	Marga Sakti, 09 Mei 1980	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	01 Oktober 2012	SMA	IPA	S1 Pertanian	SP	-	-	Staf Pengelola Keuangan	Operator aplikasi SILABI dan aplikasi SAIBA
28	Afzan Fachlevi, S.Kep	L	Manna, 11 April 1987	Sekretariat Bawaslu Provinsi Bengkulu	PPNPNS	-	-	-	14 Juli 2014	SMA 7 Bengkulu Selatan	IPA	S1 Keperawatan	S.Kep	-	-	Staf Pengawasan	1 Melaksanakan Pengawasan Tahapan Pemilu



Kolom (13) diisi Gelar Akademik Pegawai yang bersangkutan pada jenjang Pendidikan D3/S1

Kolom (14) diisi Jurusan Pendidikan Pegawai yang bersangkutan pada jenjang Pendidikar

Kolom (15) diisi Gelar Akademik Pegawai yang bersangkutan pada jenjang Pendidikan S2/S3

Kolom (16) diisi Jabatan Pegawai yang bersangkutan (apabila Pegawai yang bersangkutan berstatus PNS) atau Tugas dan Fungsi Pegawai yang bersangkutan (apabila Pegawai yang bersangkutan berstatus PPNPNS)

Kolom (17) diisi Uraian Tugas Pegawai yang bersangkutan