



**PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN
KABUPATEN CILACAP**

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP**

NOMOR : 01 KEP TAHUN 2017

TENTANG

**PENGANGKATAN KESEKRETARIATAN
PANITIA PENGAWAS KABUPATEN CILACAP PADA PEMILIHAN
GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2018**

**KEPALA SEKRETARIAT
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP
TAHUN 2017**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 100/Bawaslu Prov.JT/TU-03/VI/2017 perihal Permohonan Fasilitas Sekretariat Panwas, dan Surat Sekretaris Daerah Cilacap, maka perlu diangkat Kesekretariatan Panitia Pengawas Kabupaten Cilacap pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah 2018;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 12 peraturan Sekretaris Jendral Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pindahan Kepala Sekretariat dan Pegawai Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten/Kota Panitia Pengawas Kecamatan, Kabupaten/ Kota dapat mengangkat pegawai sekretariat yang bukan berasal dari pegawai negeri sipil sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan melalui sistem kontrak;
 - c. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan dan operasional Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Tahun 2018, perlu diangkat Staff dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a huruf b huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten tentang Pengangkatan dan Penetapan Pegawai Negeri

Sipil dan bukan Pegawai Negeri Sipil sebagai staf Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Tahun 2018, perlu diangkat Staff dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
 4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Badan Pengawasan Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawasan Pemilihan Umum Kabupaten/kota dan Sekretariat Pengawas Umum kecamatan;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;
 7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi; Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 187);
 8. Peraturan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Kepala Sekretariat dan Pegawai Sekretariat dan Pegawai Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;

9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan, Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Tentang Nomor 756), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Pembentukan, Pemberhentian, dan Pergantian Antar Waktu Badan Pemilihan Kabupaten/ Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan, Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 774);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU : Mengangkat dan menetapkan Kesekretariatan Panitia Pengawas Kabupaten Cilacap Pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam lampiran SATU yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Tugas Kesekretariatan Panitia Pengawas Kabupaten Cilacap Pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran KEDUA keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sampai dengan 31 Desember 2017.

Ditetapkan di : Cilacap
Pada tanggal : 09 September 2017

**KEPALA SEKRETARIAT
PANWAS KABUPATEN CILACAP**



TESTYANA INTANI, S.TP, M.Si
NIP. 19861124 200412 2 001

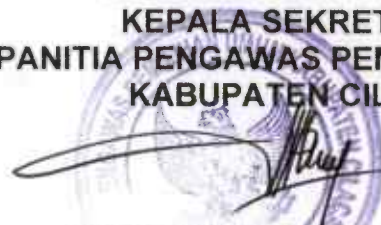
LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN
KABUPATEN CILACAP

NOMOR : 01 KEP TAHUN 2017
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PENETAPAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN BUKAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL
SEBAGAI STAF SEKRETARIAT
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN CILACAP PADA
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL
GUBERNUR JAWA TENGAH TAHUN
2018

**DAFTAR STAF SEKRETARIAT PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP PADA PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR
JAWA TENGAH TAHUN 2018**

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/G OLONGAN	JABATAN
1	2	3	4	5
1	IRNI ISRIANA SARI, S.E	19800611 200312 2 007	Penata III/d	BPP
2	RASIWAN	19790510 200901 1 003	Pengatur II/c	PELAKSANA
3	INDRA PAMUNGKAS	-	-	PELAKSANA
4	ABU MUTOLIB YAHYA	-	-	PELAKSANA
5	SANSAN SANJAYA	-	-	PELAKSANA
6	GALANG LUH PRASETYO	-	-	PELAKSANA
7	Joko Waluyo	-	-	PELAKSANA
8	AINUN MU'ARIFAH	-	-	PRAMUSAJI
9	IMAM SUPARDI	-	-	SUPIR
10	SUBUR	-	-	SATPAM

ATAS NAMA KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPALA SEKRETARIAT
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP



TESTYANA INTANI, S.TP, M.Si
NIP. 19861124 200412 2 001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN CILACAP
NOMOR : 01 KEP TAHUN 2017
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PENETAPAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
BUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI STAF SEKRETARIAT PANITIA
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CILACAP PADA
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA TENGAH TAHUN
2018

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
1	2	3	4	5	
1	IRNI ISRIANA SARI, S.E	19800611 200312 2 007	Penata III/d	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampung dana hibah untuk pemilihan bupati dan wakil bupati cilacap tahun 2017 ke dalam rekening bendahara pengeluaran pembantu, penyimpanan dan membayar pengeluaran bukti pendukung yang telah diverifikasi kelengkapan dan keabsahannya serta disetujui oleh PKK; 2. Mencatat penerimaan dan pengeluaran dana hibah ke dalam buku kas umum dan buku pembantu (buku kas tunai, buku bank, buku pengawasan anggaran, buku pajak, buku panjar); 3. Melakukan penutupan buku kas umum dan buku-buku pembantu setiap bukan dengan disertai penyusunan berita acara pemeriksaan kas dan registrasi penutupan kas yang diketahui dan disetujui oleh PKK; 4. Memungut dan menyetorkan pajak ke kas negara melalui bank atau kantor pos dengan menggunakan formulir surat setoran pajak (SSP) paling lambat tanggal 5 (lima) bukan berikisnya;

					<ol style="list-style-type: none"> 5. Menyetorkan sisa dan hibah yang masih dikuasai ke kas daerah dengan menggunakan bukti transfer paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan kegiatan pemilihan bupati dan wakil bupati cilacap tahun 2017; 6. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) bulanan atas dana hibah yang dikelolanya dan disahkan oleh PKK dilampiri dengan rekening koran dan mengirimkan ke KPA paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.
2	RASIWAN	19790510 200901 1 003	Pengatur II/c	Staf sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan tahapan pemilu di tingkat kecamatan. 2. Pengadministrasian tahapan pemilu di tingkat kecamatan. 3. Hubungan masyarakat; 4. Kerjasama antar lembaga; 5. Sosialisasi pengawasan pemilu; 6. Penyiapan laporan tahapan dan laporan akhir divisi pencegahan dan hubungan antar lembaga; 7. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan.
3	INDRA PAMUNGKAS	-	-		<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mencatat penerimaan dan pengeluaran dana hibah ke dalam buku kas umum dan buku pembantu (buku kas tunai, buku bank, buku pengawasan anggaran, buku pajak, buku panjar); 2. Membantu melakukan penutupan buku kas umum dan buku-buku pembantu setiap bulan dengan disertai penyusunan berita acara pemeriksaan kas dan registrasi penutupan kas yang diketahui dan disetujui oleh PKK; 3. Membantu memungut dan menyetorkan pajak ke kas negara melalui bank atau kantor pos dengan menggunakan formulir surat setoran pajak (SSP) paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;

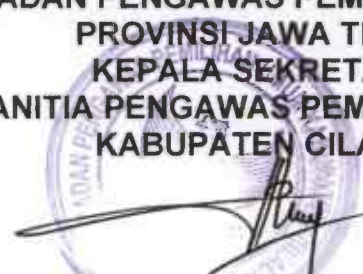
					<p>4. Membantu menyetorkan sisa danahibah yang masih dikuasai ke kas daerah dengan menggunakan bukti transfer paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan kegiatan pemilihan bupati dan wakil bupati cilacap tahun 2017;</p> <p>5. Membantu menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) bulanan atas dana hibah yang dikelolanya dan disahkan oleh PKK dilampiri dengan rekening koran dan mengirimkan ke KPA paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.</p> <p>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.</p>
4	GALANG LUH PRASETYO	-	-	Staf sekretariat	<p>1. Penerimaan laporan dugaan pelanggaran;</p> <p>2. Pengkajian dan tindaklanjut laporan dan/atau temuan pelanggaran;</p> <p>3. Pengawasan atas tindaklanjut laporan atau temuan;</p> <p>4. Penyelesaian sengketa anatr peserta pemilu;</p> <p>5. Penyiapan laporan tahapan dan laporan akhir divisi penindakan pelanggaran;</p> <p>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.</p>
5	SANSAN SANJAYA	-	-	Staf sekretariat	<p>1. Pengawasan tahapan pemilu di tingkat kecamatan;</p> <p>2. Pengadministrasian hasil pengawasan;</p> <p>3. Hubungan masyarakat;</p> <p>4. Kerjasama antar lembaga;</p> <p>5. Sosialisasi pengawasan pemilu;</p> <p>6. Penyiapan laporan tahapan dan laporan akhir divisi pencegahan dan hubungan antar lembaga.</p> <p>7. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan.</p>
6	ABU MUTOLIB YAHYA	-	-	Staf sekretariat	<p>1. Pembentukan PPL dan pengawas TPS.</p> <p>2. Pendidikan dan pelatihan bagi PPL dan / atau pengawas TPS.</p> <p>3. Pembinaan PPL dan / atau pengawas TPS.</p> <p>4. Menyiapkan laporan kegiatan divisi organisasi dan SDM.</p>

					<p>5. Menyampaikan laporan hasil pengawasan tahapan dan laporan akhir panwaslu kecamatan kepada panwaslu kabupaten/kota.</p> <p>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.</p>
7	JOKO WALUYO	-	-	Staf sekretariat	<p>1. Penerimaan laporan dugaan pelanggaran ;</p> <p>2. Pengkajian dan tindaklanjut laporan dan/atau temuan pelanggaran;</p> <p>3. Pengawasan atas tindaklanjut laporan atau temuan;</p> <p>4. Penyelesaian sengketa antar peserta pemilu;</p> <p>5. Penyiapan laporan tahapan dan laporan akhir divisi penindakan pelanggaran;</p> <p>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.</p>
8	IMAM SUPARDI	-	-	DRIVER	<p>1. Memeriksa kelengkapan kendaraan seperti rem, accu, oil, lampu, air radiator, ban dan bahan bakar supaya dalam kondisi siap pakai;</p> <p>2. Mengantarkan pimpinan dalam melaksanakan tugas sesuai perintah;</p> <p>3. Memperbaiki kerusakan kecil pada kendaraan agar dapat berfungsi dengan baik;</p> <p>4. Bertanggung jawab atas kebersihan mobil;</p> <p>5. Melakukan service dan penggantian suku cadang yang rusak di bengkel.</p>
9	AINUN MU'ARIFAH	-	-	PRAMUSAJI	<p>1. Mengusulkan kebutuhan bahan alat kebersihan;</p> <p>2. Membersihkan seluruh ruang kantor panwas kabupaten cilacap, halaman, serta saluran air;</p> <p>3. Mengatur surat, dokumen atau barang barang;</p> <p>4. Menyiapkan ruang rapat/pertemuan;</p> <p>5. Menyiapkan dan menyajikan air minum pegawai dan tamu;</p> <p>6. Membayar listrik, air, telepon dan lain lain;</p> <p>7. Membuang sampah;</p> <p>8. Membersihkan saluran air;</p> <p>9. Membantu pegawai dalam melaksanakan tugas kantor;</p>

					<ul style="list-style-type: none"> 10. Melaporkan kerusakan dan kehilangan sarana; 11. Kebenaran kebersihan dan keindahan lingkungan; 12. Kebenaran dan ketertiban pelaksanaan kebersihan dan keindahan lingkungan; 13. Adanya laporan pelaksanaan tugas dengan buku fisiknya; 14. Tersedianya petunjuk pelaksanaan kegiatan kebersihan; 15. Tersedianya petunjuk pelaksanaan kegiatan pentan dan pengembangan taman; 16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
10	SUBUR	-	-	Security	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan peraturan dengan maksud menegakan tata tertib yang berlaku dilingkungan kerja, khusus yang menyangkut keamanan dan ketertiban atau tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan seperti; 2. Pengaturan penerimaan tamu; 3. Pengaturan parkir kendaraan; 4. Melaksanakan penjagaan dengan maksud mengawasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan disekitar lokasi kantor panwas kabupaten cilacap; 5. Melakukan perondaan sekitar kawasan kantor menurut rute dan waktu yang ditentukan dengan maksud mengadakan penelitian dan pemeriksaan terhadap segala sesuatu yang tidak wajar dan tidak pada tempatnya yang dapat atau diperkirakan menimbulkan ancaman dan gangguan serta mengatur kelancaran lalu lintas diluar kawasan atau sekitar lingkungan kantor panwas kab.cilacap; 6. Mengadakan pengawalan uang/barang apabila diperlukan; 7. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara bila terjadi tindak pidana, antara lain seperti; 8. Mengamankan tempat kejadian perkara (TKP);

					<p>9. Menangkap dan memborgol pelakunya (apabila tertangkap basah);</p> <p>10. Menolong korban;</p> <p>11. Melaporkan/meminta bantuan POLRI setempat secepatnya;</p> <p>12. Memberikan tanda-tanda bahaya atau keadaan darurat melalui alat-alat alarm atau kejadian lain yang membahayakan jiwa, badan atau harta benda orang banyak disekitar perusahaan serta membrikan pertolongan dan bantuan penyelamatan;</p> <p>13. Membantu pegawai dalam melaksanakan tugas kantor;</p> <p>14. Menyiapkan dan menyajikan air minum pegawai dan tamu;</p> <p>15. Menaikan dan menurunkan bendera merah putih pada pagi dan sore hari;</p> <p>16. Membantu menjaga kenersihan ruangan kantor dan daou;</p> <p>17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.</p>
--	--	--	--	--	---

**ATAS NAMA KEPALA SEKRETARIAT
 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
 PROVINSI JAWA TENGAH
 KEPALA SEKRETARIAT
 PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN CILACAP,**



TESTYANA INTANI, S.TP, M.Si
NIP. 19861124 200412 2 001