



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BENGKULU
LEMBAR DISPOSISI

Dari : KPU KAB BENGKULU UTARA
No. Surat : 409/SDM.01-SD/1703/2022
Tanggal Surat : 31 Desember 2023
Perihal : PENYAMPAIAN PRESENSI KEHADIRAN, HASIL KINERJA DAN PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU PPNPN KPU KAB. BENGKULU UTARA
Tanggal Masuk : 10/1/2023
No. Agenda : 47

Yth,

- ☐ Kabag Keuangan Umum dan Logistik
☒ Kabag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Sumber Daya Manusia
☐ Kabag Perencanaan Data dan Informasi

Sifat

- ☒ Biasa
☐ Mendesak

- ☐ Perlu Perhatian Batas Waktu
☐ Perlu Perhatian Khusus

Mohon bantuan Saudara untuk :

- ☐ Dokumentasi/File
☐ Mohon hadir mewakili saya
☐ Membicarakan dengan saya
☐ Membuat jawaban/tanggapan
☐ Ikut Hadir
- ☐ Monitor
☐ Menyiapkan Konsep
☐ Diketahui/sbg. Informasi
☐ Mempelajari dan memberikan saran
- ☐ Melaksanakan/menindaklanjuti
☒ Memproses sesuai prosedur
☐ menyelesaikan sebelum batas waktu
☐ Mengkoordinasikan

Catatan

Terima kasih,

Korbag HK & SD
Relay dan koordinasi dgn Bpk KUL f 11-1-23

Bengkulu,

2023

Dir. BSKB PU sesuai disposisi 01/1/23



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

Arga Makmur, **31** Desember 2022

Nomor : **409**/SDM.01-SD/1703/2022
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) Berkas
Perihal : Penyampaian Presensi Kehadiran, Hasil
Kinerja dan Penilaian Sikap dan Perilaku
PPNPN KPU Kab. Bengkulu Utara

Kepada Yth,
Sekretaris KPU Provinsi Bengkulu
di-

Bengkulu

Dasar : Surat Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Bengkulu Nomor :
100/SDM.01/17/2022 tanggal 7 Februari 2022 Perihal Permintaan
Presensi Kehadiran, Hasil Kinerja dan Penilaian Sikap dan Perilaku
PPNPN.

Menindaklanjuti Surat tersebut di atas bersama ini disampaikan Laporan Kinerja
Bulanan, Absensi (daftar Hadir) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) KPU
Kabupaten Bengkulu Utara Bulan Desember Tahun 2022 sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Bengkulu Utara


Samsul Bahri

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua KPU Kabupaten Bengkulu Utara Sebagai Laporan.
2. Arsip



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : MUHARDODI AFRIYADI. W, S.IP
Jabatan : Petugas Keamanan
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara
Bulan/ Tahun : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik

B. Hasil Kinerja

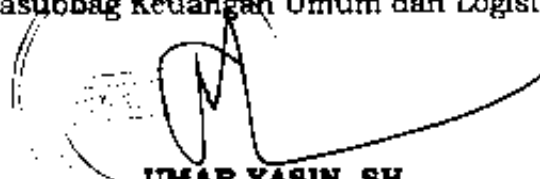
No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Pengamanan Kantor KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik	Baik
2.	Melaksanakan Tugas lain yang diperintahkan oleh atasan yaitu membantu meng-entry surat balasan pada bagian umum	Dalam melakukan tugas tambahan pada bagian Umum yang bersangkutan dapat melaksanakannya dengan baik tanpa melepas kewajiban utamanya sebagai Satuan Pengamanan.	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan selalu patuh, sopan dan dapat bertanggung jawab.	Baik
2.	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan selalu menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi	Baik

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Petugas Keamanan Yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Dalam menjalankan tugasnya sebagai Petugas Pengamanan yang bersangkutan selalu mentaati jam kerja dan aturan aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Dalam Melaksanakan Tugas yang bersangkutan dapat menjalin kerjasama dengan rekan-rekan kerjanya.	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubag Keuangan Umum dan Logistik



UMAR YASIN, SH

NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : TAUFIQ HARDIYANTO, M.AP
Jabatan : PETUGAS KEAMANAN
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara
Bulan/Tahun : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

B. Hasil Kinerja


No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Pengamanan Kantor KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik	Baik
2.	Pelaksanaan Tugas Tambahan membantu Kasubbag Umum di bagian Rumah Tangga, kendaraan dinas dan barang inventaris kantor.	Dalam Melaksanakan Tugas membantu Kasubbag Umum di bagian Rumah Tangga, pengecekan kendaraan dinas secara rutin dan penataan kembali posisi letak inventaris kantor, yang bersangkutan selalu siap dan dapat menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik	Baik
3.	Pelaksanaan Tugas Tambahan membantu Kasubbag Hukum dan SDM sebagai operator Siakba.	Dalam melaksanakan kegiatan tersebut yang bersangkutan dapat mengikuti kegiatan dengan baik	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik	Baik
2.	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan dapat menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya.	Baik
3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Petugas Keamanan Yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Dalam menjalankan tugasnya sebagai Petugas Pengamanan yang bersangkutan selalu mentaati jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Dalam Melaksanakan Tugas yang bersangkutan dapat menjalin kerjasama dengan rekan-rekan kerjanya termasuk pada saat yang bersangkutan menjalankan tugas tambahan membantu Kasubbag Umum di bagian Rumah Tangga, kendaraan dinas dan barang inventaris kantor.	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik


 Umar Yasin, SH
 NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611

Telp: (0737)5281652

Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI BULAN DESEMBER 2022

Nama : EDO PRANATA
Jabatan : Petugas Keamanan
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara
Bulan/ Tahun : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Pengamanan Kantor KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas Pengamanan yang bersangkutan selalu patuh, sopan dan dapat bertanggung jawab.	Baik
2.	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan selalu menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi	Baik

3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Petugas Keamanan Yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Dalam menjalankan tugasnya sebagai Petugas Pengamanan yang bersangkutan selalu mentaati jam kerja dan aturan aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Dalam Melaksanakan Tugas yang bersangkutan dapat menjalin kerjasama dengan rekan-rekan kerjanya.	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubbag. Keuangan Umum dan
Logistik,



UMAR YASIN, SH

NIP.19711229 1993 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611

Telp: (0737)5281652

Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

TAHUN 2022

Nama : AMIN HIDAYAT, S.IP

Jabatan : SOPIR/PENGEMUDI

Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara

Bulan : Desember 2022

a. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Nihil.	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Nihil	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Nihil	Baik

b. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Memeriksa kondisi kendaraan dinas roda 4 Ketua dan Sekretaris dalam keadaan baik dan siap pakai.	Kendaraan Dinas dipastikan dalam kondisi baik baik kendaraan dinas jabatan maupun.	Baik
2.	Melakukan service kendaraan dinas BD 9102 DY berupa ganti Ban dan Body, BD 87 D, serta menjaga kendaraan dinas yang masih dalam poses pengajuan lelang.	Kendaraan dinas BD 9102 DY, BD 87 D, serta menjaga kendaraan dinas yang masih dalam poses pengajuan lelang dipastikan dalam keadaan aman dan baik.	Baik
3.	Menempatkan/memparkirkan mobil yang standby di kantor yang belum sesuai tempat dan jauh dari jangkauan pantuan keamanan.	Mobil parkir diposisi yang rapi, aman dan terjangkau dari pantuan keamanan.	Baik
4.	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan baik tertulis maupun lisan.	tugas lain sesuai lain dapat diselesaikan dengan baik sesuai perintah atasan.	Baik

	<i>Pelaksanaan Tugas Tambahan sebagai :</i>		
1.	Sebagai Staf Pengelola - Keuangan: - Membantu Bendahara dalam membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) bulan Desember 2022 dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan keuangan.	Surat pertanggungjawaban (SPJ) bulan Desember 2022 selesai tepat waktu.	Baik
2	Menjadi Verifikator kegiatan Verifikasi Keanggotaan Parpol calon Peserta Pemilu Tahun 2024.	Pelaksanaan Verifikasi Keanggotaan Parpol calon Peserta Pemilu Tahun 2024 selesai dengan baik dan tepat waktu.	Baik
3.	Menjadi Operator SIAKBA Penerimaan Pendaftaran PPS.	Penerimaan Pendaftaran PPS melalui SIAKBA dan penerimaan bekas bejalan dengan lancar.	Baik

c. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Sopir/Pengemudi Dalam Menjalankan tugasnya dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggungjawab dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	Baik
2.	Integritas	Selalu menjalani ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-reencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya	Baik
3.	Komitmen	Menaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	selalu menatati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Mampu beriteraksi dengan baik, kepada rekan kerja, Pimpinan, staf dan tamu dilingkungan KPU	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik



UMAR YASIN, SH

NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : SURATINI, SE
Jabatan : PRAMUBAKTI/PETUGAS KEBERSIHAN
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara
Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Pramubakti/Petugas Kebersihan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Utara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruangan bagian Keuangan, Hukum dan Aula yang bersih, rapi dan nyaman, semua barang disusun dan diletakkan sesuai tata letak yang diinginkan pimpinan/pegawai di ruangan masing-masing.2. Halaman belakang yang bersih, rapi dan nyaman.3. Kaca Jendela dan Plafon ruangan Subbag Hukum dan Subbag Keuangan yang bersih.4. 2 Ruang Toilet di Lantai 1 Gedung belakang yang bersih dan wangi.5. Tersedianya minuman (kopi/teh) untuk pegawai setiap pagi dan saat rapat.	Baik
2.	Pelaksanaan Tugas Tambahan sebagai : 1. Operator SIMONIKA	<ol style="list-style-type: none">1. Sebagai Operator SIMONIKA:<ul style="list-style-type: none">- Terinputnya Pagu sesuai dengan DIPA KPU Bengkulu Utara Tahun 2022.- Terinputnya realisasi anggaran bulan Desember 2022 sesuai dengan data realisasi di aplikasi OM SPAN.- Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan yang valid dan akuntabel.	Baik

2. Sebagai Staf Pengelola Keuangan.	2. Sebagai Staf pengelola Keuangan: - Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban (SPj) Dana APBN bulan Desember 2022 sesuai dengan BKU yang ada. - Membantu Terlaksananya proses pengelolaan penggunaan Dana dan terlaksananya penyusunan laporan Keuangan yang lancar, aman dan sesuai dengan aturan yang berlaku.	
3. Sebagai Petugas Verifikasi Faktual Keanggotaan Parpol Calon Peserta Pemilu Tahun 2024	3. Sebagai Petugas Verifikasi Faktual Keanggotaan Parpol Calon Peserta Pemilu Tahun 2024: - Data keanggotaan Parpol yang sudah terverifikasi. - Mengecek KTP dan KTA anggota Parpol sesuai atau tidak sesuai (MS atau TMS).	

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas Kebersihan/Pramubakti yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik.	Baik
2.	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan dapat menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya.	Baik
3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Petugas Kebersihan/Pramubakti, yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab.	Baik
4.	Disiplin	Dalam menjalankan tugasnya sebagai Petugas kebersihan/Pramubakti yang bersangkutan selalu mentaati jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Dalam Melaksanakan Tugas yang bersangkutan dapat menjalin kerjasama dengan rekan-rekan kerjanya termasuk pada saat yang bersangkutan menjalankan tugas tambahan sebagai Operator SIMONIKA dan Staf Pengelola Keuangan.	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik


UMAR YASIN, SH
NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : RUSTINAWATI
Jabatan : PRAMUBAKTI
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab. Bengkulu Utara
Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Membersihkan ruangan Kasubbag Umum dan ruangan umum dan merapikan meja2 dibagian ruangan umum	Ruangan dalam keadaan bersih dan tertata rapi	Baik
2.	Membersihkan dapur kantor, mencuci gelas dan piring kotor serta peralatan kantor lainnya	Dapur selalu terlihat bersih	Baik
3.	Membersihkan dan menyiapkan Ruangan RPP untuk pelaksanaan kegiatan zoom meeting	Ruangan RPP sudah bersih, rapi dan siap digunakan untuk kegiatan zoom meeting.	Baik
4.	Membersihkan, merapikan dan menyiapkan ruangan Aula untuk kegiatan rapat.	Ruangan Aula sudah Bersih , rapi dan siap digunakan untuk kegiatan rapat	Baik
5.	Membersihkan ruangan sholat di kantor KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Ruangan sholat bersih, rapi dan siap digunakan.	Baik

6.	Membersihkan wc/kamar mandi digedung depan	Wc/toilet bersih dan siap digunakan.	Baik
7.	Menjalankan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Tugas yang diperintahkan dapat diselesaikan dengan baik	Baik
8.	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar.	Surat masuk dan keluar dapat didistribusikan ke masing masing Subbag dengan baik.	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas Kebersihan/Pramubakti yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik.	Baik
2.	Integritas	Dalam Melaksanakan yang bersangkutan dapat menjalani tugasnya dengan landasan Ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya	Baik
3.	Komitmen	Dalam Melaksanakan tugasnya sebagai Petugas Kebersihan/Pramubakti, yang bersangkutan selalu mentaati Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Dalam Melaksanakan tugasnya sebagai Petugas Kebersihan/Pramubakti, yang bersangkutan selalu mentaati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Mampu berinteraksi dengan baik, kepada rekan kerja, Pimpinan, staf dan tamu dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik


 UMAR YASIN, SH
 NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : HERIDADI
Jabatan : Pramubakti
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab. Bengkulu Utara
Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Membersihkan ruangan sekretaris KPU kabupaten Bengkulu Utara	Ruangan Sekretaris selalu dalam keadaan bersih dan tertata rapi	Baik
2.	Membersihkan ruangan Subbag Program dan Data	Ruangan Subbag Program dan Data selalu dalam keadaan bersih dan tertata rapi	Baik
3.	Membersihkan ruangan Subbag Teknis	Ruangan Subbag Teknis selalu dalam keadaan bersih dan tertata rapi	Baik
4.	Membersihkan, merapikan dan menyiapkan ruangan Aula.	Ruangan Aula terlihat Bersih, rapi dan siap digunakan untuk kegiatan apapun.	Baik
5.	Membersihkan, merapikan dan menyiapkan Ruangan RPP.	Ruangan RPP terlihat bersih, rapi dan siap digunakan untuk kegiatan zoom meeting.	Baik
6.	Membersihkan halaman dan merawat bunga-bunga di halaman depan kantor.	Halaman selalu terlihat bersih serta bunga-bunga terlihat segar dan tertata rapi	Baik
7.	Membantu administrasi dibagian subbag hukum	Semua tugas yang diberikan bisa terlaksana dengan baik.	Baik

8	Mempelajari aplikasi JDIH di subbag hukum	Mengupload peraturan kpu.	Baik
9.	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran PPS di aplikasi SIAKBA	Semua pengajuan pendaftaran bisa dikonfirmasi dengan baik	Baik
10.	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran PPS yang diantar langsung ke kantor KPU	Berkas PPS bisa terkondisikan dengan baik	Baik
11.	Menjalankan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Selalu siap menjalankan tugas yang diberikan oleh atasan tetapi tanpa meninggalkan tugas utama sebagai petugas kebersihan	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Tenaga kebersihan (pramubakti) dalam menjalankan tugasnya dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggungjawab dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	Baik
2.	Integritas	Tenaga kebersihan (pramubakti) dalam menjalankan tugasnya Selalu menjalani ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya	Baik
3.	Komitmen	Tenaga kebersihan (pramubakti) dalam menjalankan tugasnya Mentaati Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Tenaga kebersihan (pramubakti) dalam menjalankan tugasnya selalu mentatati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	Baik
5.	Kerjasama	Tenaga kebersihan (pramubakti) dalam menjalankan tugasnya Mampu berinteraksi dengan baik, kepada rekan kerja, Pimpinan, staf dan tamu dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik

Argamakmur, 31 Desember 2022
Kantorbag Keuangan, Umum dan Logistik



HIMAR YASIN SH
NIP. 19711229 199303 1 003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611

Telp: (0737)5281652

Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : Suryanti, SE
Jabatan : Pramubakti
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab. Bengkulu Utara
Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu Bulan	Tidak Ada	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Tidak Ada	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu tahun bulan.	Tidak Ada	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Melaksanakan tugas membersihkan ruang kerja dan ruang tamu Ketua serta Anggota KPU Kabupaten Bengkulu Utara.	Ruangan bersih dan tertata rapi	Baik
2.	Membersikan Aula kantor serta menyiapkan ruangan untuk rapat dan kegiatan lainnya.	Ruangan tertata rapi dan siap digunakan untuk rapat	Baik
3.	Membersihkan Kamar Mandi Ketua dan kamar mandi anggota KPU Kabupaten Bengkulu Utara.	Kamar mandi dalam keadaan bersih dan wangi.	Baik
4.	Menyajikan makanan dan minuman untuk tamu Ketua dan Anggota KPU	Makanan dan Minuman tersaji dengan higienis	Baik

	Kabupaten Bengkulu Utara serta membersihkan gelas/piring dan ruangan Ketika tamu pulang.	dan rapi.	
5.	<p>Melaksanakan tugas-tugas yang diintruksikan oleh atasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Notulen Rapat dan Menyiapkan Absen Rapat. 2. Membuat laporan Periodik mingguan 3. Menginventaris surat-surat yang ditujukan ke komisioner. 4. Menjadi Notulen Rancangan Uji Publik Rancangan Penataan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi Anggota DPRD Kabupaten Bengkulu Utara dalam Pemilihan Umum Tahun 2024. 5. Melaksanakan Tugas Operator SIAKBA Rekrutmen Badan Adhoc Pemilu Tahun 2024. 6. Menerima Berkas Pendaftaran Badan Adhoc (PPS) Pemilu Tahun 2024 7. Merekap Jumlah Progres Pendaftaran badan Adhoc (PPS) 8. Menerima dan menyusun Berkas Perkecamatan Pendaftar Badan Adhock Pemilu Tahun 2024 	<p>Laporan terkirim dan diterima oleh KPU Provinsi Bengkulu melalui email</p> <p>Surat-surat yang ditujukan ke komisioner terinventatis dengan baik</p> <p>Notulen dibuat dan disampaikan pada divisi teknis penyelenggara dan Hupmas KPU Kabupaten Bengkulu Utara.</p> <p>Memeriksa Web Siakba.kpu.go.id Apakah akun pelamar pendaftar diterima atau dikembalikan ke akun Pelamar.</p> <p>Berkas di teliti jika sudah lengkap dapat diterima.</p> <p>Rekap Jumlah Progres Pendaftaran badan Adhoc (PPS) disampaikan pada pimpinan.</p> <p>Berkas Perkecamatan Pendaftar Badan Adhoc Pemilu Tahun 2024 tersusun rapi di box.</p>	<p>Baik</p> <p>Baik</p> <p>Baik</p> <p>Baik</p> <p>Baik</p> <p>Baik</p> <p>Baik</p>

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	PPNPN Dalam Melaksanakan Tugas Pramubakti dan tugas-tugas lainnya yang bersangkutan selalu patuh, sopan dan dapat bertanggung jawab.	Baik
2.	Integritas	PPNPN Dalam bertugas yang bersangkutan berintegritas yang tinggi, teguh pada komitmen, jujur, dan bertanggung jawab.	Baik
3.	Komitmen	PPNPN Sebagai Pramubakti yang bersangkutan taat patuh terhadap peraturan, kode etik, dan prinsip-prinsip moral yang diyakini kebenarannya.	Baik
4.	Disiplin	PPNPN Dalam melaksanakan tugas yang bersangkutan taat dan patuh terhadap atasan serta tanggung jawab, tunduk pada pengawasan dan juga pengendalian.	Baik
5.	Kerjasama	PPNPN Dengan kerjasama dapat meningkatkan semangat, produktivitas,	Baik

		hubungan sosial, komunikasi, serta efisiensi dalam pekerjaan.	
--	--	--	--

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubbag Keuangan, Umum dan
Logistik



Omar Yasin

Nip. 197112291993031003



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKULU UTARA**

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611

Telp: (0737)5281652

Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

**LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
TAHUN 2022**

Nama : R. Hidayatullah

Jabatan : OPERATOR TEKNIS (Subbag Perencanaan Data dan Informasi)

Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara

Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

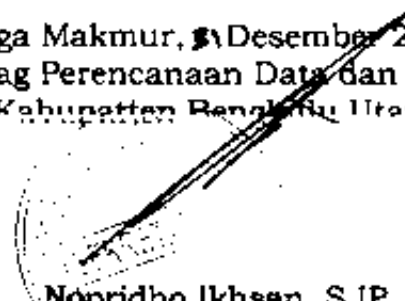
B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Menyusun Data Pemilih	1. Menyusun Persiapan Lokasi Khusus dan TPS Khusus 2. Menyusun Lokasi Tikor Wilayah Blankspot 3. Menyusun Bukti-Bukti Data Tidak Padan	Baik
2.	Membantu Subbag Hukum dan SDM	1. Menjadi Operator Siakba 2. Memeriksa Berkas-Berkas Calon PPS di Portal Siakba	Baik
3.	Membantu Subbag Perencanaan Data dan Informasi	1. Membantu Administrasi Subbag Perencanaan Data dan Informasi 2. Mengikuti Rakor Persiapan Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu Tahun 2024 di Hotel Grage Bengkulu	Baik

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas sebagai operator yang bersangkutan menjalankan kewajibannya dengan baik	Baik
2	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan dapat menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya	Baik
3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Operator yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	Dalam menjalankan tugasnya sebagai Operator yang bersangkutan selalu mentaati jam kerja dan aturan - aturan dalam menjalankan tugasnya di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik
5.	Kerjasama	Dalam Melaksanakan Tugas yang bersangkutan dapat menjalin kerjasama yang baik sesama rekan kerja di lingkungan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubbag Perencanaan Data dan Informasi
Kabupaten Bengkulu Utara


Nopridho Ikhsan, S.IP
NIP. 19661112 200701 1 002



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611

Telp: (0737)5281652

Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI TAHUN 2022

Nama : Tri Nur Hidayah, SE
Jabatan : Operator Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan
Hubungan Masyarakat
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kab Bengkulu Utara
Bulan : Desember 2022

A. Prestasi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
2.	Jumlah Waktu pulang cepat tanpa ijin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	NIHIL	Baik
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	NIHIL	Baik

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Membuat design grafis untuk pemenuhan dalam memberikan informasi terbaru di berbagai platform media sosial KPU Kabupaten Bengkulu utara.	Tersampaikannya informasi yang berada di lingkungan KPU kepada masyarakat melalui sosial media.	Baik

2.	Mengelola media sosial KPU Kab. Bengkulu Utara, yang terdiri dari: 1. Facebook 2. Instagram 3. Twitter	1. Upload dan repost kegiatan atau informasi di akun media sosial KPU Kabupaten Bengkulu Utara 2. Terupdatenya informasi terbaru di semua sosial media KPU Kabupaten Bengkulu Utara.	Baik
3.	Menjadi bagian dari petugas Helpdesk KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Melayani laporan dari tanggapan masyarakat terkait sudah memasuki tahapan Pemilu 2024	Baik
4.	Melaksanakan Verifikasi Faktual Keanggotaan Partai Politik Calon Peserta Pemilu Tahun 2024 ke Kediaman masing-masing anggota Parpol	Kegiatan terlaksana dengan baik.	Baik
5.	Melaksanakan tugas sebagai verifikator Partai Politik peserta Pemilu 2024 di SIPOL	Partai Politik terverifikasi dengan baik sesuai dengan PKPU Dan arahan dari pimpinan.	Baik
6.	Membuat rekapitulasi by-name per-Parpol dan per-Kecamatan	Data terekap dengan baik.	Baik
7.	Kegiatan Uji Publik Rancangan Penataan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi Anggota DPRD Kabupaten Bengkulu Utara dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.	Kegiatan terlaksana dengan baik.	Baik
8.	Membantu membuat informasi design grafis mengenai SIAKBA	Sesuai arahan dari pimpinan	Baik
9.	Kegiatan Sosialisasi Pencalonan Dewan Perwakilan Daerah dan Persiapan Pemutakhiran Data Pemilihan Umum Tahun 2024	Kegiatan terlaksana dengan baik.	

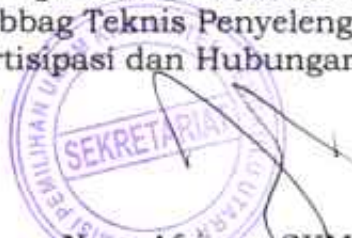
10.	Membantu rekan sesama PPNN, ASN dan pejabat tinggi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara dalam melakukan tugas administrasi kantor dan tugas lainnya.	Adapun tugas administrasi yang dilakukan: 1. Mengelola dokumen 2. Arsip dokumen 3. Print dokumen 4. Scan dokumen 5. Melakukan entry data Dan tugas lainnya yang berkaitan dengan administrasi.	Baik
-----	---	--	------

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	Dalam Melaksanakan Tugas sebagai operator teknis di KPU Kabupaten Bengkulu Utara PPNN yang bersangkutan melakukan pelayanan dan kinerja yang baik.	Baik
2.	Integritas	Dalam bertugas yang bersangkutan dapat menjalani tugasnya dengan landasan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana Pemerintah dan Instansi dalam menjalankan tugasnya dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.	Baik
3.	Komitmen	Dalam Menjalankan tugasnya sebagai Operator Teknis, yang bersangkutan dapat mentaati Peraturan perundang-undangan dan memegang teguh pendirian untuk selalu menyelesaikan tugas-tugas dengan baik dan benar dengan rasa tanggung jawab	Baik
4.	Disiplin	PPNN yang bersangkutan mengedepankan sikap disiplin waktu, disiplin berpakaian dan disiplin sikap yang baik di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik

5.	Kerjasama	PPNPN yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya melakukan kerjasama yang baik sesama rekan kerja di lingkungan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara	Baik
----	-----------	--	------

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Nova Afrizan, SKM., MM
NIP. 19770427 199702 1 001

DAFTAR HADIR KEAMANAN
DI KANTOR SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU
TAHUN 2022

Bulan : DESEMBER 2022

NO	NAMA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN		
		Tanggal																																		
1	MUHAM DODI AFRYADI W, S.IP		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2			
2	TAUFIQ HARDIVANTO, S.A.P			2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		
3	EDO PRANATA																																			

Catatan:

- Bahwa Petugas yang telah ditunjuk pada hari tersebut agar dapat melaksanakan tugas yang telah di berikan dengan penuh tanggung jawab dan apabila berhalangan, lain kepada koordinator yang membimbing dan berkoordinasi dengan Petugas yang lain. Dan melengkapinya dengan membuat surat perintah mengizinkan jadwal panti.
- Petugas yang telah melaksanakan tugas, pada hari berikutnya libur 2 (dua) hari (1 x 24 jam).

Keterangan :
* : Sakit
I : Izin
TK : Tanpa Keterangan

KANTOR SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU
31 DESEMBER 2022
KABUPATEN BENGKULU
UMAR YASIN, SH
NIP. 19711224 199003 1 003

**ABSEN PPNPN KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022**

NAMA AMIN Hidayat

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	AMIN Hidayat	WFO	03/12/2022/07:28	03/12/2022/16:15
2	AMIN Hidayat	Piket	03/12/2022/17:00	04/12/2022/08:00
3	AMIN Hidayat	WFO	07/12/2022/07:16	07/12/2022/16:16
4	AMIN Hidayat	Piket	07/12/2022/07:00	08/12/2022/08:00
5	AMIN Hidayat	WFO	09/12/2022/07:00	09/12/2022/16:02
6	AMIN Hidayat	WFO	12/12/2022/07:21	12/12/2022/16:45
7	AMIN Hidayat	WFO	13/12/2022/07:23	13/12/2022/16:41
8	AMIN Hidayat	WFO	14/12/2022/07:27	14/12/2022/16:30
9	AMIN Hidayat	WFO	15/12/2022/07:21	15/12/2022/16:30
10	AMIN Hidayat	Piket	15/12/2022/17:00	16/12/2022/08:00
11	AMIN Hidayat	WFO	19/12/2022/07:28	19/12/2022/16:13
12	AMIN Hidayat	Piket	19/12/2022/17:00	20/12/2022/08:00
13	AMIN Hidayat	WFO	21/12/2022/07:29	21/12/2022/16:17
14	AMIN Hidayat	WFO	22/12/2022/07:23	22/12/2022/16:13
15	AMIN Hidayat	WFO	23/12/2022/07:21	23/12/2022/16:36
16	AMIN Hidayat	Piket	23/12/2022/17:00	24/12/2022/08:00
17	AMIN Hidayat	WFO	26/12/2022/07:21	26/12/2022/16:09
18	AMIN Hidayat	WFO	27/12/2022/07:22	27/12/2022/16:10
19	AMIN Hidayat	Piket	27/12/2022/17:00	28/12/2022/08:00
20	AMIN Hidayat	WFO	29/12/2022/07:12	29/12/2022/16:55
21	AMIN Hidayat	WFO	30/12/2022/07:19	30/12/2022/17:30

Arga Makmur, 31 Desember 2022
Mengetahui,
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik



Umar Yasin

NIP. 19712912 199303 1 003

Piket : 3,7,11,15,19,23,27,31

DL: 1,2,5,6,28

ABSEN STAF PPNP KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022

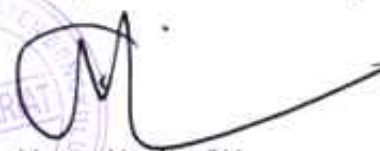
NAMA : RUSTINA WATI

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	Rustina Wati	PIKET	03/12/2022 7:55	03/12/2022 17:20
2	Rustina Wati	WFO	05/12/2022 6:50	05/12/2022 17:00
3	Rustina Wati	WFO	06/12/2022 6:40	06/12/2022 17:15
4	Rustina Wati	WFO	07/12/2022 6:50	07/12/2022 17:00
5	Rustina Wati	WFO	08/12/2022 6:40	08/12/2022 17:15
6	Rustina Wati	WFO	09/12/2022 6:40	09/12/2022 17:45
7	Rustina Wati	WFO	12/12/2022 6:21	12/12/2022 17:30
8	Rustina Wati	WFO	13/12/2022 6:25	13/12/2022 17:30
9	Rustina Wati	WFO	14/12/2022 6:35	14/12/2022 18:00
10	Rustina Wati	WFO	15/12/2022 6:40	15/12/2022 17:25
11	Rustina Wati	WFO	16/12/2022 7:00	16/12/2022 17:30
12	Rustina Wati	PIKET	17/12/2022 7:55	17/12/2022 17:45
13	Rustina Wati	WFO	19/12/2022 6:40	19/12/2022 17:45
14	Rustina Wati	WFO	20/12/2022 6:35	20/12/2022 17:10
15	Rustina Wati	WFO	21/12/2022 7:06	21/12/2022 17:30
16	Rustina Wati	WFO	22/12/2022 6:35	22/12/2022 17:45
17	Rustina Wati	WFO	23/12/2022 7:00	23/12/2022 17:20
18	Rustina Wati	WFO	26/12/2022 6:55	26/12/2022 16:35
19	Rustina Wati	WFO	28/12/2022 7:00	28/12/2022 18:00
20	Rustina Wati	WFO	29/12/2022 6:35	29/12/2022 18:10
21	Rustina Wati	WFO	30/12/2022 6:45	30/12/2022 18:00

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Mengetahui,

Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik,


 Umar Yasin, SH
 NIP. 19711229 199303 1 003



ABSEN STAF PPNP KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022


NAMA : SURATINI, SE

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	Suratini	WFO	02/12/2022 6:55	02/12/2022 16:45
2	Suratini	WFO	05/12/2022 6:50	05/12/2022 17:00
3	Suratini	WFO	06/12/2022 6:40	06/12/2022 17:15
4	Suratini	WFO	07/12/2022 6:50	07/12/2022 17:00
5	Suratini	WFO	08/12/2022 6:50	08/12/2022 17:00
6	Suratini	PIKET	10/12/2022 7:55	10/12/2022 17:20
7	Suratini	WFO	12/12/2022 6:45	12/12/2022 17:30
8	Suratini	WFO	13/12/2022 6:35	13/12/2022 17:10
9	Suratini	WFO	14/12/2022 6:55	14/12/2022 17:30
10	Suratini	WFO	15/12/2022 6:42	15/12/2022 17:25
11	Suratini	WFO	16/12/2022 7:00	16/12/2022 17:30
12	Suratini	WFO	19/12/2022 7:05	19/12/2022 17:30
13	Suratini	WFO	20/12/2022 6:35	20/12/2022 17:10
14	Suratini	WFO	21/12/2022 6:45	21/12/2022 17:25
15	Suratini	WFO	22/12/2022 6:30	22/12/2022 17:45
16	Suratini	WFO	23/12/2022 7:00	23/12/2022 17:40
17	Suratini	PIKET	24/12/2022 7:55	24/12/2022 17:45
18	Suratini	WFO	27/12/2022 6:45	27/12/2022 18:05
19	Suratini	WFO	28/12/2022 7:00	28/12/2022 18:00
20	Suratini	WFO	29/12/2022 6:55	29/12/2022 18:10
21	Suratini	WFO	30/12/2022 6:50	30/12/2022 18:00

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Mengetahui,

Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik,


 Umar Yasin, SH
 NIP. 19711229 199303 1 003

ABSEN PPNP BULAN DESEMBER 2022

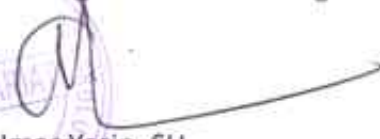
NAMA : HERIDADI

NO	NAMA	MASUK KERJA	JAM MSUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	Heridadi	piket	01/12/2022 17:00	02/12/2022 08:00
5	Heridadi	piket	05/12/2022 17:00	06/09/2022 08:00
6	Heridadi	WFO	07/12/2022 07:11	07/12/2022 17:15
7	Heridadi	WFO	08/12/2022 06:30	08/09/2022 16:05
8	Heridadi	piket	09/12/2022 06:43	09/12/2022 06:43
9	Heridadi	WFO	09/12/2022 17:00	10/09/2022 08:00
10	Heridadi	WFO	12/12/2022 06:12	12/12/2022 16:22
11	Heridadi	WFO	13/12/2022 06:50	13/12/2022 16:00
12	Heridadi	piket	13/12/2022 17:00	14/12/2022 08:00
13	Heridadi	WFO	15/12/2022 07:21	15/12/2022 16:11
14	Heridadi	WFO	16/12/2022 06:40	16/12/2022 06:40
15	Heridadi	piket	17/12/2022 17:00	18/12/2022 08:00
16	Heridadi	WFO	19/12/2022 08:00	19/12/2022 16:00
17	Heridadi	WFO	20/12/2022 06:43	20/12/2022 16:33
15	Heridadi	WFO	21/12/2022 06:23	21/12/2022 16:00
16	Heridadi	piket	21/12/2022 17:00	22/12/2022 08:00
17	Heridadi	WFO	23/12/2022 06:43	23/12/2022 16:33
18	Heridadi	WFO	26/12/2022 06:33	26/12/2022 16:24
19	Heridadi	WFO	27/12/2022 06:55	27/12/2022 16:01
20	Heridadi	WFO	28/12/2022 06:52	28/12/2022 16:12
21	Heridadi	piket	29/12/2022 17:00	30/12/2022 08:02

Argamakmur, 31 Desember 2022

Mengetahui

Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik


 Umar Yasin, SH
 NIP. 19711229 199303 1 003

**ABSEN PPNN KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022**

NAMA :SURYANTI

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	SURYANTI	PIKET	4/12/2022/7:55	4/12/2022/17:00
2	SURYANTI	WFO	7/12/2022/7:15	7/12/2022/17:20
3	SURYANTI	WFO	8/12/2022/7:13	10/11/2022/17:15
4	SURYANTI	WFO	9/12/2022/7:20	9/12/2022/17:45
5	SURYANTI	WFO	12/12/2022/7:24	12/12/2022/17:30
6	SURYANTI	WFO	13/12/2022/7:20	13/12/2022/17:55
7	SURYANTI	WFO	14/12/2022/7:30	14/12/2022/17:30
8	SURYANTI	WO	15/12/2022/7:12	15/12/2022/17:30
9	SURYANTI	WFO	16/12/2022/7:20	16/11/2022/17:40
10	SURYANTI	WFO	19/12/2022/7:10	19/12/2022/17:30
11	SURYANTI	WFO	20/12/2022/7:30	20/12/2022/17:30
12	SURYANTI	WFO	21/12/2022/7:25	21/12/2022/17:30
13	SURYANTI	WFO	22/12/2022/7:32	22/12/2022/17:30
14	SURYANTI	WFO	23/12/2022/7:15	23/12/2022/17:30
15	SURYANTI	PIKET	25/12/2022/07:45	25/12/2022/17:00
16	SURYANTI	WFO	26/12/2022/7:15	26/12/2022/17:20
17	SURYANTI	WFO	27/12/2022/7:20	27/12/2022/17:53
18	SURYANTI	WFO	28/12/2022/7:27	28/12/2022/17:55
19	SURYANTI	WFO	29/12/2022/7:30	29/12/2022/17:45
20	SURYANTI	WFO	30/12/2022/7:20	30/12/2022/17:30

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Mengetahui,

Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik



Umar Yasin

NIP. 19712912 199303 1 003

ABSEN STAF PPNNP KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022

NAMA :R. HIDAYATULLAH

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	R. HIDAYATULLAH	WFO	1/12/2022/07:24	1/12/2022/16:27
2	R. HIDAYATULLAH	WFO	2/12/2022/07:25	2/12/2022/16:00
3	R. HIDAYATULLAH	PIKET	2/12/2022/17:00	3/12/2022/08:00
4	R. HIDAYATULLAH	PIKET	6/12/2022/17:00	7/12/2022/08:00
5	R. HIDAYATULLAH	WFO	8/12/2022/07:20	8/12/2022/16:10
6	R. HIDAYATULLAH	WFO	9/12/2022/08:00	9/12/2022/16:11
7	R. HIDAYATULLAH	WFO	12/12/2022/07:21	12/12/2022/16:45
8	R. HIDAYATULLAH	WFO	13/12/2022/07:22	13/12/2022/16:46
9	R. HIDAYATULLAH	WFO	14/12/2022/07:23	14/12/2022/16:47
10	R. HIDAYATULLAH	PIKET	14/12/2022/17:00	15/12/2022/08:00
11	R. HIDAYATULLAH	WFO	16/12/2022/07:25	16/12/2022/16:49
12	R. HIDAYATULLAH	PIKET	18/12/2022/17.00	19/12/2022/08.00
13	R. HIDAYATULLAH	WFO	22/12/2022/07.38	22/12/2022/16.05
14	R. HIDAYATULLAH	PIKET	22/12/2022/17.00	23/12/2022/08.00
15	R. HIDAYATULLAH	WFO	23/12/2022/07.28	23/12/2022/16.00
16	R. HIDAYATULLAH	WFO	26/12/2022/07.30	26/12/2022/16.10
17	R. HIDAYATULLAH	PIKET	26/12/2022/17.00	27/12/2022/08.00
18	R. HIDAYATULLAH	WFO	28/12/2022/07.00	28/12/2022/17.00
19	R. HIDAYATULLAH	WFO	30/12/2022/07.00	30/12/2022/17.00

Arga Makmur, 31 Desember 2022

Mengetahui,

Kasubbag Perencanaan Data dan Informasi



Nopridho Ikhsan, S.IP

NIP. 19881128 200701 1 002

ABSEN STAF PPNNP KABUPATEN BENGKULU UTARA
BULAN DESEMBER 2022

NAMA : TRI NUR HIDAYAH

No	NAMA	MASUK KERJA	JAM MASUK KERJA	JAM PULANG KERJA
1	Tri Nur Hidayah	WFO	12/8/2022/7:19	12/8/2022/17:02
2	Tri Nur Hidayah	WFO	12/9/2022/7:22	12/9/2022/17:22
3	Tri Nur Hidayah	WFO	12/11/2022/7:29	12/11/2022/17:00
4	Tri Nur Hidayah	WFO	12/12/2022/7:28	12/12/2022/17:28
5	Tri Nur Hidayah	WFO	12/13/2022/7:24	12/13/2022/17:34
6	Tri Nur Hidayah	WFO	12/14/2022/07:18	12/14/2022/17:00
7	Tri Nur Hidayah	WFO	12/15/2022/7:29	12/15/2022/17:32
8	Tri Nur Hidayah	WFO	12/16/2022/7:23	12/16/2022/17:14
9	Tri Nur Hidayah	WFO	12/18/2022/8:00	12/18/2022/17:00
10	Tri Nur Hidayah	WFO	12/19/2022/7:25	12/19/2022/17:28
11	Tri Nur Hidayah	WFO	12/20/2022/7:22	12/20/2022/17:34
12	Tri Nur Hidayah	WFO	12/21/2022/7:26	12/21/2022/17:12
13	Tri Nur Hidayah	WFO	12/22/2022/7:29	12/22/2022/16:28
14	Tri Nur Hidayah	WFO	12/23/2022/7:25	12/23/2022/17:28
15	Tri Nur Hidayah	WFO	12/26/2022/7:30	12/26/2022/17:12
16	Tri Nur Hidayah	WFO	12/28/2022/8:00	12/28/2022/17:00
17	Tri Nur Hidayah	WFO	12/29/2022/7:23	12/29/2022/18:34
18	Tri Nur Hidayah	WFO	8/30/2022/7:27	8/30/2022/18:59

Arga Makmur, Desember 2022

Mengetahui,

Operator Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Nova Afrizet, SKM., MM

NIP. 19770427 199702 1 001



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: kpud.bengkuluutara@gmail.com

SURAT TUGAS

Nomor : 113/PP.05.1-ST/1703/2022

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota DPR dan DPRD ; ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Utara;
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara RI Tahun 2017 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574)
5. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
6. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
7. Keputusan KPU Nomor 409 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Memberi Tugas

Kepada :

No.	Nama
1	2
1	TIM 1 1. Samsul Bahri, S.Sos 2. Umar Yasin, SH 3. Amin Hidayat, S.IP
2	TIM 2 1. Ariyanti, S.IP 2. Irma Oktoviani, S.IP 3. Emon Raharja
3	TIM 3 1. Nova Afrizan, S.KM 2. Hevi Dwijayanti, SH 3. Tri Nur Hidayah, SE
4	TIM 4 1. Teti Erlina, S.IP 2. Restika Utami, SE,MM 3. Rustinawati
5	TIM 5 1. Nopridho Ikhsan, S.IP 2. Rizki Hidayatullah

- Untuk :
1. Melaksanakan tugas melakukan Verifikasi Faktual Keanggotaan Partai Politik Perbaikan calon peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 di wilayah Kabupaten Bengkulu Utara,
 2. Untuk pelaksanaan tugas ini Pejabat di atas dapat melaksanakan perjalanan dinas dengan alat pengangkutan Roda empat, selama 11 (sebelas) hari, pada tanggal 27 November s.d. 7 Desember 2022.
 3. Segala biaya berkenaan dengan diterbitkannya Surat Tugas ini dibebankan pada DIPA Revisi Ke-13 Nomor SP DIPA- 076.01.2.656663/2022, tanggal 22 November 2022.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Arga Makmur, 25 Nopember 2022

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Bengkulu Utara,



Tembusan :

1. Ketua KPU Provinsi Bengkulu di Bengkulu;
2. Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat KPU Kab. Bengkulu Utara;
3. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		MODEL KEU. H
		TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN	: BENGKULU UTARA	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN
KODE UNIT	: 856663	BENGKULU UTARA
		NOMOR : /SPT-076/VIII/BU/2022

DASAR : 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petkan Tahun Anggaran 2022 NOMOR . SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.

MEMPERHATIKAN :

MEMERINTAHKAN :

1. Nama/NIP : RESTIKA UTAMI, SE., MM/19960201 200902 2 012
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
1. Nama : TRI NUR HIDAYAH, SE
Jabatan : PPNPN KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

TUGAS : Melaksanakan Tugas Koordinasi Terkait Mekanisme Pelaksanaan Klarifikasi Tanggapan Masyarakat di Helpdesk KPU Kab. Bengkulu Utara

WAKTUNYA : 1 (satu) hari tanggal 27 Desember 2022

SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :
a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke KPU Provinsi Bengkulu dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
b.
c.

HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara.

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 26 Desember 2022

Sekretaris,

MUSLIM BAHRI

TEMBUSAN Kepada Yth :

1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		SURAT PERINTAH TUGAS	MODEL KEU. H TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN	: BENGKULU UTARA	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA	NOMOR : /KU.03.2/1703/XI/2022
KODE UNIT	: 656663		

DASAR : 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-13 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.

MEMPERHATIKAN :

MEMERINTAHKAN :

- 1. Nama/NIP : NOVA AFRIZAN, S.KM/19770427 199702 1 001
Jabatan : Kasubbag Teknis & Hupmas Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
- 2. Nama/NIP : RESTIKA UTAMI, SE/19860201 200902 2 012
Jabatan : Staf/Operator SIDAPIL Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
- 3. Nama/NIP : TRI NUR HIDAYAH, SE
Jabatan : PPNPN Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

TUGAS : Melaksanakan Verifikasi Faktual Perbaikan Keanggotaan Partai Politik Calon Peserta Pemilu Tahun 2024 di Tingkat Kabupaten Bengkulu Utara.

LAMANYA : 3 (tiga) hari tanggal 05 s.d 07 Desember 2022

SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :
a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Wilayah Bengkulu Utara dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
b.
c.

HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara.

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal 05 Desember 2022

Sekretaris
ISAMSUL BAHRI

TEMBUSAN Kepada Yth :
1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		MODEL KEU. H
KABUPATEN : BENGKULU UTARA		TAHUN ANGGARAN : 2022
KODE UNIT : 656663		NOMOR : /KU.03.2/1703/XII/2022
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA		

DASAR :

1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-15 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.

MEMPERHATIKAN : Nota Dinas Kasubbag Teknis dan Pemas Nomor: 401/PP.04.1-ND/1703/2022 tanggal 26 Desember 2022 perihal: Permohonan Perijinan Dinas ke KPU Provinsi Bengkulu.

MEMERINTAHKAN :

1. Nama : ARIYANTI, S.IP / 19740814 199303 2 002
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Nama : HEVI DWIJAYANTI, SH/198611292009122004
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
3. Nama : HARI DADI
Jabatan : Staf Set.KPU Kabupaten Bengkulu Utara
4. Nama : R. HIDAYATULLAH
Jabatan : Staf Set.KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

TUGAS : Koordinasi mengenai penetapan Dapil terkait adanya usulan perubahan pembagian wilayah Dapil Pemilih oleh beberapa Parpol ke KPU Provinsi Bengkulu.

LAMANYA : 1 (satu) hari tanggal 29 Desember 2022.

SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :

- a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Provinsi Bengkulu dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
- b.
- c.

HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara.

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 27 Desember 2022

Sekretaris,

AA
SAMSUL BAHRU

TEMBUSAN Kepada Yth :

1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		SURAT PERINTAH TUGAS	MODEL KEU. H TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN	BENGKULU UTARA	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA	NOMOR : /KU.03.2/1703/XII/2022

- DASAR :**
1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
 3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
 4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-15 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.

MEMPERHATKAN : Nota Dinas Kasubbag Teknis dan Permas Nomor: 399 /PP.04.1-ND/1703/2022 tanggal 26 Desember 2022 perihal: Permohonan Perjelasan Dinas ke KPU Provinsi Bengkulu.

MEMERINTAHKAN :

1. Nama : SHALIM DEWI, S.IP
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Nama : AMIN HIDAYAT, S.IP
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
3. Nama : SURYANTI, SE
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
4. Nama : RUSTINA WATI
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
5. Nama : EDO PRANATA
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

TUGAS : Koordinasi mengenai beryakunya pengaduan/tanggapan Masyarakat pasca Verifikasi Faktual Keanggotaan Parpol, yang nama masyarakat dimasukan menjadi anggota Partai Politik.

WAKTUNYA : 1 (satu) hari tanggal 27 Desember 2022.

SARANA : Untuk Pelaksanaan Tugas ini Pejabat diatas :

- a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Provinsi Bengkulu dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
- b.
- c.

HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 27 Desember 2022



TEMBUSAN Kepada Yth :

1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Ansp.



KABUPATEN BENGKULU UTARA

Alamat : Jl. Prof. M. Yamin, SH. No. 12 Arga Makmur, 38611
Telp: (0737)5281652 Email: pusdik@kabupatembengkulu.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 113/PP.05.1-ST/1703/2022

- Menimbang :
- bahwa menindaklanjuti Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota DPR dan DPRD.;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Utara;

- Dasar :
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara RI Tahun 2017 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6109);
 - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
 - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
 - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);
 - Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
 - Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
 - Keputusan KPU Nomor 409 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Memberi Tugas

Kepada :

No.	Nama
1	2
1	TIM 1 1. Samsul Bahri, S.Sos 2. Umar Yasin, SH 3. Amin Hidayat, S.IP
2	TIM 2 1. Ariyanti, S.IP 2. Irma Oktoviani, S.IP 3. Emon Raharja
3	TIM 3 1. Nova Afrizan, S.KM 2. Hevi Dwijayanti, SH 3. Tri Nur Hidayah, SE
4	TIM 4 1. Teti Erlina, S.IP 2. Restika Utami, SE,MM 3. Rustinuwati

* * * * *

Untuk :

1. Melaksanakan tugas melakukan Verifikasi Faktual Keanggotaan Partai Politik Perbaikan calon peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 di wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Untuk pelaksanaan tugas ini Pejabat ~~di atas~~ dapat melaksanakan perjalanan dinas dengan alat pengangkutan Roda empat, selama 11 (sebelas) hari, pada tanggal 27 November s.d 7 Desember 2022.
3. Segala biaya berkenaan dengan diterbitkannya Surat Tugas ini dibebankan pada DIPA Revisi Ke-13 Nomor SP DIPA- 076.01.2.656663/2022, tanggal 22 November 2022.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Arga Makmur, 25 Nopember 2022

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Bengkulu Utara.


Samsul Bahri

Tembusan :

1. Ketua KPU Provinsi Bengkulu di Bengkulu;
2. Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat KPU Kab. Bengkulu Utara;
3. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		SURAT PERINTAH TUGAS	MODEL KEU. H TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN	: BENGKULU UTARA	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA	NOMOR : /KU.03.2/1703/XII/2022
KODE UNIT	: 656663		

- DASAR : 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-15 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.
- MEMPERHATIKAN : Nota Dinas Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik Nomor: 395/TU.01-ND/1703/I/2022 tanggal 24 Desember 2022 perihal Pengajuan Perjalanan Dinas ke KPU Provinsi Bengkulu.

MEMERINTAHKAN :

1. Nama/NIP : UMAR YASIN, SH/19711229 199303 1 003
Jabatan : Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik Set. KPU Kab. Bengkulu Utara
2. Nama/NIP : TETI ERLINA, S.IP / 19740827 200212 2 003
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
3. Nama/NIP : SURATINI, SE
Jabatan : PPNPN Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
4. Nama/NIP : TAUFIQ HARDIYANTO, MAP
Jabatan : PPNPN Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

- TUGAS : Koordinasi tentang Digitalisasi Penomoran Surat Masuk dan Surat Keluar pada KPU Kabupaten Bengkulu Utara dan Koordinasi tentang Administrasi Penomoran Surat Keluar yang di Keluarkan oleh Panitia Badan Adhoc (Sekretariat PPK dan PPS) ke KPU Provinsi Bengkulu.
- LAMANYA : 1 (satu) hari tanggal 26 Desember 2022
- SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :
a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Provinsi Bengkulu dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
b.
c.
- HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara.
- PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 26 Desember 2022

Sekretaris,

SAMSUL BAHRI

- TEMBUSAN Kepada Yth :
1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		SURAT PERINTAH TUGAS	MODEL KEU. H TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN	: BENGKULU UTARA	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA	NOMOR : /KU.03.2/1703/XII/2022
KODE UNIT	: 656663		

- DASAR :
- 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
 - 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076;
 - 3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DiPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
 - 4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DiPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-13 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.

MEMPERHATIKAN :

MEMERINTAHKAN :

- 1. Nama/NIP : TETI ERLINA, S.IP / 19740827 200212 2 003
Jabatan : Staf Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara
- 2. Nama/NIP : SURATINI, SE
Jabatan : PPNPN Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

- TUGAS : Koordinasi Tindak Lanjut Usulan Penghapusan Eks Logistik Pemilu Tahun 2020 dan Koordinasi tentang Penyusunan Laporan SIMONIKA ke KPU Provinsi Bengkulu.
- LAMANYA : 1 (satu) hari tanggal 08 Desember 2022.
- SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :
a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Provinsi Bengkulu dengan alat pengangkutan : Kendaraan Roda Empat
b.
c.
- HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara.

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 08 Desember 2022



TEMBUSAN Kepada Yth :
1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip.

KOMISI PEMILIHAN UMUM		SURAT PERINTAH TUGAS	MODEL KEU. H TAHUN ANGGARAN : 2022
KABUPATEN KODE UNIT	BENGKULU UTARA 656663	SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU UTARA	NOMOR : 24 / KU.03.2/1703/XI/2022

DASAR :

1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keppres No. 72 Tahun 2004;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 94/Kpts/KPU/Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran 076.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 17 November 2021.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Revisi ke-12 NOMOR : SP DIPA-076.01.2.656663/2022 tanggal 22 November 2022.

MEMPERHATIKAN : Surat KPU RI Nomor:2563/PLB.01.13-SD/13/2022 tanggal 12 Oktober 2022 perihal Pendidikan dan Pelatihan Gada Pratama bagi Satuan Pengamanan di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota Tahun 2022

MEMERINTAHKAN :

Nama : EDO PRANATA
Jabatan : PPNPN Set. KPU Kabupaten Bengkulu Utara

UNTUK MELAKSANAKAN

TUGAS : Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Gada Pratama bagi Satuan Pengamanan di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota Tahun 2022 di Sekolah Polisi Negara Polda Metro Jaya, Bogor-Jawa Barat.

LAMANYA : 24 (dua puluh empat) hari tanggal 25 November s.d 18 Desember 2022

SARANA : Untuk Pelaksana Tugas ini Pejabat diatas :

- a. Dapat mengadakan Perjalanan Dinas ke Jakarta dan Bogor-Jawa Barat dengan alat pengangkutan : Pesawat Terbang
- b.
- c.

HASIL TUGAS : Hasil Pelaksanaan Tugas ini harus segera dilaporkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Bengkulu Utara

PERHATIAN : Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

Ditetapkan : Arga Makmur
Pada tanggal : 23 November 2022

Sekretaris,


SAMSUL BAHRI A

TEMBUSAN Kepada Yth :
1. Bendaharawan sekretariat KPU Kabupaten Bengkulu Utara
2. Arsip