



SIMULASI APLIKASI

PELAPORAN DANA KAMPANYE



TATA CARA PENGISIAN TRANSAKSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA KAMPANYE

APLIKASI PELAPORAN DANA KAMPANYE (APDK)

A. Input Data Pasangan Calon

1. Jalankan Program Dana Kampanye pada file yang telah diberikan.

Name	Date modified	Type	Size
locales	16/01/2018 12:57	File folder	
php	16/01/2018 12:57	File folder	
webcache	23/01/2018 23:55	File folder	
www	23/01/2018 23:55	File folder	
cef.pak	16/01/2018 11:27	PAK File	2.417 KB
cef_100_percent.pak	16/01/2018 11:27	PAK File	293 KB
cef_200_percent.pak	16/01/2018 11:27	PAK File	387 KB
cef_extensions.pak	16/01/2018 11:27	PAK File	4.001 KB
d3dcompiler_43.dll	16/01/2018 11:27	Application extens...	2.057 KB
d3dcompiler_47.dll	16/01/2018 11:27	Application extens...	3.386 KB
danakampanye.exe	16/01/2018 11:27	Application	584 KB
dbghelp.dll	16/01/2018 11:27	Application extens...	1.185 KB
debug.log	23/01/2018 23:55	Text Document	132 KB
devtools_resources.pak	16/01/2018 11:27	PAK File	4.472 KB

2. Langkah selanjutnya yaitu masuk ke dalam aplikasi dengan username/email : “admin@localhost” dan password : “admin123”, kemudian klik login.

Login

Email

Password

☐ Remember Me

Log In

- Anda akan masuk dalam tampilan dashboard yang berisi informasi terkait dengan pelaporan dana kampanye.

- Langkah ketiga yaitu masuk ke menu **“Data Peserta Pemilihan”** pada sebelah kiri atas tampilan aplikasi sehingga akan masuk pada halaman **“Data Pemilihan”**;
- Untuk mengisi Data Peserta Pemilihan Klik Tombol **“Ubah”**

- Setelah masuk dalam halaman Edit, isi data yang diperlukan;
- Pada bagian **Data Pemilihan** isikan data sebagai berikut :
 - Kolom “Jenis Pemilihan” merupakan kolom untuk memilih jenis pemilihan sesuai jenis pemilihan yang diselenggarakan;
 - Kolom “Provinsi” diisi dengan nama Provinsi sesuai Provinsi yang menyelenggarakan;

- c. Kolom “Kabupaten/Kota” merupakan kolom yang diisi dengan nama Kabupaten/Kota bagi yang menyelenggarakan Pemilihan Bupati/Walikota;
- d. Kolom “Kota Tempat Pembuatan Laporan” diisi dengan tempat pembuatan/penandatanganan Laporan Dana Kampanye;
8. Pada bagian “**Data Pasangan Calon**” isikan data sebagai berikut :
 - a. Pilih jenis Pencalonan pada kolom “Jenis Pencalonan” sesuai dengan jenis pencalonnya;
 - b. Apabila pasangan calon diusung oleh Partai Politik/Gabungan Partai Politik, pada kolom “Partai Pengusung” isikan seluruh Partai Pengusungnya;
 - c. Pada kolom “Tanggal Penetapan Paslon” diisi sesuai dengan tanggal penetapan pasangan Calon yang telah ditentukan oleh Komisi Pemilihan Umum;
9. Pada bagian “**Ketua dan Bendahara Pengelola Dana Kampanye**” isikan data nama ketua dan bendahara, NIK ketua dan bendahara serta alamat ketua dan bendahara;
10. Pada bagian “**Rekening Khusus**” isikan nama Bank, nama pemilik rekening khusus, nomor rekening Bank dan tanggal pembuatan rekening khusus;

Pengelolaan Dana Kampanye	
Rekening Khusus	
Nama Bank	-
Nama Pemilik Rekening	-
Nomor Rekening	-
Tanggal Pembukaan	13 Februari 2018
Ketua	
Nama	-
NIK	-
Alamat	-
Bendahara	
Nama	-
NIK	-
Alamat	-

11. Kemudian isi data Pasangan Calon dengan meng-klik tombol **“Identitas Pasangan Calon”**;

Data Peserta Pemilihan

Ubah

Jenis Pemilihan	Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur
-----------------	---------------------------------------

Provinsi	SUMATERA SELATAN
----------	------------------

Kota Tempat Pembuatan Laporan	-
-------------------------------	---

Pasangan Calon

Jenis Dukungan/Usulan	Pasangan Calon yang diusulkan oleh Partai Politik atau Gabungan Partai Politik
-----------------------	--

Partai atau Gabungan Partai	-
-----------------------------	---

Tanggal Penetapan Paslon	31 Oktober 2017
--------------------------	-----------------

Identitas Pasangan Calon

12. Klik tombol **“Ubah”** pada Identitas Calon Kepala Daerah;

Data Peserta Pemilihan	Slamet ryadi Calon Kepala Daerah NIK : 1415532 NPWP : 547466 Tempat & Tanggal Lahir : Jakarta, 11 Desember 1970 (47 tahun) Alamat : Jakarta Telepon : 3525252 Pekerjaan : Pegawai swasta Ubah	johan satria Calon Wakil Kepala Daerah NIK : 2314141 NPWP : - Tempat & Tanggal Lahir : Surabaya, 25 Februari 2079 (61 tahun) Alamat : Jakarta Telepon : 021876553647 Pekerjaan : guru Ubah
------------------------	---	--

13. Pada halaman **Calon Kepala Daerah** diisi dengan data :
- Pada kolom “NIK” diisi dengan nomor identitas kependudukan Calon Kepala Daerah yang berlaku;
 - Kolom “Nama” diisi dengan nama Calon Kepala Daerah;
 - Kolom “Tempat Lahir” diisi sesuai tempat lahir Calon Kepala Daerah;
 - Kolom “Tanggal Lahir” diisi sesuai tanggal lahir Calon Kepala Daerah;
 - Kolom “Alamat” diisi dengan alamat sesuai KTP Calon Kepala Daerah;
 - Kolom “Telepon” diisi dengan Nomor Telepon Calon Kepala Daerah yang masih aktif;
 - Kolom “NPWP” diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Calon Kepala Daerah;
 - Kolom “Pekerjaan” diisi dengan jenis pekerjaan terakhir Calon Kepala Daerah;

- i. Kolom “Alamat Pekerjaan” diisi dengan alamat pekerjaan terakhir Calon Kepala Daerah;

Calon Kepala Daerah	
NIK*	1415532
Nama*	Slamet riyadi
Tempat Lahir*	jakarta
Tanggal Lahir*	1970-12-11
Alamat*	Jakarta
Telepon	3525252
NPWP*	547466
Pekerjaan	Pegawai swasta
Alamat Pekerjaan	Jakarta
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Batal"/>	

14. Setelah data diisi semua Klik tombol “Update”;
15. Isikan data Wakil Calon Kepala Daerah sama seperti cara mengisi data Calon Kepala Daerah;
16. Langkah selanjutnya yaitu mengisi Identitas Penyumbang dari Partai, Perseorangan, Kelompok dan Badan Hukum Swasta;
17. Klik kolom “**Partai**” pada bagian “Identitas Penyumbang” pada kiri tampilan APDK;
18. Klik pada tombol “Tambah Baru”



19. Pada halaman Tambah Baru, isikan data Partai Politik Penyumbang sebagai berikut :

- a. Kolom Nama Partai Politik diisi dengan Nama Partai Politik Penyumbang;
- b. Kolom Alamat diisi dengan alamat kantor Partai Politik;
- c. Kolom Nomor Akte Pendirian diisi dengan nomor akte pendirian Partai Politik;
- d. Kolom NPWP diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Partai Politik;
- e. Kolom Nama Pimpinan diisi dengan nama Ketua Partai Politik;
- f. Kolom Alamat Pimpinan diisi dengan alamat ketua Partai Politik;
- g. Kolom No. Telepon Pimpinan diisi dengan nomor telepon Ketua Partai Politik;
- h. Kolom Nama Sekjen/Sekretaris diisi dengan nama Sekjen/Sekretaris Partai Politik;
- i. Kolom Alamat Sekjen/Sekretaris diisi dengan alamat Sekjen/Sekretaris Partai Politik;
- j. Kolom No. Telepon Sekjen/Sekretaris diisi dengan nomor telepon Sekjen/Sekretaris Partai Politik;

20. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol “Create”

Tambah Baru

Nama Partai Politik*

Alamat*

Nomor Akte Pendirian*

NPWP*

Pimpinan Partai

Nama Ketua*

Alamat Ketua*

No Telepon Ketua*

Nama Sekjen/Sekretaris

Alamat Sekjen/Sekretaris

No Telepon Sekjen/Sekretaris

Create

21. Untuk menambahkan Partai Politik baru, klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah atau menghapus Partai Politik yang telah di input datanya klik tombol **“Ubah”** atau **“Hapus”**

Daftar Partai

Search:

10

	Nama Partai Politik	Alamat	Nomor Akte Pendirian	NPWP	Nama Ketua	Alamat Ketua	No Telepon Ketua	Nama Sekjen/Sekretaris	Alamat Sekjen/Sekretaris	No Telepon Sekjen/Sekretaris	
<input type="checkbox"/>	anggur	Delima	123412341234	123123123123	Budi	Ronny	021333994	Wati	Delima	0214444453	Ubah Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Tambah baru Hapus yang ditandai

22. Langkah selanjutnya yaitu mengisi data Identitas Penyumbang Perseorangan dengan meng-klik tombol **“Tambah Baru”**

Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye

Dashboard

Data Pasangan Calon

Identitas Penyumbang

Pasangan Calon

Partai

Perseorangan

Kelompok

Badan Hukum Swasta

Transaksi

Laporan

Informasi & Setting

Logout

Tambah baru

Tidak ditemukan

23. Pada halaman Tambah Baru, isikan data Penyumbang Perseorangan sebagai berikut :
- Kolom NIK diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Nama diisi dengan Nama Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Tempat Lahir diisi dengan tempat lahir Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Tanggal Lahir diisi dengan tanggal lahir Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Alamat diisi dengan alamat Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Telepon diisi dengan nomor telepon Penyumbang Perseorangan yang masih aktif;
 - Kolom NPWP diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Pekerjaan diisi dengan jenis pekerjaan Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Alamat Pekerjaan diisi dengan alamat pekerjaan Penyumbang Perseorangan;
 - Kolom Keterangan diisi dengan Keterangan lain yang diperlukan.

The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing navigation links: Dashboard, DataPasangan Calon, Identitas, Pemasangan Calon, Portal, Perseorangan, Kelompok, Badan Hukum Swasta, Transaksi, Laporan, Informasi & Setting, and Logout. The main content area is titled 'Tambah Baru' and contains a form with the following fields: NIK, Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Alamat, Telepon, NPWP, Pekerjaan, Alamat Pekerjaan, and Keterangan. A blue 'Create' button is located at the bottom left of the form, with a green arrow pointing to it.

24. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol **“Create”**
25. Untuk menambahkan Penyumbang Perseorangan baru, Klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah atau menghapus Penyumbang Perseorangan yang telah di input datanya Klik tombol **“Ubah”** atau **“Hapus”**

NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Alamat	Telepon	NPWP	Pekerjaan	Alamat Pekerjaan
1234567891234567	Perseorangan 1	Jakarta	16 Januari 1998	20 tahun	Rumah Seorang 1				

26. Langkah selanjutnya yaitu mengisi data Identitas Penyumbang Kelompok dengan meng-klik tombol **“Tambah Baru”**



27. Pada halaman Tambah Baru, isikan data Penyumbang Perseorangan sebagai berikut :

- Pada kolom Nama Kelompok diisi dengan Nama Kelompok Penyumbang
- Kolom Alamat Kelompok diisi dengan alamat kantor Kelompok
- Kolom NIK Pimpinan diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Pimpinan Kelompok Penyumbang
- Kolom Telepon diisi dengan nomor telepon Pimpinan Kelompok Penyumbang yang masih aktif
- Kolom NPWP diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Kelompok atau Pimpinan Kelompok Penyumbang
- Kolom Nama pemimpin diisi dengan Nama Pimpinan Kelompok Penyumbang
- Kolom Alamat Pemimpin diisi dengan alamat Pimpinan Kelompok Penyumbang
- Kolom Status diisi dengan status badan hukum kelompok
- Kolom Keterangan diisi dengan keterangan lain yang diperlukan

28. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol **“Create”**

Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye

- Dashboard
- Data Pasangan Calon
- Identitas Penyumbang
 - Pasangan Calon
 - Partai
 - Perseorangan
 - Kelompok
 - Badan Hukum Swasta
- Transaksi
- Laporan
- Informasi & Setting
- Logout

Tambah Baru

Nama Kelompok*

Alamat Kelompok*

NIK Pimpinan*

Telepon*

NPWP

kelompok atau pemimpin

Nama Pemimpin*

Alamat Pemimpin*

Status*

Status Badan Hukum atau Status Kelompok

Keterangan

Creates

29. Untuk menambahkan Penyumbang Kelompok baru, Klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah atau menghapus Penyumbang Kelompok yang telah di input datanya klik tombol **“Ubah”** atau **“Hapus”**

Dashboard

- Data Peserta Pemilihan
- Gambar/Logo
- Identitas Penyumbang
 - Pasangan Calon
 - Partai
 - Perseorangan
 - Kelompok
 - Badan Hukum Swasta

Daftar Partai

Tambah baru Hapus yang ditandai

Nama Kelompok	Alamat Kelompok	NIK Pimpinan	Telepon	NPWP	Nama Pemimpin	Alamat Pemimpin	Status	
Kelompok 1	Gedung Kelompok 1	123123123123	0812345678		Ketua Kelompok	Gedung Kelompok 1	Yayasan	Ubah Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

30. Langkah selanjutnya yaitu mengisi data Identitas Penyumbang Badan Hukum Swasta dengan meng-klik tombol **“Tambah Baru”**

Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye

- Dashboard
- Data Pasangan Calon
- Identitas Penyumbang
 - Pasangan Calon
 - Partai
 - Perseorangan
 - Kelompok
 - Badan Hukum Swasta
- Transaksi
- Laporan
- Informasi & Setting
- Logout

Tambah baru

Tidak ditemukan.

31. Pada halaman Tambah Baru, isikan data Penyumbang Badan Hukum Swasta sebagai berikut :
- a. Pada kolom Nama diisi dengan nama Badan Hukum Swasta Penyumbang;
 - b. Kolom Alamat diisi dengan alamat kantor Badan Hukum Swasta;
 - c. Kolom Nomor Akte diisi dengan nomor akte pendirian Badan Hukum Swasta;
 - d. Kolom NPWP diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Badan Hukum Swasta;
 - e. Kolom Nama Pimpinan diisi dengan Nama Direksi atau Pimpinan Badan Hukum Swasta;
 - f. Kolom Alamat Pimpinan diisi dengan Alamat Pimpinan Badan Hukum Swasta;
 - g. Kolom Telepon Pimpinan diisi dengan nomor telepon Direksi atau Pimpinan Badan Hukum Swasta yang masih aktif;
 - h. Kolom Nama Pemilik diisi dengan nama pemegang saham mayoritas pada Badan Hukum Swasta;
 - i. Kolom Alamat Pemilik diisi dengan alamat pemegang saham mayoritas pada Badan Hukum Swasta;
 - j. Kolom status diisi dengan Status Badan Hukum Swasta;
 - k. Kolom Keterangan diisi dengan keterangan lain yang diperlukan.
32. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol **“Create”**

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like Dashboard, Data Peserta Pemilihan, Identitas Penyumbang, Pasangan Calon, Data Pemis, Pendaftaran, Kantor, Badan Hukum Swasta, Transaksi, Laporan, Informasi, Pengguna, and Logout. The main content area is titled 'Tambah Baru' and contains a form with the following fields: Nama, Alamat, Nomor Akte (with a subtext 'nomor atau pendirian badan hukum swasta'), NPWP (with a subtext 'Nomor Pokok Wajib Pajak badan hukum swasta'), Nama Pimpinan (with a subtext 'diisi oleh nama pimpinan'), Alamat Pimpinan (with a subtext 'direksi atau pimpinan'), Telepon Pimpinan (with a subtext 'diisi oleh nomor telepon'), Nama Pemilik (with a subtext 'pemegang saham mayoritas'), Alamat Pemilik (with a subtext 'pemegang saham mayoritas'), Status (with a subtext 'Status Badan Hukum'), and Keterangan. At the bottom of the form is a blue 'Create' button, which is highlighted by a large orange arrow.

33. Untuk menambahkan Penyumbang Badan Hukum Swasta baru, klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah atau menghapus Penyumbang Badan Hukum Swasta yang telah di input datanya klik tombol **“Ubah”** atau **“Hapus”**



34. Untuk Langkah Berikutnya yaitu mengisi data Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran;
35. Untuk Mengisi data transaksi Penerimaan klik Bagian Transaksi – Penerimaan pada halaman sebelah kiri dan klik Tambah Baru



36. Pada halaman Tambah Baru isikan data transaksi penerimaan seperti :
 - a. Pada kolom “Nomor Surat Pernyataan” diisi dengan nomor urut Surat Pernyataan Penyumbang;
 - b. Kolom “Tanggal” diisi dengan tanggal penerimaan sumbangan;
 - c. Kolom “Jenis Penerimaan” diisi dengan memilih jenis dan bentuk sumbangan;
 - d. Kolom “Nilai” diisi dengan nilai rupiah sumbangan yang diterima;
 - e. Kolom “Unit/Qty” diisi dengan satuan barang yang diterima apabila sumbangan berupa barang;
 - f. Kolom “Satuan” diisi dengan satuan barang yang diterima apabila sumbangan berupa barang;
 - g. Kolom “Sumber Dana” diisi dengan memilih asal sumbangan;
 - h. Setelah memilih asal sumbangan pada kolom Sumber Dana maka akan muncul kolom baru untuk memilih nama penyumbang;
 - i. Kolom “No. Rekening Penyumbang” diisi dengan nomor rekening pemberi sumbangan apabila sumbangan diterima melalui transfer antar Bank;
 - j. Kolom “Asal Perolehan” diisi dengan asal atau darimana sumbangan diperoleh;

37. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol **“Create”**

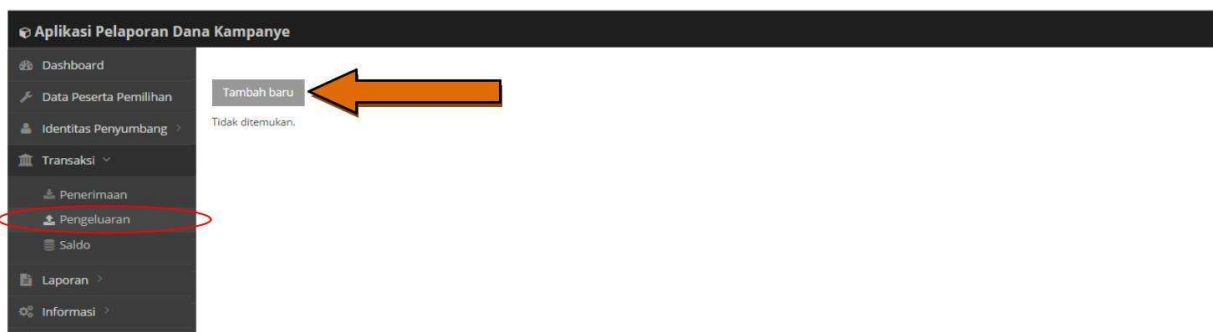
38. Untuk menambahkan Transaksi Penerimaan baru, klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah data transaksi yang telah di input klik tombol gambar pensil berwarna biru, untuk menghapus data transaksi yang telah di input klik tombol gambar tempat sampah berwarna merah dan untuk mencetak Surat Pernyataan Penyumbang, klik tombol gambar kertas berwarna coklat.

No. SP	Tanggal	Sumber Dana	Penyumbang	Identitas	Jenis Penerimaan	Nilai	Unit/Qty	Satuan	No Rek Penyumbang
SP01	22 Januari 2018	pasangan calon	-	-	Tunai (uang)	10.000.000	-	Rupiah	7482346781

Showing 1 to 1 of 1 entries

Tambah baru Hapus yang ditandai

39. Untuk mengisi data Pengeluaran klik Transaksi Pengeluaran dan klik tombol **“Tambah Baru”**



40. Pada Halaman Tambah Baru isikan data seperti :
- Kolom “Tanggal” diisi dengan tanggal Transaksi pengeluaran
 - Kolom “Jenis Pengeluaran” dipilih berdasarkan jenis kegiatan yang dilakukan;
 - Kolom “Nilai” diisi dengan jumlah nilai Rupiah yang dikeluarkan untuk melakukan kegiatan Kampanye;
 - Kolom “Unit/Qty” diisi dengan jumlah unit kegiatan kampanye yang dilakukan;
 - Kolom “Satuan” diisi dengan satuan kegiatan kampanye yang dilakukan;
 - Kolom “Uraian” diisi dengan keterangan atau penjelasan kegiatan yang dilakukan.

The screenshot shows the 'Tambah Baru' form in the 'Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye' application. The form has a sidebar on the left with navigation links: Dashboard, Data Peserta Pemilihan, Identitas Berhubungan, Transaksi (expanded), Penerimaan, Pengeluaran, Saldo, Laporan, Informasi, Pengguna, and Logout. The main form area contains the following fields:

- Tanggal*
- Jenis Pengeluaran* (Please select)
- Nilai* (dalam rupiah)
- Unit/Qty
- Satuan
- Uraian

At the bottom of the form is a blue 'Create' button, which is highlighted by a large blue arrow pointing left.

41. Setelah data sudah diisi seluruhnya Klik tombol “**Create**”
42. Untuk menambahkan transaksi pengeluaran baru, klik tombol **Tambah Baru** dan isikan data seperti langkah sebelumnya, untuk mengubah Pengeluaran yang telah di input, klik tombol gambar pensil berwarna biru atau untuk menghapus transaksi pengeluaran yang telah di input datanya klik tombol gambar tempat sampah berwarna merah

Daftar Partai

10

Tanggal	Jenis Pengeluaran	Nilai	Unit/Qty	Satuan	Uraian
22 Januari 2018	Lain-lain (operasi)	4.000.000		Rupiah	Untuk kegiatan lainnya

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Tambah baru Hapus yang ditandai

43. Langkah selanjutnya mengisi Saldo per tanggal penetapan Pasangan Calon Calon (diisi saat LADK) dan Saldo akhir per tanggal berakhirnya masa kampanye (diisi saat LPPDK);
44. Klik “Ubah” pada Saldo per tanggal penetapan pasangan calon

Saldo per tanggal penetapan pasangan calon

Kas di Rekening Khusus	Kas di Bendahara	Kendaraan	Peralatan	Lain-lain (asset)	Tagihan	Utang
10000000	10000000	2 Unit:0	2 Unit:0	0 Unit:0	4000000	0

Ubah

Saldo akhir per tanggal berakhirnya masa kampanye

Kas di Rekening Khusus	Kas di Bendahara	Kendaraan	Peralatan	Lain-lain (asset)	Tagihan	Utang
0	0	0 Unit:0	0 Unit:0	0 Unit:0	0	0

Ubah

45. Isikan daftar saldo sebagai berikut :
 - a. Kolom “Kas di Rekening Khusus” diisi dengan saldo kas yang ada direkening khusus;
 - b. Kolom “Kas di Bendahara” diisi dengan saldo kas yang ada dibendahara;
 - c. Kolom “Kendaraan” diisi dengan nilai jual seluruh kendaraan yang ada;
 - d. Kolom “Unit Kendaraan” diisi dengan jumlah seluruh kendaraan yang ada;
 - e. Kolom “Peralatan” diisi dengan jumlah nilai jual seluruh peralatan saat pelaporan;
 - f. Kolom “Unit Peralatan” diisi dengan jumlah seluruh Peralatan saat pelaporan;
 - g. Kolom “Lain-lain (asset)” diisi dengan nilai jual seluruh barang selain kendaraan dan peralatan;

- h. Kolom “Unit lainnya” diisi dengan jumlah barang selain kendaraan dan peralatan;
- i. Kolom “Tagihan” diisi dengan saldo Piutang yang masih ada pada saat Pelaporan;
- j. Kolom “Utang” diisi dengan saldo Utang yang masih ada pada saat Pelaporan.

46. Setelah data diisi semua klik tombol “Update”

- 47. Langkah terakhir yaitu mencetak laporan, klik kolom LADK pada bagian Laporan pada halaman sebelah kiri,
- 48. Isikan Nama lokasi wilayah dan tanggal Cetak Laporan
- 49. lalu klik tombol “Download LADK(*.xls)” dalam format xls untuk mengunduh Surat Pernyataan tanggung Jawab Atas Laporan yang telah dibuat
- 50. Klik “Download LADK-4(*.rtf)” untuk mengunduh Surat Pernyataan tanggung Jawab Atas Laporan yang telah dibuat.

51. Untuk mencetak Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye klik pada bagian “Laporan – LPSDK”,
52. Isikan Nama lokasi wilayah dan tanggal Cetak Laporan
53. lalu klik “Download LPSDK(*.xls)” untuk mengunduh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Atas Laporan yang telah dibuat
54. Klik “Download LPSDK-2(*.rtf)” untuk mengunduh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Atas Laporan yang telah dibuat.

Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye (LPSDK)
 Laporan Penerimaan Sumbangan Dana kampanye (LPSDK) adalah pembukuan yang memuat seluruh penerimaan yang diterima Pasangan Calon setelah LADK disampaikan kepada KPU Provinsi/KIP Aceh atau KPU/KIP Kabupaten/Kota.

LPSDK-1:
 LAPORAN PENERIMAAN SUMBANGAN DANA KAMPANYE
 Lampiran: DAFTAR PENERIMAAN SUMBANGAN DANA KAMPANYE

LPSDK-2:
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN PENERIMAAN SUMBANGAN DANA KAMPANYE

Tempat:

Tanggal Dokumen:

[Download LPSDK \(*.xls\)](#) [Download LPSDK-2 \(*.rtf\)](#)

55. Untuk mencetak Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye klik pada Bagian “Laporan – LPPDK”,
56. Isikan Nama lokasi wilayah dan tanggal Cetak Laporan
57. lalu Klik “Download LPPDK(*.xls)” untuk mengunduh Asersi atas Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye yang telah dibuat
58. Klik “Download LPPDK-1 (*.rtf)” untuk mengunduh Asersi atas Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye yang telah dibuat.

Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye (LPPDK)
 Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye (LPPDK) yang memuat informasi seluruh penerimaan dan pengeluaran Dana Kampanye Pasangan Calon.

LPPDK-1:
 ASERSI ATAS LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA KAMPANYE

LPPDK-2:
 LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA KAMPANYE

LPPDK-3:
 DAFTAR AKTIVITAS PENGELUARAN DANA KAMPANYE

LPPDK-4:
 DAFTAR SALDO DANA KAMPANYE

LPPDK-5:
 LAPORAN PENERIMAAN SUMBANGAN DANA KAMPANYE
 Lampiran: DAFTAR PENERIMAAN SUMBANGAN DANA KAMPANYE

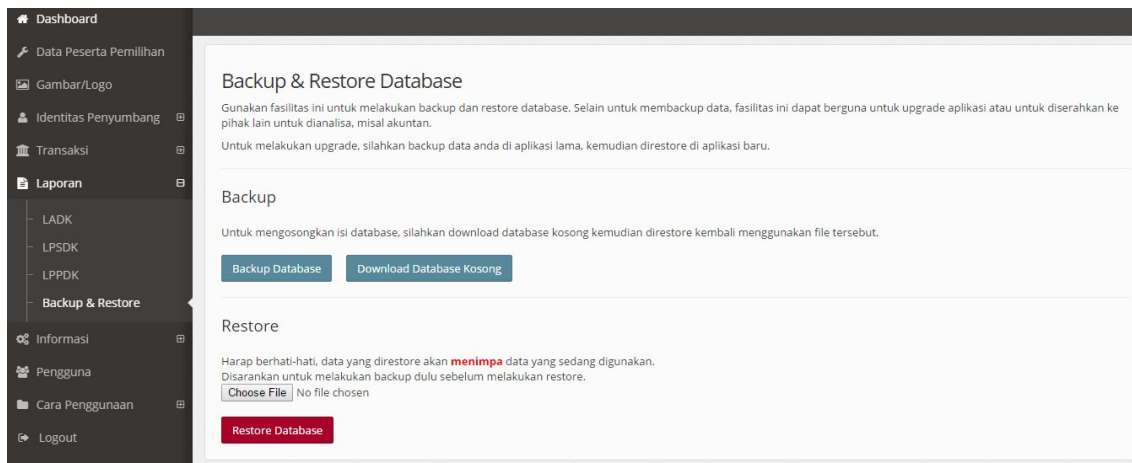
Tempat:

Tanggal Dokumen:

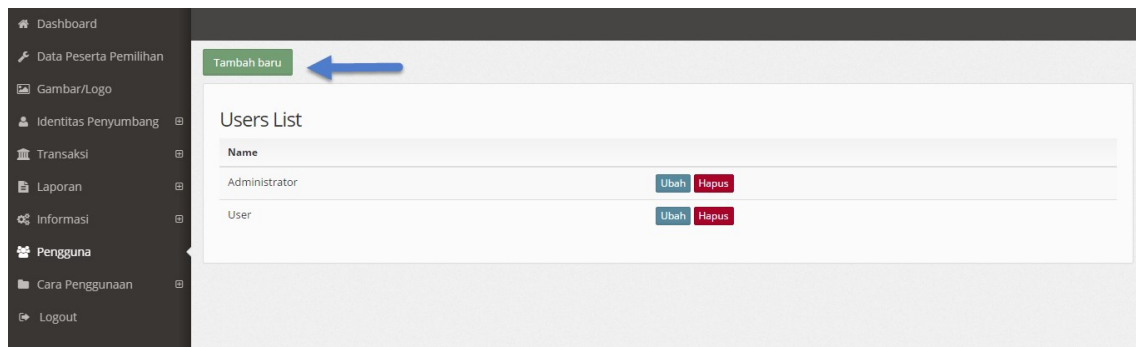
[Download LPPDK \(*.xls\)](#) [Download LPPDK-1 \(*.rtf\)](#)

59. Bagian “Informasi” terdiri dari informasi penting terkait pelaporan Dana kampanye seperti :

- a. Jenis Dana Kampanye;
- b. Jenis Sumber Dana;
- c. Peserta Pemilihan;
- d. Bentuk Dana;
- e. Jenis Pengeluaran;
- f. Dokumentasi yang berisi info terkait Peraturan KPU mengenai Dana Kampanye, Petunjuk Pengisian Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye, *Backup* dan *Restore* data, kontak; dan
- g. FAQ (Frequently Asked Question) atau Tanya Jawab seputar Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.



60. Untuk menyimpan seluruh data yang telah di input klik tombol “Backup Database” dan untuk membuka file yang telah disimpan klik tombol “Restore database”
61. Klik bagian “Pengguna” untuk menambah pengguna APDK atau merubah username dan password
62. Klik tombol “Tambah Baru” untuk menambahkan username dan password baru



63. Isikan Nama pengguna yang ingin dibuat pada kolom “Name”

64. Isikan “Email” dan “Password” yang ingin kita gunakan pada saat login APDK
65. Pilih tipe pengguna APDK pada kolom “Role”
66. Untuk Keluar dari Aplikasi Klik Logout.

The screenshot displays the APDK application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: Dashboard, Data Peserta Pemilihan, Gambar/Logo, Identitas Penyumbang, Transaksi, Laporan, Informasi, Pengguna, Cara Penggunaan, and Logout. A blue arrow points to the 'Logout' option. The main content area has a light gray header with two summary boxes: 'TOTAL PENERIMAAN: Rp 10.000.000' and 'TOTAL PENGELUARAN: Rp 4.000.000'. Below these are two tables. The 'Penerimaan' table has columns for Kategori, Penyumbang, Kali, and Total, with one row for 'Pasangan Calon' showing 1 contribution of 10,000,000. The 'Pengeluaran' table has similar columns and one row for 'Lain-lain' showing 1 expenditure of 4,000,000. The bottom section, titled 'Informasi Pelaporan Dana Kampanye', lists several dates: 'Pembukaan Rekening Khusus : Selasa, 13 Februari 2018', 'Penetapan Pasangan Calon : Senin, 12 Februari 2018', 'Penyampaian Laporan LADK : Rabu, 14 Februari 2018', 'Penyampaian Laporan LPSDK : Jumat, 20 April 2018', 'Penyampaian Laporan LPPDK : Minggu, 24 Juni 2018', and 'Mulai Kampanye : Kamis, 15 Februari 2018'.

Kategori	Penyumbang	Kali	Total
Pasangan Calon	1	1	10.000.000

Kategori	Penyumbang	Kali	Total
Lain-lain	1	1	4.000.000

Informasi Pelaporan Dana Kampanye

Pembukaan Rekening Khusus : Selasa, 13 Februari 2018

Penetapan Pasangan Calon : Senin, 12 Februari 2018

Penyampaian Laporan LADK : Rabu, 14 Februari 2018

Penyampaian Laporan LPSDK : Jumat, 20 April 2018

Penyampaian Laporan LPPDK : Minggu, 24 Juni 2018

Mulai Kampanye : Kamis, 15 Februari 2018