



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
NOMOR 215 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2024**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 huruf a 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, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan wewenang untuk merencanakan program dan anggaran dalam Pemilihan Bupati dan Walikota;
 - b. bahwa dengan telah ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah Walikota Salatiga dengan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor: 032/1478 dan 1411/KU.07.NK/3373/2023 tentang Pelaksanaan Dana Hibah Penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024;

- Mengingat :
1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pendanaan Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 902) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Pendanaan Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 616);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 89/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang untuk Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan

Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 812);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 543 Tahun 2022 tentang Standar dan Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Kebutuhan Barang/Jasa dan Honorarium Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1394 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan

dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

10. Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 691/KU.01-SD/01/2022 Tanggal 7 September 2022 Perihal Satuan Biaya Masukan Lainnya (SBML) Tahapan Pemilihan Umum dan Tahapan Pilkada;
11. Surat Menteri Keuangan Nomor S-735/MK.02/2018 perihal Usulan Standar Biaya Honorarium Badan Ad Hoc Pemilihan 2020;
12. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.9/435/SJ tanggal 24 Januari 2023 tentang Pendanaan Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024;
13. Surat Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Nomor 900/0002967 tanggal 17 Februari 2023 tentang Penyampaian Sharing Pendanaan Bersama

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, adalah petunjuk di dalam mengelola dan menyusun pertanggungjawaban penggunaan dana hibah Pemilihan Walikota dan

Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 3 April 2024
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA

KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH

6
LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 215 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN DAN ANGGARAN DALAM
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL
GUBERNUR JAWA TENGAH TAHUN 2024

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA KOTA SALATIGA
TAHUN 2024**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk memilih Gubernur, Bupati, dan Walikota secara langsung dan demokratis. Pemilihan dilaksanakan dengan menjunjung tinggi asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.

Berdasarkan ketentuan 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020, Pemilihan Kepala Daerah secara Serentak akan dilaksanakan pada November 2024. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, menetapkan bahwa pemungutan suara secara serentak dilaksanakan pada 27 November 2024.

Sebagaimana disebutkan dalam pasal 166 ayat (1) Undang-Undang Pemilihan di atas, pendanaan kegiatan Pemilihan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan dapat didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, dalam pasal

166 ayat (3) disebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pendanaan kegiatan Pemilihan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri). Permendagri yang berlaku saat ini terkait dengan Pendanaan Kegiatan Pemilihan adalah Permendagri Nomor 54 Tahun 2019 juncto Pemendagri Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendanaan Kegiatan Pemilihan Gubernur Bupati, dan Walikota yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu.

Sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 8 Undang-Undang Pemilihan, Penyelenggaraan Pemilihan menjadi tanggung jawab bersama antara KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota. Sedangkan pelaksanaannya, dilaksanakan oleh KPU di tingkat Pemilihan tersebut dilaksanakan. Oleh sebab itu, dalam kaitannya dengan Pemilihan Walikota Salatiga Tahun 2024, maka pelaksanaannya adalah KPU Kota Salatiga.

Dalam menyelenggarakan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, KPU Kota Salatiga berpedoman pada program prioritas kelembagaan sebagaimana terdapat dalam Perjanjian Kinerja KPU Kota Salatiga. Prioritas kelembagaan yang berkesesuaian dengan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 antara lain adalah :

1. Terwujudnya Sumber Daya Manusia dan Lembaga KPU yang berkualitas
 - Dalam rangka mencapai program tersebut, hal yang akan dilakukan oleh KPU Kota Salatiga adalah Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pemilu melalui bimbingan teknis dan pelatihan ;
2. Terwujudnya kesadaran pemilih, kepemiluan, dan demokrasi yang tinggi untuk seluruh lapisan masyarakat;
 - Dalam rangka mencapai program tersebut, hal yang akan dilakukan oleh KPU Kota Salatiga adalah sosialisasi secara terstruktur dan terencana, berkesinambungan dan merata. Indikator ketercapaian program ini adalah peningkatan partisipasi masyarakat, yang ditargetkan mencapai 85%
3. Terwujudnya Data Pemilih yang akurat dan mutakhir

- Dalam rangka mencapai sasaran tersebut, KPU Kota Salatiga perlu melakukan pemutakhiran data pemilih secara berkelanjutan. Tahapan yang paling krusial dalam rangka mencapai data pemilih yang akurat dan mutakhir adalah pencocokan dan penelitian di lapangan.
4. Terwujudnya Pemilihan aman dan damai disertai penyelesaian sengketa hukum yang baik
- Dalam rangka mencapai sasaran tersebut, KPU Kota Salatiga akan melaksanakan kegiatan-kegiatan penyusunan pedoman teknis masing-masing tahapan yang tepat guna dan tepat sasaran, monitoring dan supervise ke jajaran ad hoc untuk memastikan *zero election dispute*, baik di tingkat KPU maupun PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS. Selain itu, agar Pemilihan berjalan lancar, KPU Kota Salatiga perlu memastikan bahwa segala keperluan logistik berkaitan dengan Pemilihan dapat terpenuhi dengan baik, dengan indikator logistik yang tepat jenis, tepat jumlah, dan tepat waktu.

Untuk Penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, sesuai dengan Berita Acara Hasil Kesepakatan Penganggaran Pemilihan 2024 Kota Salatiga Nomor 910/0890 dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Pemerintah Kota Salatiga dengan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 032/1478 dan Nomor 1411/KU.07.NK/3373/2023, KPU Kota Salatiga mendapatkan dana hibah sebesar Rp 13.020.000.000,-. Pagu alokasi anggaran ini akan digunakan untuk membiayai :

- Belanja honor kelompok kerja, honor KPPS dan PPDP
- Belanja operasional keperluan perkantoran dan secretariat ad hoc dan belanja operasional pelaksanaan kegiatan
- Belanja non operasional yang mendukung pelaksanaan pemilihan
- Belanja modal

Dengan telah ditetapkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, menjadi dasar bahwa tahapan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota telah dimulai. Sesuai

dengan Undang-Undang yang mengatur Pemilihan, salah satu tugas dan wewenang KPU Kota Salatiga dalam Pemilihan Walikota Salatiga meliputi antara lain merencanakan program dan anggaran serta menyusun dan menetapkan pedoman teknis setiap tahapan.

Oleh sebab itu, dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Pemerintahan yang bersih (Clean Government) KPU Kota Salatiga perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penggunaan Anggaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya petunjuk teknis ini yaitu sebagai pedoman dalam merencanakan, menyelenggarakan, dan mengelola tahapan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 untuk mencapai target indikator yang ditetapkan.

Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini yaitu :

1. Terwujudnya pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban program, anggaran, dan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan;
2. Tercapainya indikator keberhasilan penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 yang telah ditetapkan;
3. Terwujudnya kepatuhan KPU Kota Salatiga terhadap pelaksanaan dan pengelolaan anggaran yang telah ditetapkan.

C. RUANG LINGKUP

Petunjuk teknis ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

1. Gambaran Umum dari setiap kegiatan;
2. Pelaksanaan kegiatan;
3. Output Hasil Pelaksanaan Kegiatan.

BAB II
PENJELASAN KEGIATAN DAN OUTPUT ANGGARAN PEMILIHAN
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TAHUN 2024

Sesuai dengan Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 670/KU.07-SD/02/2024 perihal Kodefikasi Kegiatan Pemilihan Kepala Daerah Tahun 2024, segala pendanaan berkaitan dengan pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah Tahun 2024, dialokasikan pada Hibah Daerah yang dituangkan dalam DIPA KPU dengan kode KRO 6639.

KRO 6639 terdiri dari 2 (dua) komponen, yaitu komponen 051. Fasilitas Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi dan komponen 110. Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

Komponen 051 berisi semua kegiatan tahapan sebagai berikut :

- A. Perencanaan Program dan Anggaran
- B. Penyusunan Produk Hukum dan Berita Acara
- C. Sosialisasi
- D. Pembentukan Badan Penyelenggara
- E. Pemutakhiran Data Pemilih
- F. Pencalonan Perseorangan
- G. Pencalonan Dari Partai Politik
- H. Kampanye
- I. Laporan Dana Kampanye
- J. Pemungutan, Penghitungan, dan Rekapitulasi Hasil Suara
- K. Penyelesaian Sengketa Hukum
- L. Pengadaan dan Distribusi Logistik
- M. Pelatihan dan Bimtek dengan PPK/PPS
- N. Evaluasi dan Pelaporan
- O. Operasional Perkantoran
- P. Operasional Badan Ad Hoc
- Q. Penandatanganan NPHD

Komponen 110 berisi belanja modal dan peralatan mesin.

Selanjutnya penjelasan kegiatan dan output setiap sub komponen, dijabarkan sebagai berikut :

A. PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, tahapan perencanaan program dan anggaran dapat dilaksanakan hingga 26 Januari 2024. Pada praktiknya, kegiatan perencanaan program dan anggaran telah dimulai sejak tahun 2022 yang diawali dengan kegiatan penyusunan dan pembahasan anggaran dengan Pemerintah Kota Salatiga.

Kegiatan tahapan Perencanaan Program dan Anggaran yang dapat dilaksanakan pada tahun 2024 dengan menggunakan anggaran Hibah Pemilihan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pelaksanaan

1) Kegiatan Penyusunan Anggaran dan Kebutuhan

- Dalam kegiatan penyusunan anggaran dan kebutuhan ini, KPU Kota Salatiga melaksanakan koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) berkaitan dengan penyusunan anggaran. Koordinasi tersebut diwujudkan dalam rapat dengan pemangku kepentingan. Untuk mempermudah koordinasi tersebut dibentuk sebuah tim/ kelompok kerja yang beranggotakan 13 (tiga belas) orang yang terdiri dari pejabat/ pelaksana KPU Kota Salatiga dan pejabat TAPD.

2) Pelaksanaan Konsultasi Anggaran (KPU Provinsi, Kanwil, KPPN, dan instansi terkait)

- Pelaksanaan kegiatan ini dapat dilakukan oleh KPU Kota Salatiga ke KPU Provinsi, Kanwil DJPb, KPPN, dan instansi terkait lainnya, untuk membahas hal-hal teknis maupun kebijakan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, maupun pertanggungjawaban anggaran. Untuk kegiatan ini juga dialokasikan untuk PPK dan PPS melakukan konsultasi ke KPU Kota Salatiga, maupun KPU Kota Salatiga ke PPK dan

PPS untuk melakukan monitoring dan pembinaan terkait dengan pelaksanaan maupun pertanggungjawaban anggaran.

- 3) Menghadiri undangan baik Rapat Koordinasi maupun Bimbingan Teknis terkait dengan pembahasan program, anggaran, tahapan, dan jadwal Pemilihan 2024
 - Dalam tahapan ini, tidak menutup kemungkinan terdapat undangan dari KPU RI, KPU Provinsi, maupun instansi terkait lainnya untuk KPU Kota Salatiga, baik untuk Komisioner maupun Sekretariat.
- 4) Bimtek pengelolaan keuangan dengan PPK dan PPS serta Sekretariat PPK dan PPS
 - Dalam tahapan penyusunan program dan anggaran, termasuk di dalamnya adalah kegiatan pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan tidak hanya dilakukan dan menjadi tanggung jawab KPU, namun juga PPK dan PPS. Agar PPK dan PPS, baik anggota maupun sekretariatnya, mampu melaksanakan pengelolaan keuangan Pemilihan sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku, maka perlu dilaksanakan bimbingan teknis.
- 5) Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait
 - Dalam perencanaan program dan anggaran, KPU Kota Salatiga tidak dapat terlepas dari instansi lain, terutama TAPD Pemerintah Kota Salatiga. Koordinasi perlu untuk selalu dijalin agar pelaksanaan keseluruhan program dan anggaran sesuai dengan kebijakan yang berlaku di KPU selaku penyelenggaran kegiatan dan Pemerintah Kota Salatiga selaku sumber hibah pilkada. Beberapa materi koordinasi yang perlu dilakukan pembahasan antara lain mekanisme revisi RAB, mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran, dll.
- 6) Operasional PPK dan PPS
 - PPK dan PPS menjadi salah satu bagian tidak terpisahkan dari pengelolaan anggaran Pemilihan. Kegiatan yang perlu dilaksanakan oleh PPK, PPS, dan Sekretariat dalam rangka pelaksanaan tahapan ini di antaranya adalah Rapat Pengelolaan dan Penyusunan Pertanggungjawaban

Keuangan, Konsultasi ke KPU Kota Salatiga, dan mengirim LPJ ke KPU Kota Salatiga.

7) Penggandaan Bahan

- Anggaran pada bagian kegiatan ini, dapat dimanfaatkan untuk pencetakan dan penggandaan segala materi yang berkaitan dengan perencanaan program dan anggaran, antara lain RAB, ToR, RKA/KL, dll.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output dari pelaksanaan perencanaan program dan anggaran adalah terciptanya dokumen rencana kerja dan anggaran yang dapat mengakomodir seluruh kegiatan yang perlu dilaksanakan pada setiap tahapan.

B. PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAN BERITA ACARA

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, tahapan penyusunan peraturan penyelenggaraan Pemilihan dapat dilaksanakan hingga 18 November 2024. Sedangkan untuk penyusunan Berita Acara Penyelenggaraan Pemilihan, mengikuti waktu pelaksanaan setiap kegiatan tahapan.

Kegiatan penyusunan produk hukum menghasilkan produk-produk hukum antara lain Petunjuk Teknis tentang tahapan, program dan jadwal Pemilihan, Keputusan penetapan hari dan tanggal pemungutan suara, Keputusan berkaitan dengan Badan Penyelenggara, Keputusan berkaitan dengan Data Pemilih, Keputusan berkaitan dengan Pencalonan, Keputusan berkaitan dengan Kampanye, Keputusan berkaitan dengan Pemungutan dan Penghitungan Suara,

Keputusan berkaitan dengan Penetapan Calon Terpilih, dll. Selain keputusan, kegiatan ini juga memungkinkan diterbitkannya produk hukum lain di antaranya adalah berita acara.

Kegiatan Peyusunan Produk Hukum dan berita Acara Penyelenggaraan Pemilihan yang dapat dilaksanakan pada tahun 2024 dengan menggunakan anggaran Hibah Pemilihan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pelaksanaan

1) Penyuluhan / Sosialisasi Produk Hukum

- Pada tahapan ini, kegiatan yang perlu dilaksanakan antara lain adalah penyuluhan/sosialisasi produk hukum. Penyuluhan/sosialisasi ini selain ditujukan pada badan ad hoc, juga *stakeholder* Pemilihan lainnya (antara lain partai politik, organisasi masyarakat, tokoh masyarakat, media massa, aparat pemerintah kota, dll)

2) Perjalanan Dinas

- Dalam tahapan ini, tidak menutup kemungkinan terdapat undangan dari KPU RI, KPU Provinsi, maupun instansi terkait lainnya untuk KPU Kota Salatiga, baik untuk Komisioner maupun Sekretariat.

3) Penggandaan

- Anggaran pada bagian kegiatan ini, dapat dimanfaatkan untuk pencetakan dan penggandaan segala materi yang berkaitan dengan pencetakan, penyusunan, dan penggandaan produk hukum.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya produk-produk hukum yang berkualitas dan tersedia tepat waktu, baik

sebagai dasar pelaksanaan kegiatan maupun sebagai hasil akhir suatu kegiatan yang sah secara undang-undang.

C. SOSIALISASI

Secara tersurat, tahapan Sosialisasi tidak tercantum dalam tahapan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024. Namun sesuai dengan Undang-Undang yang mengatur tentang Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota, salah satu tugas pokok dan fungsi KPU adalah melaksanakan sosialisasi. Oleh sebab itu, dapat disimpulkan bahwa kegiatan Sosialisasi dapat dilakukan sejak Peraturan KPU tentang tahapan dan jadwal disahkan, hingga menjelang hari Pemungutan dan Penghitungan Suara.

Dalam sistem ketatanegaraan yang menganut sistem konstitusional modern, yang menempatkan rakyat sebagai pengambil kebijakan, maka partisipasi masyarakat menjadi hal yang mutlak. Partisipasi masyarakat ini mampu diwujudkan dengan meningkatkan kesadaran pentingnya sebuah Pemilu melalui sosialisasi yang masive. Sosialisasi atau identik dengan pendidikan pemilih dilaksanakan sebelum Pemilu, pada saat Pemilu dan setelah Pemilu. Sosialisasi ini wujud dari usaha untuk meningkatkan peran serta masyarakat sekaligus memujudkan legitimasi Pemilu. Semakin besar partisipasi masyarakat, legitimasi pemerintahan akan semakin kuat.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Sosialisasi Pemilihan yang dapat dilaksanakan pada tahun 2024 dengan menggunakan anggaran Hibah Pemilihan antara lain adalah sebagai berikut:

1) Honor Kelompok Kerja

- Dalam pelaksanaan tahapan Sosialisasi Pemilihan, KPU Kota Salatiga membutuhkan dukungan dan kerjasama berbagai

pihak. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaan sosialisasi Pemilihan, KPU Kota Salatiga dapat membentuk kelompok kerja Sosialisasi yang terdiri dari 15 (lima belas) orang.

2) Cipta Jingle dan Maskot Pemilihan 2024

- Setiap Pemilihan, diharapkan memiliki ciri khas tersendiri. Oleh sebab itu, pada tahapan Sosialisasi, KPU Kota Salatiga dapat mengadakan kegiatan yang menghasilkan jingle dan maskot. Salah satu kegiatan yang dapat ditempuh adalah dengan menggelar lomba cipta jingle dan maskot Pemilihan 2024. Pada prosesnya, terdapat sejumlah tahap yang harus dilalui dan hal-hal yang harus dipersiapkan dalam rangka cipta jingle dan maskot Pemilihan 2024. Tahap yang harus dilalui antara lain rapat-rapat, pemilihan juri, dan persiapan hadiah.

3) *Launching* Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024

- *Launching* Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 sudah dapat dilaksanakan sejak terbitnya PKPU 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024. Kegiatan yang dapat dilakukan untuk mendukung *lauching* antara lain adalah rapat-rapat, baik internal, dengan pihak EO maupun dengan *stakeholder* terkait lainnya.

4) Jalan Sehat

- Metode sosialisasi yang dapat menjaring masyarakat dalam jumlah banyak antara lain adalah jalan sehat. Dalam pelaksanaan jalan sehat, terdapat hal-hal yang perlu disiapkan dan dibahas dalam sebuah rapat, baik internal, dengan pihak EO maupun dengan *stakeholder* terkait lainnya.

5) Kegiatan Sosialisasi

- Selain Sosialisasi yang berupa kegiatan besar seperti jalan sehat, sosialisasi tatap muka juga dapat dilakukan berdasarkan segmentasi, termasuk di dalamnya *KPU goes to campus*. Selain bentuk penyampaian materi satu arah, kegiatan sosialisasi tatap muka juga dapat dilakukan dalam bentuk *Focus Group Discussion* (FGD). FGD dengan

melibatkan tokoh masyarakat, tokoh agama, pemilih pemula, pegiat perempuan dan pemangku kepentingan. Kegiatan sosialisasi, selain dilaksanakan oleh KPU Kota Salatiga juga dapat dilaksanakan oleh PPK dan PPS.

6) Lembaga Survey dan Pemantau Pemilu

- Dalam pasal 131 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 disebutkan bahwa penyelenggaraan Pemilihan dapat melibatkan partisipasi masyarakat. Bentuk partisipasi masyarakat tersebut dapat dilakukan dalam bentuk pengawasan pada setiap tahapan Pemilihan, dan survey atau jajak pendapat. Dalam kaitannya dengan program ini, KPU bertugas untuk mengumumkan dan membuka pendaftaran, melakukan verifikasi, akreditasi, pemantauan hingga evaluasi.

7) Alat Peraga Sosialisasi

- Selain melaksanakan sosialisasi melalui kegiatan-kegiatan sosialisasi, KPU Kota Salatiga juga dapat melakukan produksi media sosialisasi berupa, Pertama, Benda/ Barang, antara lain stiker, leaflet, kaos, Standing Roll Banner, Poster, Baliho, dan Souvenir (payung, gelas, totebag, handbag, dll). Kedua, media massa baik cetak maupun elektronik, yaitu berupa pemasangan spot di radio dan media massa berupa informasi berkenaan dengan penyelenggaraan Pemilihan. Ketiga, media elektronik luar ruangan seperti misalnya videotron.

8) Doa Bersama

- Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemilihan yang sukses, damai, dan lancar, KPU dapat melaksanakan doa bersama. Doa bersama dilakukan dengan mengundang badan ad hoc, tokoh agama, dan *stakeholder* terkait lainnya.

9) Publikasi dan Kehumasan

- Pemberitaan positif menjadi modal dasar membangun kepercayaan publik kepada lembaga, sehingga komunikasi dengan pewarta harus dibangun melalui kegiatan

kekeluargaan *Media Gathering* maupun *Press Release*. *Media gathering* dan *Press Release* merupakan salah satu kegiatan kehumasan yang perlu dilakukan oleh KPU Kota Salatiga.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah tersosialisasikannya seluruh tahapan Pemilihan 2024, para Peserta Pemilu, dan hal-hal lain yang perlu diketahui masyarakat. Dengan demikian diharapkan dapat mewujudkan tingkat partisipasi masyarakat yang tinggi di Kota Salatiga pada Pemilihan Tahun 2024.

D. PEMBENTUKAN BADAN PENYELENGGARA

Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur serta Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, tidak hanya dilaksanakan oleh KPU Kota Salatiga, namun membutuhkan perangkat penyelenggara sampai dengan tingkat TPS. Penyelenggara Pemilu di tingkat kecamatan, kelurahan, sampai dengan TPS bersifat sementara hanya pada saat tahapan berlangsung. Sehingga KPU Kota Salatiga bertugas untuk membentuk penyelenggara pemilu ditingkat Kecamatan yang disebut PPK, Desa/ Kelurahan yang disebut PPS, dan tingkat TPS yang disebut dengan KPPS. Terhadap pembentukan tersebut, KPU juga berkewajiban untuk membentuk sekretariat PPK dan PPS untuk mendukung tugas-tugas administrasi badan penyelenggara di tingkat bawah.

Pada Pemilihan 2024, KPU Kota Salatiga tidak menganggarkan santunan untuk badan *ad hoc*. Berdasarkan Berita Acara nomor 027/4.094 perihal Kesepakatan Bersama Komponen Pendanaan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Tahun 2024 antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota

se-Jawa Tengah, santunan dibebankan pada anggaran Pemprov Jawa Tengah.

Kegiatan yang tercakup dalam Tahapan Pemebeentukan Badan Penyelenggara Pemilihan Tahun 2024, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Kegiatan

1) Pembentukan, Pelantikan, Pembekalan dan Bimtek Badan *ad hoc*

- Dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, pembentukan badan *ad hoc* dilakukan mulai 17 April s.d. 5 November 2024. Dalam pembentukannya, PPK dan PPS dibentuk oleh KPU Kota Salatiga, sedangkan PPDP dan KPPS dibentuk oleh PPS.
- Dalam rangka pembentukan badan *ad hoc*, KPU perlu melakukan sejumlah rapat koordinasi dengan *stakeholder* terkait. Seperti pada Pemilu 2024, apabila rekrutmen badan *ad hoc*, yaitu PPK dan PPS dilakukan melalui seleksi tertulis, KPU Kota Salatiga dapat menggunakan teknologi CAT. Sedangkan dalam tes wawancara, KPU Kota Salatiga dapat melaksanakannya baik di kantor KPU Kota Salatiga maupun di Kantor Kecamatan/Kelurahan, sesuai dengan kebutuhan.
- Pelantikan PPK dan PPS dilakukan oleh KPU Kota Salatiga, sedangkan pelantikan KPPS dan PPDP, dapat dilakukan oleh KPU Kota Salatiga maupun masing-masing PPS. Pilihan tersebut dapat disesuaikan dengan petunjuk yang akan diturunkan oleh KPU RI.

Setelah badan *ad hoc* dilantik, maka KPU Kota Salatiga perlu melakukan pembekalan dan sejumlah bimtek. Pembekalan dan bimtek untuk PPK dilakukan oleh KPU Kota Salatiga, Pembekalan dan bimtek untuk PPS dilakukan oleh KPU Kota Salatiga bersama dengan PPS, sedangkan pembekalan dan bimtek untuk PPDP dan KPPS dilakukan dengan PPS dengan supervisi dari PPK dan KPU Kota Salatiga.

2) Operasional Badan Ad Hoc

- Dalam melaksanakan seluruh tahapan Pemilihan 2024, terdapat sejumlah tahapan dan kegiatan yang dilakukan oleh badan *ad hoc*. Oleh sebab itu, KPU Kota Salatiga menurunkan sejumlah anggaran kepada badan *ad hoc*. Dalam pelaksanaan anggaran, PPK dan PPS mengacu pada RAB yang diturunkan oleh KPU Kota Salatiga.

3) Honorarium Badan Ad Hoc

- Pada Pemilihan Tahun 2024 terdapat kebijakan skema *sharing* anggaran antara KPU Kab/Kota dengan KPU Provinsi. Salah satu *sharing* anggaran adalah pada honor Anggota dan Sekretariat PPK dan PPS. Honor *ad hoc* yang dibayarkan oleh KPU Kota Salatiga adalah honor tenaga pendukung di PPK, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP), KPPS dan petugas ketertiban TPS.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terbentuknya badan *ad hoc* Pemilihan 2024 secara tepat waktu, tercukupi kebutuhan operasional *ad hoc* selama masa tugas *ad hoc*, terpenuhi honor *ad hoc*, dan *ad hoc* yang berkualitas yang diupayakan melalui seleksi dan bimbingan teknis.

E. PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

Tahapan penyusunan daftar pemilih atau sering disebut dengan tahapan pemutakhiran daftar pemilih merupakan tahapan krusial dalam sebuah Pemilihan. Tahapan yang memakan waktu kurang lebih 6 (enam) bulan ini dimulai dengan pemetaan TPS yang dilanjutkan dengan penyusunan daftar pemilih. Penyusunan daftar pemilih yang

bersumber pada Daftar Penduduk Pemilih Potensial Pemilu (DP4) yang disinkronisasi dengan Daftar Pemilih Tetap (DPT) terakhir Pemilu ini selanjutnya digunakan sebagai database pencocokan dan penelitian. Proses pencocokan dan penelitian dilaksanakan oleh Petugas Pemutakhiran Daftar Pemilih (PPDP) dengan metode *door to door*. Proses penyusunan daftar pemilih selesai pada saat daftar pemilih ditetapkan.

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, penyerahan Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) dilaksanakan pada 24 April s.d. 31 Mei 2024. Sedangkan tahapan pemutakhiran data pemilih sendiri dimulau pada 31 Mei 2024 dan berakhir pada 23 September 2024.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam Pemutakhiran Data Pemilih adalah sebagai berikut :

1) Kelompok Kerja Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih

- Dalam rangka penyusunan dan pemutakhiran data pemilih, KPU Kota Salatiga dapat membentuk tim kelompok kerja. Pembentukan tim kelompok kerja tersebut guna mempermudah koordinasi penyusunan daftar pemilih. Proses penyusunan daftar pemilih melibatkan pemangku kepentingan di pemerintah daerah diantaranya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta Rumah Tahanan berkaitan dengan penyusunan daftar pemilih penghuni Lapas.

2) Penyusunan Daftar Pemilih Sementara (DPS), Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP), Daftar Pemilih Tetap (DPT), dan Daftar Pemilih Pindahan (DPPh)

- Setelah DP4 diturunkan, tahap-tahap pemutakhiran data pemilih yang dilakukan oleh KPU Kota Salatiga meliputi :
 - a) Pemetaan TPS → Dalam rangka pemetaan TPS, KPU Kota Salatiga menurunkan data pemilih ke PPK untuk dipetakan berdasarkan kondisi wilayah masing-masing. KPU Kota Salatiga perlu melakukan sejumlah rapat koordinasi dengan

PPK dan PPS pada tahapan ini. Bila diperlukan, KPU Kota Salatiga dapat melakukan koordinasi dengan Lapas dan Disdukcapil untuk membahas pembentukan TPS lokasi khusus.

- b) Pencocokan dan Penelitian → Berdasarkan hasil pemetaan TPS, KPU Kota Salatiga menyusun daftar pemilih berbasis TPS. Pemutakhiran data pemilih dilaksanakan dengan cara Pencocokan dan Penelitian (Coklit). Coklit dilaksanakan oleh Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP). Mengawali masa coklit, KPU Kota Salatiga dapat menyelenggarakan Apel Gerakan Coklit Serentak. Pada masa pencocokan dan penelitian, baik KPU Kota Salatiga, PPK, dan PPS perlu melakukan rapat koordinasi, baik dengan penyelenggara Pemilihan di tingkat bawahnya maupun dengan *stakeholder* terkait. Selain rapat koordinasi, bimtek aplikasi Sidalih juga perlu dilakukan oleh KPU kepada *ad hoc* di bawahnya.
- c) Penyusunan dan Rapat Pleno Rekapitulasi DPS → Berdasarkan hasil coklit, data pemilih disusun menjadi Daftar Pemilih Sementara (DPS). DPS disusun oleh PPS dan rekapitulasinya diplenokan secara berjenjang dari tingkat PPS, PPK, hingga KPU Kota Salatiga. Rapat pleno dilakukan secara terbuka. Dalam penyusunan DPS, baik KPU Kota Salatiga, PPK, dan PPS perlu melakukan rapat koordinasi, baik dengan penyelenggara Pemilihan di tingkat bawahnya maupun dengan *stakeholder* terkait. Selain rapat koordinasi, bimtek aplikasi Sidalih juga perlu dilakukan oleh KPU kepada *ad hoc* di bawahnya.
- d) Penyusunan dan Pleno Rekapitulasi DPSHP → Setelah DPS diplenokan di tingkat KPU, PPS mengumumkan DPS pada papan pengumuman untuk mendapatkan tanggapan masyarakat. KPU Kota Salatiga, dibantu oleh PPS dan PPK memperbaiki DPS berdasarkan masukan dan laporan tanggapan masyarakat, juga berdasarkan analisis ganda dalam Sidalih. Perbaikan DPS tersebut disusun menjadi Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP). DPSHP diplenokan secara berjenjang dari tingkat PPS, PPK, hingga KPU Kota Salatiga. Rapat pleno dilakukan secara terbuka.

Dalam penyusunan DPSHP, baik KPU Kota Salatiga, PPK, dan PPS perlu melakukan rapat koordinasi, baik dengan penyelenggara Pemilihan di tingkat bawahnya maupun dengan *stakeholder* terkait. Selain rapat koordinasi, bimtek aplikasi Sidalih juga perlu dilakukan oleh KPU kepada *ad hoc* di bawahnya.

- e) Penyusunan dan Pleno Rekapitulasi DPT → Sama seperti halnya DPS, DPSHP juga diumumkan untuk mendapatkan tanggapan masyarakat. KPU Kota Salatiga, dibantu oleh PPS dan PPK memperbaiki DPSHP berdasarkan masukan dan laporan tanggapan masyarakat, juga berdasarkan analisis ganda dalam Sidalih. Perbaikan DPSHP tersebut disusun menjadi Daftar Pemilih Tetap (DPT). DPT diplenokan secara berjenjang dari tingkat PPS, PPK, hingga KPU Kota Salatiga. Rapat pleno dilakukan secara terbuka. Dalam penyusunan DPT, baik KPU Kota Salatiga, PPK, dan PPS perlu melakukan rapat koordinasi, baik dengan penyelenggara Pemilihan di tingkat bawahnya maupun dengan *stakeholder* terkait. Selain rapat koordinasi, bimtek aplikasi Sidalih juga perlu dilakukan oleh KPU kepada *ad hoc* di bawahnya.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya daftar pemilih Pemilihan Tahun 2024 yang akurat dan mutakhir, sehingga minim jumlah warga negara yang berhak memilih tidak terdaftar dalam daftar pemilih, pemilih ganda, dan pemilih invalid.

F. PENCALONAN PERSEORANGAN

Tahapan Pencalonan adalah salah satu tahapan yang krusial dalam penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024. Undang-Undang 10 Tahun 2016 mengatur bahwa

pencalonan dapat melalui 2 mekanisme, salah satunya adalah Pencalonan Perseorangan. Melalui mekanisme ini bakal calon wajib menyerahkan syarat minimal dukungan sebesar 7,5% dari jumlah daftar pemilih tetap pemilu sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, tahapan pemenuhan persyaratan dukungan pasangan calon perseorangan dilaksanakan mulai 5 Mei 2024 sampai dengan 19 Agustus 2024.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka Tahapan Pencalonan Perseorangan adalah sebagai berikut:

- 1) Pemenuhan persyaratan dukungan Pasangan Calon Perseorangan;
- 2) Pendaftaran Pasangan Calon;
- 3) Penelitian persyaratan administrasi calon; dan
- 4) Penetapan Pasangan Calon.

2. Jenis Belanja

Akun Jenis Belanja untuk tahapan ini adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya warga negara yang akan maju sebagai bakal calon peserta Pemilihan Tahun 2024 melalui jalur perseorangan.

G. PENCALONAN DARI PARTAI POLITIK

Undang-Undang 10 Tahun 2016 mengatur bahwa pencalonan dapat melalui 2 mekanisme, salah satunya adalah Pencalonan yang merupakan usungan dari Partai politik. Apabila bakal calon

menggunakan mekanisme partai politik, maka bakal calon wajib memenuhi syarat diusung oleh partai politik dengan jumlah kursi minimlah 20% dari total kursi di DPRD Kota Salatiga. Bakal pasangan calon yang menggunakan mekanisme partai politik, pengumuman pendaftaran pasangan calon dilaksanakan pada 24 s.d. 26 Agustus 2024, dilanjutkan dengan pendaftaran pasangan calon pada 27 s.d. 29 Agustus 2024. Penetapan pasangan calon, baik pencalonan melalui mekanisme perserorangan maupun partai politik, dilaksanakan pada 22 September 2024.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka Tahapan Pencalonan adalah sebagai berikut:

- 1) Pembentukan Kelompok Kerja Pendaftaran dan Penetapan Pasangan Calon
 - Dalam rangka mempermudah pelaksanaan tahapan pencalonan, KPU Kota Salatiga perlu menyusun kelompok kerja yang melibatkan instansi lain yang sifatnya koordinatif sekaligus kerjasama. Instansi yang dimaksud, antara lain adalah Rumah Sakit yang akan digunakan untuk verifikasi kesehatan.
- 2) Sosialisasi dan Bimtek Pencalonan
 - Sebelum memulai pendaftaran, KPU Kota Salatiga perlu untuk melakukan sejumlah persiapan, antara lain sosialisasi terkait pencalonan, baik dengan Parpol, Ormas, maupun Dinas instansi terkait. Selain itu, KPU Kota Salatiga perlu juga melakukan bimtek dengan pegawai di lingkungan KPU Kota Salatiga, PPK, PPS dan pihak-pihak terkait lainnya untuk verifikasi administrasi dan verifikasi faktual.
- 3) Penyerahan Syarat Dukungan dan Verifikasi Dukungan Bakal Pasangan Calon
 - Dalam rangka kegiatan penyerahan syarat dukungan dan verifikasi persyaratan bakal pasangan calon, KPU Kota Salatiga perlu untuk melakukan rapat-rapat koordinasi, baik dengan parpol, tim kampanye, organisasi masyarakat, PPK, PPS, dan *stakeholder* terkait lainnya. Selain itu KPU Kota

Salatiga juga perlu untuk mengadakan konsultasi dan koordinasi ke atas, ke bawah, ke samping.

4) Penetapan Pasangan Calon

- Setelah melakukan verifikasi, KPU Kota Salatiga melakukan rapat pleno penetapan pasangan calon dan rapat pleno pengundian nomor urut.

2. Jenis Belanja

Sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya warga negara yang akan maju sebagai bakal calon peserta Pemilihan Tahun 2024 yang diusung oleh Partai Politik atau Gabungan Partai Politik.

H. KAMPANYE

Sesuai dengan Peraturan KPU nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, tahapan pelaksanaan kampanye dilaksanakan pada 25 September sampai dengan 23 November 2024.

Kampanye dilakukan oleh tim masing-masing pasangan calon. Tahapan ini merupakan tahapan pengenalan dan pemaparan visi dan misi yang dibiayai oleh KPU dan dapat didukung oleh pembiayaan dari masing-masing pasangan calon. Media kampanye yang difasilitasi oleh KPU adalah :

1. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pembuatan baliho, spanduk, leaflet masing-masing pasangan calon;
- b. Fasilitasi kampanye melalui media elektronik/ cetak;
- c. Debat Kampanye;

- d. Rapat/ rapat kerja penyusunan materi/ jadwal kampanye rapat umum;
- e. Bimbingan Teknis Pelaporan Dana Kampanye dan Pelaksanaan Kampanye lainnya kepada tim kampanye pasangan calon;
- f. Deklarasi Kampanye Damai;
- g. Penyediaan Alat Peraga Kampanye;
- h. Debat Pasangan Calon;
- i. Penunjukkan Kantor Akuntan Publik;
- j. Perjalanan Dinas Biasa yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang membutuhkan konsultasi dan koordinasi ke atas, bawah, samping, menghadiri rapat kerja, rapat koordinasi dan kegiatan-kegiatan lain berkenaan dengan tahapan kampanye;

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan Kampanye adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya kampanye pasangan calon peserta Pemilu Pemilihan Tahun 2024 secara adil dan proporsional.

I. FASILITASI LAPORAN AUDIT DANA KAMPANYE

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam rangka pelaksanaan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, KPU Kota Salatiga memberikan pelayanan pelaporan dana kampanye kepada pasangan calon dan/atau tim kampanye. Pelayanan dimaksud terdiri atas konsultasi melalui telepon, surat elektronik (*email*), dan tatap muka. Kewajiban KPU Kota Salatiga dalam memberikan pelayanan yaitu antara lain :

- a. Menyiapkan petugas dari Sekretariat KPU, dan dapat dibantu oleh asosiasi profesi akuntan;

- b. Menyusun jadwal dan waktu pelayanan konsultasi;
- c. Menyiapkan buku tamu/buku kendali;
- d. Menyiapkan alamat email.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Fasilitasi Laporan Audit Dana Kampanye antara lain adalah :

- 1) konsumsi rapat-rapat, cetak dan penggandaan;
- 2) Honor narasumber, uang harian, dan transport peserta kegiatan Sosialisasi dan Rapat koordinasi dengan KAP (auditor);
- 3) Sarana dan Prasarana *helpdesk*;
- 4) Pengadaan Jasa KAP;
- 5) Pengumuman di media cetak;
- 6) Perjalanan Dinas Biasa yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang membutuhkan konsultasi dan koordinasi ke atas, bawah, samping, menghadiri rapat kerja, rapat koordinasi dan kegiatan-kegiatan lain berkenaan dengan tahapan audit dana kampanye.

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan Kampanye adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terauditnya seluruh pemasukan dan pengeluaran dana yang digunakan para peserta Pemilihan Tahun 2024, sehingga mewujudkan Pemilihan yang bersih dan akuntabel.

J. PEMUNGUTAN, PENGHITUNGAN, DAN REKAPITULASI HASIL SUARA

Berdasarkan Peraturan KPU nomor 2 tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, hari pemungutan suara di TPS dilaksanakan pada tanggal 27 November 2024. Sedangkan penghitungan suara dan rekapitulasi hasil penghitungan suara dilaksanakan pada tanggal 27 November 2024 dan berakhir maksimal tanggal 16 Desember 2024.

Rapat pleno penetapan pasangan calon terpilih, dikategorikan pada 2 (dua) kondisi :

- a. Penetapan pasangan calon terpilih tanpa permohonan perselisihan hasil Pemilihan
 - Penetapan pasangan calon terpilih Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Pemilihan 2024 dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari setelah Mahkamah Konstitusi secara resmi memberitahukan permohonan yang teregistrasi dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi (BRPK) kepada KPU.
- b. Penetapan pasangan calon terpilih dengan permohonan perselisihan hasil Pemilihan
 - Penetapan pasangan calon terpilih Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Pemilihan 2024 dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari setelah Salinan penetapan, putusan dismissal, atau putusan Mahkamah Konstitusi diterima oleh KPU.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam rangka mempersiapkan dan melaksanakan pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi suara Pemilihan 2024, kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan oleh KPU Kota Salatiga antara lain adalah sebagai berikut :

1) Pembentukan Kelompok Kerja

- Pasca penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, KPU Kota Salatiga dapat melakukan evaluasi Penyelenggaraan Pilwalkot dan Penyusunan Pelaporan. Tujuannya antara lain adalah untuk mendokumentasikan, laporan pertanggungjawaban, sekaligus upaya untuk mewujudkan demokrasi yang lebih baik dari masa ke masa.

2) Rapat Koordinasi

- Dalam rangka mempersiapkan penyelenggaraan pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi suara, KPU Kota Salatiga perlu untuk menyelenggarakan sejumlah rapat koordinasi, baik dengan PPK, PPS, maupun *stakeholder* terkait lainnya.
- Selain KPU, rapat-rapat koordinasi juga perlu dilaksanakan oleh PPK dan PPS dengan *stakeholder* di wilayah kerja masing-masing. Dalam membelanjakan anggaran untuk kegiatan rapat koordinasi, PPK dan PPS berpedoman pada RAB yang diturunkan oleh KPU Kota Salatiga.

3) Bimbingan Teknis

- Dalam rangka penyelenggaraan Pemungutan, Penghitungan, dan Rekapitulasi Suara, KPU Kota Salatiga perlu melaksanakan bimbingan teknis dan pendalaman tugas-tugas, baik pada PPK, PPS, maupun KPPS (Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara) yang akan bertugas pada saat kegiatan pemungutan dan penghitungan suara. Pemahaman terhadap tugas tersebut dilakukan dalam bentuk bimbingan teknis maupun pengadaan buku panduan KPPS.

4) Monitoring dan Supervisi pada hari Pemungutan Suara

- Pada hari pemungutan suara, KPU Kota Salatiga perlu untuk melakukan monitoring dan supervisi terhadap pelaksanaan pemungutan suara di TPS. Monitoring dan supervise dilakukan secara random / sembarang TPS, atau dapat pula memberikan prioritas pada TPS yang bermasalah pada Pemilu atau Pemilihan sebelumnya.

5) Kelengkapan TPS

- Pada hari Pemungutan Suara, KPU Kota Salatiga bertanggung jawab terhadap penyediaan anggaran untuk pembentukan TPS dan operasional KPPS.

6) Pemungutan Suara Ulang

- KPU Kota Salatiga telah menyediakan alokasi anggaran untuk Pemungutan Suara Ulang (PSU) Pemilihan 2024, yaitu sebesar 5% dari jumlah TPS.

7) Rapat Pleno Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara

- Setelah pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara di TPS, tahapan selanjutnya adalah rekapitulasi hasil penghitungan suara. Pleno Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara dilaksanakan secara berjenjang mulai dari PPK sampai dengan KPU Kota Salatiga. Dalam rapat pleno tersebut, baik PPK maupun KPU wajib untuk mengundang perwakilan dari peserta Pemilihan, Bawaslu, dan Media Massa. Sehingga alokasi anggaran untuk pelaksanaan pleno rekapitulasi, terdapat baik di PPK maupun KPU Kota Salatiga.

8) Pleno Penetapan Hasil Perolehan Suara

- Seperti halnya dengan rekapitulasi hasil penghitungan suara, Penetapan Hasil Perolehan Suara juga dilakukan dalam rapat pleno rekapitulasi terbuka.

9) Perjalanan Dinas

- KPU Kota Salatiga perlu melakukan konsultasi dan koordinasi ke atas, bawah, samping, menghadiri rapat kerja, rapat koordinasi dan kegiatan-kegiatan lain yang berkenaan dengan kegiatan pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi hasil penghitungan suara. Selain KPU Kota Salatiga, anggaran perjalanan dinas pada tahapan ini juga dialokasikan untuk PPK dan PPS.

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi suara Pemilihan Tahun 2024, dari tingkat Kelurahan hingga tingkat Kota Salatiga yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. ADVOKASI DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Pemilu sebagai sebuah aktivitas politik dan perebutan kekuasaan, selalu berpotensi memunculkan konflik. Demikian halnya dengan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2024 serta Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 pun berpotensi muncul konflik maupun sengketa penyelenggaraan. Konflik dan sengketa tersebut wajib dikelola dengan baik sehingga tidak berpengaruh pada suatu proses legitimasi penyelenggaraan pemilihan. Pengelolaan tersebut diwujudkan dalam sebuah tahapan kegiatan advokasi dan penyelesaian sengketa hukum.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Sebagai upaya untuk meminimalisir dan menghadapi konflik, KPU Kota Salatiga telah mengalokasikan anggaran untuk advokasi dan penyelesaian sengketa hukum. Kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan berkaitan dengan hal tersebut adalah sebagai berikut :

1) Rapat Koordinasi

- Rapat koordinasi yang dapat dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan ini adalah Rapat Koordinasi Penyelesaian Peselesaian Hasil Pemilu. Peserta rapat antara lain adalah KPU, Perwakilan atau Saksi Peserta Pemilihan, Badan Penyelenggara Pemilu *ad hoc*, Bawaslu, Advokat, dan *stakeholder* terkait lainnya.

2) Penyediaan Jasa Advokasi

- Apabila dalam penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, terdapat gugatan atau sengketa, KPU Kota Salatiga dapat menggunakan jasa advokasi untuk membantu dalam berpekerja.

3) Perjalanan Dinas

- KPU Kota Salatiga dapat menggunakan anggaran pada kegiatan ini untuk konsultasi dan koordinasi ke atas, bawah, samping, menghadiri rapat kerja, rapat koordinasi dan

kegiatan-kegiatan lain yang mewajibkan KPU Kota Salatiga hadir berkenaan dengan advokasi dan penyelesaian sengketa;

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan tersebut adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya dan dimenangkannya sengketa hasil Pemilihan Tahun 2024 yang melibatkan KPU Kota Salatiga beserta jajarannya.

L. PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK

Dalam Peraturan KPU nomor 2 Tahun 2024 tentang tahapan dan jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024, secara eksplisit tidak memuat jadwal pengadaan logistik Pemilihan 2024. Namun demikian, logistik Pemungutan dan Perlengkapan Suara di tingkat TPS, harus sudah diterima oleh KPPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara. Oleh sebab itu, penting bagi KPU Kota Salatiga untuk membuat *grand design* pengadaan dan distribusi logistik Pemilihan 2024.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan KPU Kota Salatiga dalam rangka tahapan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Perencanaan Logistik Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara
 - Dalam rangkaian tahapan ini, KPU Kota Salatiga perlu menyusun perencanaan yang matang terkait dengan

pengadaan, distribusi, dan pengelolaan logistik. Perencanaan ini didasarkan pada kebutuhan di lapangan dan ketentuan yang berlaku. KPU Kota Salatiga perlu untuk mengadakan rapat-rapat koordinasi dengan *stakeholder* yang berkaitan dengan kegiatan ini, antara lain TNI/Polri, pihak penyedia jasa distribusi, aparat pemerintah daerah setempat, PPK dan PPS. Selain rapat koordinasi, KPU Kota Salatiga dapat mengadakan bimtek pengelolaan logistik untuk PPK dan PPS bila perlu.

2) Pengadaan Logistik Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara

- KPU Kota Salatiga melaksanakan proses pengadaan logistik Pemilihan 2024, setelah melakukan proses perencanaan dan menuangkang setiap jumlah dan jenisnya dalam sebuah Berita Acara. Waktu pelaksanaan pengadaan ini mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- Jenis belanja yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah pengadaan:
 - a. Pengadaan Kotak dan Bilik;
 - b. Pengadaan Surat Suara;
 - c. Pengadaan Sampul dan Formulir;
 - d. Pengadaan Tinta, alat coblos, dan alat kelengkapan TPS lainnya;
 - e. Pengadaan template, kabel ties, stiker dan lain-lain;
 - f. Panduan PPDP, KPPS, PPS dan PPK;
 - g. Pengadaan perlengkapan penunjang kerja KPU dan PPK;

3) Distribusi dan Pengelolaan Logistik Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara

- Kegiatan distribusi dan pengelolaan logistik merupakan 2 (dua) kegiatan yang berbeda, namun menjadi satu kesatuan. Dalam pengelolaan logistik ini kegiatan ditekankan pada pengelolaan pra distribusi dan pasca distribusi. Penyiapan gudang, perakitan kotak suara, pelipatan dan sortir surat suara, serta pengepakan logistik untuk alat kelengkapan pemungutan suara, baik sebelum maupun sesudah pemungutan suara

- Belanja yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa distribusi dari KPU Kota Salatiga ke KPPS maupun sebaliknya, pengepakan dan bongkar alat kelengkapan TPS dan surat suara dalam kotak suara, biaya sortir lipat, biaya pengesetan formulir, biaya rakit dan bongkar kotak suara, operasional gudang,

4) Perjalanan Dinas

- Dalam tahapan ini, KPU Kota Salatiga telah mengalokasi perjalanan dinas. Belanja Perjalanan Dinas Biasa digunakan untuk membiayai kegiatan yang membutuhkan konsultasi dan koordinasi ke atas, bawah, samping, menghadiri rapat kerja, rapat koordinasi dan kegiatan-kegiatan lain yang mewajibkan KPU Kota salatiga hadir berkenaan dengan tahapan dan kegiatan pengadaan barang dan jasa. Perjalanan dinas juga dapat dilakukan untuk memastikan barang di pihak penyedia. Perjalanan dinas juga dialokasikan untuk PPK dan PPS, untuk melakukan monitoring.

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya logistik Pemilihan tahun 2024 secara tepat jumlah, tepat jenis, dan tepat waktu.

M. EVALUASI DAN PELAPORAN

Setelah pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur serta Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan Pemilihan perlu dilakukan. Selain

sebagai dokumentasi dan bentuk pertanggungjawaban, evaluasi juga perlu dilakukan untuk perbaikan penyelenggaraan demokrasi di masa yang akan datang.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahapan ini antara lain adalah sebagai berikut :

1) Rapat Koordinasi

- Beberapa rapat koordinasi yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan ini antara lain adalah Rakor Evaluasi Penyelenggaraan Pilwalkot dengan Badan Penyelenggara Pemilu *ad hoc*, Rakor Evaluasi Penyelenggaraan Pilwalkot dengan Intansi Terkait, serta Rakor Penyusunan Laporan Evaluasi Pilwalkot.

2) Penyusunan Laporan

- Sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban dan pendokumentasian kegiatan, KPU Kota Salatiga perlu untuk menyusun laporan dan menuangkannya dalam sebuah Buku Laporan Tahapan. Buku Laporan Tahapan memuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan, termasuk di dalamnya evaluasi terhadap kendala yang dihadapi, dan solusi yang dapat diberikan untuk perbaikan penyelenggaraan demokrasi pada masa yang akan datang.

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan Kampanye adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terevaluasi penyelenggaraan Pemilihan Tahun 2024, baik secara parsial maupun holistic, serta tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemilihan Tahun 2024 yang berkualitas.

N. OPERASIONAL PERKANTORAN

Dalam rangka menyelenggarakan Pemilihan Tahun 2024, KPU Kota Salatiga perlu didukung dengan operasional perkantoran.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Jenis-jenis belanja untuk Fasilitas operasional perkantoran di tingkat KPU Kota Salatiga meliputi hal-hal sebagai berikut :

- 1) Belanja konsumsi, antara lain yang digunakan untuk jamuan tamu.
- 2) Pemeliharaan gedung Kantor dan Bangunan,
- 3) Pemeliharaan Kendaraan Roda 2 dan Roda 4,
- 4) Bahan Bakar Minyak Kendaraan Roda 2 dan Roda 4,
- 5) Pelayanan administrasi perkantoran,
- 6) ATK, dan
- 7) Pemeriksaan kesehatan (*Medical Check Up*) bagi pegawai
- 8) Belanja modal peralatan dan mesin, serta meubelair.

2. Jenis Belanja

Akun jenis Belanja yang digunakan untuk kegiatan Kampanye adalah sesuai dengan pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah yang telah disusun secara sistematis berupa daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

3. Ouput Pelaksanaan Kegiatan

Ouput pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya kebutuhan operasional kantor dan pegawai KPU Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara Pemilihan Tahun 2024.

O. OPERASIONAL BADAN AD HOC

Dalam pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah serta Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024, dilaksanakan oleh KPU Kota Salatiga bersama dengan 4 (empat) PPK dan 23 (dua puluh tiga) PPS. Untuk tingkatan PPK dan PPS ditambah

dengan kesekretariatan sebanyak 3 (tiga) orang, serta 1 (satu) tenaga pendukung. KPU Kota Salatiga mengalokasikan anggaran operasional perkantoran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pemilihan 2024.

1. Pelaksanaan Kegiatan

Anggaran operasional Badan Ad Hoc digunakan untuk memfasilitasi kegiatan badan ad hoc, baik di tingkat Kecamatan maupun Kelurahan. Pada setiap awal bulan, KPU Kota Salatiga menurunkan RAB ke badan ad hoc terkait peruntukan anggaran yang dikeluarkan pada bulan berkenaan.

2. Jenis Belanja

Jenis-jenis belanja untuk Fasilitas operasional perkantoran di tingkat PPK dan PPS meliputi hal-hal sebagai berikut :

1) Belanja Bahan (521211)

- Belanja bahan digunakan untuk membelanjakan konsumsi antara lain yang digunakan untuk jamuan, ATK, pencetakan, dan penggandaan.

2) Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)

- Belanja barang non operasional lainnya digunakan untuk pembiayaan-pembiayaan selain yang diterangkan dalam belanja bahan, antara lain perjalanan dinas maupun, pertunjukan seni untuk sosialisasi, dan kegiatan lain sebagaimana yang diarahkan oleh KPU Kota Salatiga dalam RAB yang diturunkan di setiap awal bulan.

3. Output Pelaksanaan Kegiatan

Output pelaksanaan kegiatan ini adalah terfasilitasinya kegiatan sosialisasi dan dukungan tahapan Pemilihan Tahun 2024 yang dilaksanakan oleh badan adhoc Pemilihan Tahun 2024 di Kota Salatiga.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA

Ttd

YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA

KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS

SITI MUNASIFAH

