



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP**

NOMOR 18 TAHUN 2007

**TENTANG
PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA PEMILIHAN UMUM BUPATI DAN WAKIL BUPATI CILACAP
TAHUN 2007**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CILACAP,

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 huruf a, huruf k dan huruf l Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (3) huruf a Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b, ayat (3) huruf a Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 huruf c, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf a Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu membentuk Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Belanja Pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 08 Agustus 1950);
- 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
- 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1982 Tentang Pembentukan Kota Administratif Cilacap;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1992 Tentang Pembentukan 10 (sepuluh) Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kecamatan Bantarsari dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kecamatan Bantarsari dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap ;Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4480) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4719);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2003 tentang Pola Organisasi dan Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 54 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan Kampung Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 79, tanggal 24 Desember 2003, Tahun 2003 Seri D Nomor 59);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 06 Tahun 2007 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 06);

Memperhatikan

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap Nomor 01 Tahun 2007 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Waktu Penyelenggaraan Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pada Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007;
3. Keputusan KPU Kabupaten Cilacap Nomor 03 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap, Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pada Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007;
4. Keputusan Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap Tanggal 02 Agustus 2007.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA

- : Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007.

KEDUA

- : Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA Keputusan ini tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA

- : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007.

KEEMPAT

- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cilacap
Pada tanggal 02 Agustus 2007

KETUA,

ttd

MOH. TAUFICK HIDAYATULLOH

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Cilacap
Ka. Sub Bag. Hukum dan Hubungan Masyarakat



ERNA SUHARYATI
NIP. 010 257 877

**PEDOMAN TEKNIS PENATAUSAHAAN DAN PELAKSANAAN
ANGGARAN OLEH BENDAHARA PPK DAN PPS
PADA PEMILIHAN UMUM BUPATI DAN WAKIL BUPATI CILACAP
TAHUN 2007**

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya menyelenggarakan penatausahaan keuangan yang memenuhi asas tertib, transparansi, konsistensi, akurat dan akuntabilitas perlu disusun Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007.

2. MAKSUD

Untuk mewujudkan kesatuan pemahaman dan pelaksanaan atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga pengelolaan Anggaran Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007 dapat diselenggarakan dengan baik.

3. TUJUAN :

- a. Sebagai pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007.
- b. Pelaksanaan fungsi - fungsi pengurusan Keuangan Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007 diselenggarakan sebagaimana mestinya.
- c. Sebagai alat pengendalian dan pengawasan/pemeriksaan Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran.
- d. Sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- e. Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Unit Kerja dalam pelaksanaan Anggaran / Kegiatan.
- f. Sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat serta disiplin Anggaran.

4. PEDOMAN UMUM

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- b. Prinsip Pelaksanaan Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007.
 - 1) Pelaksanaan Anggaran Belanja didasarkan atas prinsip – prinsip sebagai berikut :
 - a) Hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan;
 - b) Efektif, terarah, terkendali, transparan dan akuntabel sesuai dengan program / kegiatan serta Tugas Pokok dan Fungsi;
 - c) Mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri.

- 2) Pengelolaan Anggaran Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007 pada unit pelaksana Panitia Pemilih Kecamatan dilaksanakan oleh Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan Bendaharawan Pembantu yang didukung oleh staf pendukung lainnya.

Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan Bendaharawan Pembantu adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dimana dalam kedinasan jabatan Atasan Langsung Bendaharawan lebih tinggi dari Bendaharawan Pembantu.

- 3) Bendaharawan Pembantu yang melakukan perjalanan dinas, cuti, sakit atau karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka :
 - a) Bila melebihi 7 (tujuh) hari sampai selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, Bendaharawan Pembantu tersebut wajib menyerahkan tugas-tugas kebendaharawannya kepada Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu yang selanjutnya akan menerbitkan surat tugas sementara bagi Bendaharawan Pengganti.
 - b) Bila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan harus ditunjuk Pejabat Bendaharawan Pembantu oleh Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan diadakan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Kas. Berita Acara dimaksud dikirim kepada Bupati, Kepala Badan Pengawasan dan Ketua KPU Kabupaten Cilacap selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah serah terima dilakukan.
 - c) Bila Bendaharawan Pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dianggap telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendaharawan Pembantu. Selanjutnya setelah diadakan pemeriksaan kas dan dibuatkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Kas, Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu mengusulkan penggantinya kepada Ketua KPU Kabupaten Cilacap selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja. Ketentuan ini juga berlaku bagi Bendaharawan Pembantu yang meninggal dunia atau dimutasikan.
 - d) Bendaharawan Pembantu yang baru akan ditetapkan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah usulan diterima.
 - e) Sebelum Bendaharawan Pembantu yang baru ditetapkan oleh Ketua KPU Kabupaten Cilacap semua tugas-tugas penatausahaan keuangan dilakukan oleh atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan Pejabat Bendaharawan Pembantu yang ditunjuk.

c. Penatausahaan Pelaksanaan APBD

- 1) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dengan dibantu Bendaharawan Pembantu dalam menerima atau menguasai uang / barang / kekayaan daerah wajib menyelenggarakan pembukuan / penatausahaan sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
- 2) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu wajib menyampaikan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut keuangan / kekayaan daerah kepada Bupati.

d. Pencairan Dana dan Pertanggungjawaban

- 1) Penyediaan dana Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati diatur berdasarkan penjadwalan / tahap-tahap Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati.
- 2) Uang milik daerah yang dikelola oleh Bendaharawan Pembantu, yang menurut perhitungan dalam kurun waktu tertentu belum digunakan dapat disimpan ke dalam rekening bank yang dibuka tidak atas nama pribadi melainkan atas nama Bendaharawan PPK dan ditetapkan dengan keputusan Ketua PPK sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap tahun 2007.

- 3) Bunga atas penempatan uang di bank merupakan pendapatan daerah yang wajib disetorkan secara berkala (setiap bulan) ke rekening kas daerah Kabupaten Cilacap.
- 4) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu bertanggungjawab atas realisasi keuangan maupun tertib administrasi pada PPK yang dipimpinnya.
- 5) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan Bendaharawan Pembantu yang menandatangani dan atau mengesahkan sesuatu bukti yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh hak dan atau pembayaran dari daerah, bertanggungjawab atas kebenaran dan sahnyanya surat bukti tersebut.

B. TAHAP PERSIAPAN PELAKSANAAN ANGGARAN

1. PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT KERJA

a. Struktur Organisasi Penatausahaan Keuangan Unit Kerja

Struktur Organisasi Penatausahaan Keuangan Unit Kerja terdiri atas :

- 1) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu
- 2) Bendaharawan Pembantu

b. Uraian Tugas

- 1) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu
 - a) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua KPU Kabupaten Cilacap mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan Penatausahaan Anggaran / Kegiatan pada unit Kerja yang dipimpinnya, antara lain :
 - (1) Melakukan pengendalian terhadap penggunaan anggaran;
 - (2) Menandatangani dokumen penatausahaan Keuangan Unit Kerja (bukti pengeluaran);
 - (3) Mempertanggungjawabkan semua pengeluaran atas beban APBD;
 - (4) Menandatangani dan mengirim SPJ tepat pada waktunya;
 - (5) Melaksanakan pemeriksaan Kas terhadap Bendaharawan Pembantu minimal tiga bulan sekali yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (BAPK) yang disampaikan kepada Instansi terkait (KPU Kabupaten Cilacap dan Badan Pengawasan)
 - b) Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu bertanggungjawab atas tertib Penatausahaan Anggaran yang dialokasikan pada Unit Kerja yang dipimpinnya.
 - c) Mengadakan pengawasan dalam penggunaan anggaran agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- 3) Bendaharawan Pembantu
 - a) Bendaharawan Pembantu adalah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua KPU Kabupaten Cilacap disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati pada PPK yang bersangkutan.
 - b) Bendaharawan Pembantu mempunyai tugas antara lain :
 - (1) Melaksanakan pembayaran setelah meneliti kelengkapan dan menguji kebenaran perhitungan tagihan serta menguji ketersediaan dana sesuai dengan perintah bayar Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu;
 - (2) Wajib mengadakan pencatatan/pembukuan secara tertib dan teratur terhadap setiap transaksi penerimaan dan pembayaran;

- (3) Bertanggungjawab atas isi dan keselamatan kas yang dikelola;
- (4) Bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya;
- (5) Menyiapkan dokumen-dokumen kelengkapan Laporan Bulanan Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu ke Bagian Keuangan;
- (6) Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu.

4) Lain-lain:

Bunga bank atas simpanan uang daerah yang dikelola oleh Bendaharawan Pembantu merupakan pendapatan daerah dan wajib disetorkan secara berkala (setiap bulan) ke rekening kas daerah Kabupaten Cilacap.

2. DOKUMEN KELENGKAPAN ADMINISTRASI TAHAP PERSIAPAN PELAKSANAAN APBD PADA UNIT KERJA

Buku-buku yang dipergunakan dalam pelaksanaan Penatausahaan Anggaran pada Unit Kerja terdiri atas :

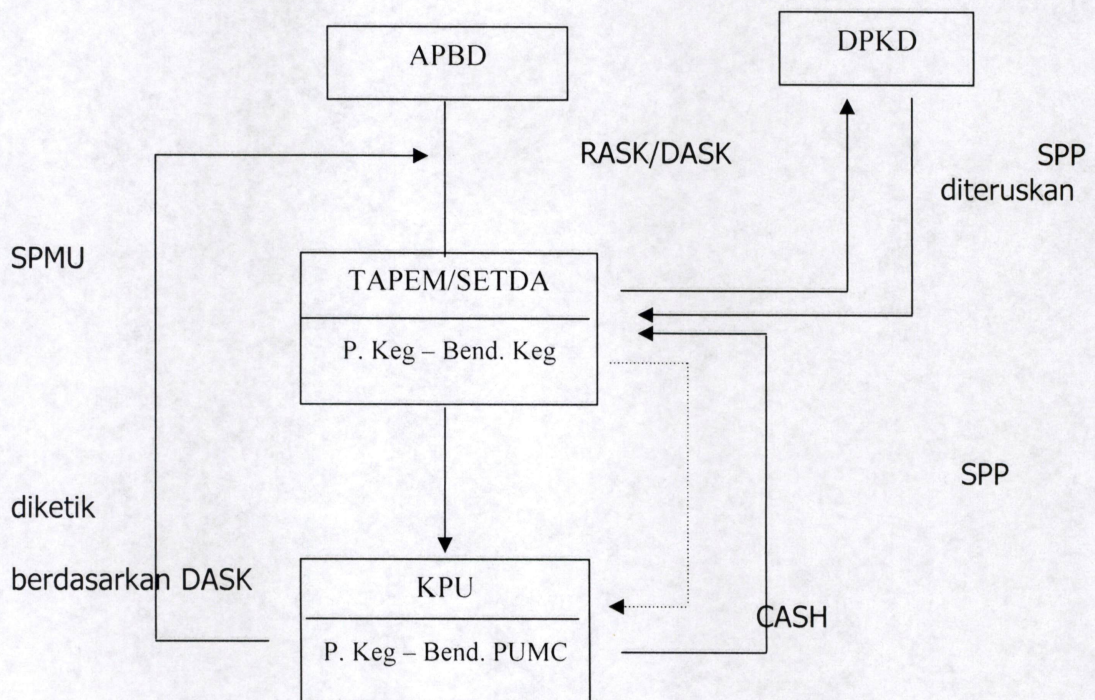
1. Buku Kas Umum
2. Buku Bank
3. Buku Kas Tunai
4. Buku Pajak

B. TAHAP PELAKSANAAN ANGGARAN

1. PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN

a. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Mekanisme Pengajuan SPP :



Keterangan :

- > : Arus Dokumen
-> : Arus Uang / CASH
- SPP : Surat Permintaan Pembayaran
- SPMU : Surat Perintah Membayar Uang

b. Tata Pembukuan Bendaharawan

1) Buku Kas Umum

- a) Buku Kas Umum (BKU) yang dipergunakan oleh Bendaharawan menggunakan sistem pembukuan tunggal (*single entry*).
- b) BKU dibuat dalam rangkap 4 ditulis tangan rapi dimana lembar putih adalah lembar asli, lembar kedua dan seterusnya merupakan tindasan yang dalam penulisannya dialasi dengan karbon yang bersih sehingga tindasan dapat terbaca dengan jelas.
- c) Pada halaman pertama BKU dicatat mengenai jumlah halamannya, tanggal mulai dipergunakan dan ditandatangani oleh Bendaharawan serta diketahui Atasan Langsung Bendaharawan. Halaman selanjutnya diberi paraf Bendaharawan.
- d) Apabila karena kesalahan penulisan diperlukan pencoretan, cara mengerjakannya dengan membuat garis lurus horisontal dan sejajar, sehingga tulisan semula masih terbaca, selanjutnya diparaf.
- e) Pada BKU tidak diperkenankan adanya ruang uraian yang tidak terisi, tanda-tanda bekas hapusan atau tulisan yang ditindas.
- f) BKU lembar pertama dibiarkan dalam bendel buku, lembar kedua dan ketiga beserta kelengkapan SPJ diserahkan kepada KPU untuk diteruskan kepada Bupati u.p Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Cilacap, sedangkan lembar keempat menjadi arsip Bendaharawan.

2) Buku Bantu

a) Buku Bank

Buku Bank merupakan buku yang digunakan bendaharawan untuk mencatat posisi simpanan dalam bank atas rekening yang dibuka atas nama bendaharawan. Terhadap bunga yang diperoleh wajib disetorkan kepada Kas Daerah karena merupakan pendapatan daerah.

b) Buku Kas Tunai

Buku Kas Tunai digunakan untuk mencatat jumlah uang kas keluar / masuk atas penerimaan / peneluaran kas dalam bentuk tunai.

c) Buku Pajak

Buku Pajak digunakan untuk mencatat penerimaan dan penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21, pasal 22 dan PPN DN.

- 3) Buku Kas Umum dan Buku Bantu dikerjakan dan disimpan Bendaharawan dengan tertib agar jika diperlukan sewaktu-waktu dapat ditemukan.

- 4) Format mengenai Buku Kas Umum dan Buku Bantu terdapat pada lampiran II.

c. Penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

1) Ketentuan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu wajib mempertanggung-jawabkan uang yang dipergunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah. Tiap bukti pengeluaran terlebih dahulu diteliti kebenarannya dan sahnyanya suatu tagihan ditandatangani oleh Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu dan Bendaharawan Pembantu. SPJ beserta kelengkapannya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan 2 (dua) rangkap disampaikan kepada KPU Kabupaten Cilacap untuk kemudian diteruskan kepada Bupati Cilacap up. Kepala Bagian Keuangan. Adapun 1 (satu) rangkap diarsipkan oleh Bendaharawan

Pembantu dengan tertib agar sewaktu-waktu mudah ditemukan apabila diperlukan.

2) Kelengkapan Pengiriman SPJ terdiri atas :

- a) Surat Pengantar
- b) Tembusan Buku Kas Umum (BKU)
- c) Tanda Bukti Pengeluaran yang sah

3) Syarat Surat Pertanggungjawaban

- a) Surat Pengantar ditandatangani oleh Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu.
- b) Batas dana dalam RKA tidak boleh terlampaui dan harus digunakan sesuai dengan rincian obyek yang bersangkutan.
- c) Berpedoman pada standarisasi, Indeks Biaya Kegiatan, Pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium, untuk pengadaan barang sesuai dengan harga pasar yang berlaku.
- d) Digunakan secara efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e) Setiap pengeluaran wajib dilampiri dengan tanda bukti pengeluaran yang sah.

Contoh :

- (1) Untuk pembelian barang, pemeliharaan komputer dilengkapi dengan nota pembelian / penggantian suku cadang / servis dan kuitansi yang distempel penyedia barang / jasa.
- (2) Untuk jamuan rapat selain nota dan kuitansi juga disertai dengan daftar hadir dan undangan rapat.
- (3) Untuk pengeluaran perjalanan dinas, kelengkapan yang dipersyaratkan adalah blanko Surat Perintah Perjalanan Dinas yang distempel dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menandatangani di instansi tujuan serta Surat Perintah Tugas (SPT) untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Sekretaris PPK pada PPK dan Sekretaris PPS pada PPS.
- (4) Untuk honorarium selain tanda bukti penerimaan untuk masing-masing penerima honorarium juga disertai dengan Surat Tanda Setoran (STS) Pajak Penghasilan. Ketentuan mengenai pajak penghasilan ini didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP 545/PJ/2000 tanggal 29 Desember 2000 bahwa atas honorarium yang dibayarkan kepada :
 - (a) Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan anggota POLRI/TNI yang sumber dananya berasal dari Keuangan Negara/Daerah dipotong **PPh final sebesar 15 %** dari penghasilan bruto berupa honorarium, **kecuali** yang dibayarkan kepada Pegawai Negeri Sipil golongan II/d ke bawah dan anggota TNI/POLRI berpangkat Pembantu Letnan Satu ke bawah atau Ajun Inspektur Tingkat Satu ke bawah.
 - (b) Bukan Pegawai Negeri Sipil terutang PPh dengan tarif pasal 17 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan. Besarnya PPh terutang untuk penghasilan sampai dengan Rp. 25.000.000,00 per tahun adalah 5 % dari penghasilan bruto.

4) Batasan Waktu Penyampaian SPJ

- a) Dokumen SPJ (Laporan Bulanan) PPK disampaikan kepada KPU Kabupaten Cilacap untuk diteruskan kepada Bupati Up. Kepala Bagian Keuangan (Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Namun demikian penyampaian SPJ dapat dilakukan setiap bulan lebih dari 1 (satu) kali sesuai realisasi atas droping dana yang diterima, tidak harus menunggu tutup Buku Kas Umum akhir bulan.

- b) Apabila SPJ sampai akhir batas waktu yang telah ditetapkan belum diterima oleh KPU Kabupaten Cilacap maka pencairan tahap berikutnya hanya akan dilayani apabila SPJ bulan berkenaan telah dikirimkan. KPU Kabupaten Cilacap memberikan Peringatan Pertama kepada Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu yang tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Pengawas Kabupaten dan Bendaharawan Pembantu yang bersangkutan.
- c) Apabila SPJ sampai dengan tanggal 20 belum diterima, maka Ketua KPU Kabupaten Cilacap memberikan Peringatan Kedua kepada Atasan Langsung Bendaharawan Pembantu yang tembusannya disampaikan kepada Bupati, Kepala Badan Pengawasan Kabupaten dan Bendaharawan Pembantu yang bersangkutan.
- d) Terhadap keterlambatan atas ketentuan di atas Ketua KPU akan menyerahkan kebijakan kepada Bupati Cilacap untuk dapat memberikan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Dokumen SPJ (Laporan Bulanan) PPS disampaikan kepada Sekretaris PPS. Adapun ketentuan lain mengikuti peraturan yang berlaku.

C. PENUTUP

Dengan ditetapkannya pedoman ini maka semua Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Belanja Pemilihan Umum Bupati dan Wakil Bupati Cilacap Tahun 2007 yang dilaksanakan oleh PPK dan PPS berpedoman pada ketentuan ini.

Ditetapkan di Cilacap
Pada tanggal 02 Agustus 2007

KETUA,

ttd

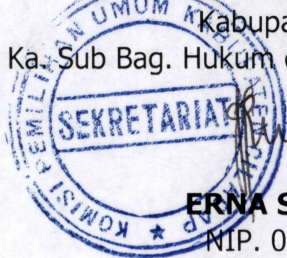
MOH. TAUFICK HIDAYATULLOH

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Cilacap

Ka. Sub Bag. Hukum dan Hubungan Masyarakat



ERNA SUHARYATI

NIP. 010 257 877