



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
NOMOR 47 TAHUN 2026  
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA  
BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2026**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor S-626/MK.03/2025 tanggal 29 September 2025 perihal Penyampaian Alokasi Anggaran Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2026 dan surat pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Induk Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-076.01-0/2026 tanggal 01 Desember 2025, perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan anggaran sebagai acuan bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam melaksanakan program, kegiatan, dan anggaran tahun anggaran 2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang

- Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25);
  3. 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);
  4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pelaksanaan Efisiensi Belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 570);
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-9/PB/2023 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 466 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian dan Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2026.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

MOCHAMMAD AFIFUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Kepala Biro Hukum,



Nowy Hasbhy Munnawar

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
NOMOR 47 TAHUN 2026  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PROGRAM DAN  
KEGIATAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN  
ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI DAN KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN/KOTA BAGIAN  
ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2026

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA  
BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2026



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Komisi Pemilihan Umum telah menerima Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2026 dengan Nomor SP DIPA-076.01-0/2026 tanggal 1 Desember 2025, dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp3.539.587.941.000,00 (Tiga Triliun Lima Ratus Tiga Puluh Sembilan Miliar Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Rupiah). Alokasi anggaran tersebut akan digunakan Komisi Pemilihan Umum dalam melaksanakan tugas pokok, kewenangan, dan fungsinya sebagai penyelenggara pemilihan umum.

Ketentuan Pasal 12 huruf a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menyebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pemilihan umum, Komisi Pemilihan Umum bertugas untuk merencanakan program dan anggaran serta menetapkan jadwal, sehingga dalam merencanakan program dan anggaran sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Komisi Pemilihan Umum yang dibuat. Rencana Strategis (Renstra) tersebut memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan prioritas sesuai dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Komisi Pemilihan Umum selama rentang waktu yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) tersebut. Setiap pelaksanaan program dan kegiatan, harus didukung oleh penganggaran yang tepat, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Komisi Pemilihan Umum menggunakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk melaksanakan setiap kegiatan yang menjadi cerminan pelaksanaan capaian target kinerja Komisi Pemilihan Umum setiap tahun. Penggunaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Pengelolaan keuangan yang dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), kerangka ekonomi makro, dan pokok-pokok kebijakan fiskal, sehingga mendukung target visi dan misi Presiden Republik Indonesia.

Beberapa hal yang perlu menjadi perhatian Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan penganggaran dan pertanggungjawaban yang akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. program belanja pusat dan daerah sering kurang sinkron dengan kebijakan yang ditetapkan sehingga capaian kinerjanya belum optimal;
2. program yang digunakan dalam dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran berbeda, sehingga sulit dikonsolidasikan;
3. rumusan nomenklatur program dan *outcome* dari sebuah program tidak terlihat secara langsung (bersifat normatif); dan
4. informasi kinerja pembangunan yang tertuang dalam dokumen perencanaan penganggaran sulit dipahami oleh publik.

Memperhatikan beberapa hal tersebut, maka Komisi Pemilihan Umum menyusun pemahaman yang berlandaskan ketentuan umum perencanaan anggaran, yang dibuat oleh Kementerian Keuangan, dan disampaikan kepada seluruh jajaran Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota agar memiliki konsep pemahaman yang sama, antara lain berkaitan dengan:

1. Program, merupakan *policy tool* yang dirumuskan oleh Kementerian dalam menjabarkan prioritas pembangunan nasional, yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Eselon I. Perumusan nomenklatur Program mengacu kepada fungsi-fungsi utama dari Kementerian.
2. *Outcome*/Sasaran Program, merupakan kinerja yang ingin dicapai oleh Kementerian yang mencerminkan hasil kinerja Unit-Unit Eselon I atas program terkait. Sebagai ukuran keberhasilan, *outcome* dilengkapi dengan indikator kinerja dan target kinerja.
3. *Output* Program, merupakan keluaran yang dihasilkan oleh Kementerian/Lembaga untuk mendukung terwujudnya *outcome*. *Output* dilengkapi dengan indikator dan target kinerja.
4. Kegiatan, merupakan tahapan dan/atau serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh Unit-Unit Eselon I untuk menghasilkan *output*.
5. Klasifikasi Rincian *Output* (KRO), adalah kelompok/kumpulan produk akhir yang dihasilkan pemerintah baik berupa barang (barang infrastruktur/barang non-infrastruktur) atau jasa (jasa regulasi/non

regulasi) untuk mencapai sasaran kegiatan dalam rangka mendukung kinerja pembangunan. KRO merupakan *clustering* atas Rincian *Output* (RO) sejenis dan memiliki satuan yang sama atau beragam.

6. Rincian *Output* (RO), adalah produk akhir yang dihasilkan pemerintah baik berupa barang (barang infrastruktur/barang non-infrastruktur) atau jasa (jasa regulasi/non regulasi) untuk mencapai sasaran kegiatan dalam rangka mendukung kinerja pembangunan. RO adalah barang/jasa riil (produk akhir) yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan suatu unit/satuan kerja. Dalam hal ini, RO harus dibuat secara rinci disertai dengan jumlah (volume) barang/jasa riil yang dihasilkan, sehingga memudahkan proses *costing* untuk penyusunan anggaran. Dalam rangka simplifikasi struktur anggaran, satu KRO dibatasi maksimal sebanyak 35 RO.
7. Komponen, Subkomponen, *Header*, Akun, dan Detil Belanja, adalah unsur, bagian, cakupan, atau tahapan dari proses pencapaian *output* yang dapat memiliki keterkaitan antara satu komponen dan komponen lainnya dalam mendukung pencapaian Rincian *Output*. Subkomponen (bersifat opsional) adalah sub unsur, subbagian, atau subtahapan dari suatu komponen. *Header* (bersifat opsional) merupakan pengelompokan detil belanja yang dilaksanakan oleh unit/satuan kerja Kementerian/Lembaga. Akun adalah kode-kode atau penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Detil belanja merupakan informasi perkalian dari harga satuan dan kuantitas sumber daya, dalam rangka mendukung tahapan-tahapan pencapaian Rincian *Output*.

Alokasi anggaran yang teralokasi dari Pemerintah melalui Kementerian Keuangan, selain mendukung kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Komisi Pemilihan Umum, juga digunakan untuk membiayai komponen utama penganggaran Komisi Pemilihan Umum yaitu belanja gaji dan tunjangan kinerja Pegawai Komisi Pemilihan Umum, belanja operasional keperluan perkantoran, belanja non operasional Komisi Pemilihan Umum, dan kebutuhan lainnya dalam mendukung kegiatan dan tugas fungsi kinerja Komisi Pemilihan Umum.

Sesuai dengan Surat Menteri Keuangan Nomor S-817/MK.03/2025 tanggal 8 Desember 2025 perihal Tindak Lanjut atas Surat Menteri Keuangan Nomor S-687/MK.03/2025 tanggal 31 Oktober 2025 perihal Penguatan Dukungan Pelaksanaan Prioritas Direktif Presiden Tahun



Anggaran 2026, Komisi Pemilihan Umum mendapatkan alokasi pagu anggaran dalam rangka memenuhi kebijakan direktif Presiden Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp117.524.373.000,00 (seratus tujuh belas miliar lima ratus dua puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh tiga ribu rupiah). Saat ini, alokasi anggaran tersebut ditempatkan pada RO Khusus pada Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.CQ) guna memudahkan dalam mengidentifikasi dan mengendalikan penggunaannya.

Dalam rangka memberikan pedoman, pemahaman, dan mekanisme pengelolaan perencanaan dan penggunaan anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2026, Komisi Pemilihan Umum perlu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan anggaran bagi satuan kerja Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan anggaran yang ada. Diharapkan dengan adanya petunjuk teknis ini, setiap satuan kerja mampu melakukan pengelolaan anggaran dan penyesuaian terhadap kebijakan anggaran yang berlaku, dan tetap mengutamakan kualitas kinerja serta tidak mengurangi capaian target yang ditetapkan.

#### B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya petunjuk teknis adalah untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam mencapai target indikator yang baik terkait pelaksanaan Program, Anggaran, Kegiatan, dan Keluaran Komisi Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2026. Tujuan penyusunan petunjuk teknis ini yaitu:

1. terwujudnya pelaksanaan pengelolaan Program, Kegiatan, dan Keluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. terselenggaranya pertanggungjawaban pengelolaan anggaran yang tertib administrasi;
3. terwujudnya standar dalam pengelolaan anggaran; dan
4. terwujudnya sarana evaluasi kepatuhan satuan kerja dalam pelaksanaan dan pengelolaan anggaran yang telah ditetapkan.

#### C. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

1. program, kegiatan, sasaran, indikator kinerja kegiatan, dan pelaksanaan kegiatan anggaran;
2. penjelasan program, kegiatan, dan keluaran anggaran;

3. format dan daftar kelengkapan pelaksanaan program dan kegiatan anggaran; dan
4. ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2026.

#### D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25);
3. 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);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang

Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pelaksanaan Efisiensi Belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 570);
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-9/PB/2023 tanggal 13 September 2023 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 466 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian dan Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran;

#### E. Pengertian Umum

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah penyelenggara Pemilu di provinsi.
5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Bagian Anggaran yang selanjutnya disingkat BA adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran lembaga dalam hal ini Ketua KPU.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Sekretaris Jenderal KPU, Deputi pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota selaku Kepala Satuan Kerja yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
11. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.

12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
13. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per Satker yang disusun oleh PA menurut unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memiliki alokasi anggaran (portofolio).
14. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
15. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kementerian negara/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh kementerian negara/lembaga.
16. Hasil adalah manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk kemanfaatan (*beneficiaries*) tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu Program.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh unit eselon II atau satuan kerja, yang terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
18. Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat KRO merupakan kumpulan RO yang disusun secara sistematis berdasarkan muatan keluaran (*output*) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu.
19. Rincian Output yang selanjutnya disingkat RO adalah *output* riil yang bersifat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu, dan terkait secara langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan.

20. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
21. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal (*chief financial officer*) baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran, sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan RKA-K/L.
22. Standar Biaya Masukan yang selanjutnya disingkat SBM adalah standar biaya yang digunakan sebagai masukan (*input*) untuk menyusun rincian biaya dalam suatu Keluaran.
23. Standar Biaya Keluaran yang selanjutnya disingkat SBK adalah indeks biaya yang ditetapkan untuk menghasilkan 1 (satu) volume keluaran.
24. Rincian Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah suatu dokumen yang berisi tahapan pelaksanaan, rincian komponen-komponen masukan dan besaran biaya dari setiap komponen suatu Kegiatan.



## BAB II

### PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN, REVISI ANGGARAN, DAN PELAKSANA KEGIATAN PADA KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2026

#### A. Program

##### 1. Program Dukungan Manajemen (076.WA)

Sasaran Program (*outcome*) yang hendak dicapai KPU dalam melaksanakan dukungan kinerja terhadap tugas dan fungsinya, yaitu:

- a. terlaksananya program reformasi birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatnya kapasitas sumber daya manusia yang berkompeten;
- c. terwujudnya dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi, dan wewenang KPU;
- d. meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU;
- e. tersedianya data pemilih yang valid sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. terwujudnya integrasi data dan sistem informasi Pemilu yang baik.

Indikator Sasaran Program Dukungan Manajemen (076.WA) yang diharapkan dapat dicapai oleh KPU yaitu:

- a. indeks reformasi birokrasi;
- b. persentase jumlah pegawai yang memiliki kesesuaian kompetensi pegawai dengan standar kompetensi penugasan;
- c. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang tersedia sarana dan prasarana kerja dengan baik;
- d. opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan KPU;
- e. nilai evaluasi atas akuntabilitas kinerja KPU;
- f. nilai capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
- g. persentase jumlah data pemilih yang ditetapkan KPU sesuai regulasi KPU;
- h. persentase pemilih pemula, kelompok rentan, dan marjinal yang diberikan pendidikan pemilih; dan
- i. persentase perkembangan data dan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi antar unit kerja di KPU.

Program ini juga mencakup kegiatan-kegiatan yang sifatnya mendukung tugas pokok dan fungsi kinerja KPU secara rutin serta setiap tahun harus ada untuk penganggarannya. Kegiatan yang terkait dengan perencanaan program dan kegiatan serta penganggarannya, pengelolaan sumber daya manusia di KPU, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan, pelaksanaan dukungan sarana dan prasarana layanan perkantoran, pemutakhiran data pemilih berkelanjutan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis kepemiluan dan struktural KPU, pengelolaan pengadaan barang/jasa dan Barang Milik Negara (BMN), pengintegrasian sistem informasi dan teknologi dengan data Pemilu dan Pemilihan, dan proses pengawasan internal KPU melalui kinerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

2. Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.CQ)

Sasaran Program (*outcome*) yang hendak dicapai KPU dalam melaksanakan dukungan kinerja terhadap tugas dan fungsinya, yaitu:

- a. terwujudnya layanan kepada publik dengan baik;
- b. tersedianya data pemilih dan peserta Pemilu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. tersedianya regulasi terkait pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. terwujudnya persiapan dan pelaksanaan pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi penghitungan suara sesuai tahapan Pemilu dan Pemilihan yang ditetapkan;
- e. tersedianya logistik dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan; dan
- f. tercapainya peningkatan pemilih yang ikut berpartisipasi aktif dalam Pemilu dan Pemilihan.

*Output* dan Indikator Sasaran Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.CQ) yaitu:

- a. persentase kepuasan layanan KPU kepada publik;
- b. persentase rancangan Peraturan KPU yang disusun dan diharmonisasi dengan tepat waktu sesuai dengan kerangka regulasi KPU;

- c. jumlah data peserta Pemilu yang ditetapkan KPU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. persentase kesiapan Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyediakan logistik Pemilu dan Pemilihan secara tepat dan akuntabel;
- e. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemungutan, penghitungan, dan rekapitulasi penghitungan suara sesuai tahapan Pemilu dan Pemilihan yang ditetapkan; dan
- f. persentase peningkatan pemilih yang ikut berpartisipasi aktif dalam Pemilu dan Pemilihan.

Program ini juga mencakup kegiatan-kegiatan yang sifatnya tugas teknis kepiluan dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi tahapan Pemilu dan Pemilihan. Kegiatan tersebut antara lain penyediaan logistik, sosialisasi, pemungutan dan rekapitulasi penghitungan suara, advokasi dan penyelesaian sengketa Pemilu dan Pemilihan, serta penyusunan regulasi KPU yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Matrik Program, Kegiatan, dan Indikator Kinerja Kegiatan

1. Program Dukungan Manajemen (076.WA)

Kegiatan, sasaran kegiatan, dan indikator kinerja kegiatan pada program dukungan manajemen (076.WA), meliputi:

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Pengelolaan Keuangan (3355)	<div>a. persentase Pejabat Perbendaharaan di Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang mampu menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;</div> <div>b. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyelesaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan</div>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		<p>secara tepat waktu dan sesuai ketentuan;</p> <p>c. persentase peningkatan penyelesaian pertanggungjawaban dan penggunaan anggaran sesuai ketentuan;</p> <p>d. persentase peningkatan layanan perkantoran terkait realisasi belanja pegawai;</p> <p>e. persentase peningkatan kapasitas Pejabat Perbendaharaan dan administrasi perbendaharaan;</p> <p>f. jumlah Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;</p> <p>g. jumlah Laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);</p> <p>h. persentase peningkatan kapasitas operator aplikasi SAKTI modul pelaporan;</p> <p>i. persentase rekap penatausahaan piutang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);</p> <p>j. jumlah rancangan petunjuk teknis pengelolaan keuangan yang ditetapkan;</p> <p>k. jumlah kebijakan/regulasi/analisis/kajian pengelolaan keuangan di lingkungan KPU;</p> <p>l. persentase Satker KPU Provinsi</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		<p>dan KPU Kabupaten/Kota yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dengan tepat waktu;</p> <p>m. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang mampu menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai secara tepat waktu;</p> <p>n. persentase tingkat kepuasan terhadap layanan bidang pengelolaan keuangan; dan</p> <p>o. persentase jumlah KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran tepat waktu dan akuntabel sesuai dengan peraturan bidang keuangan.</p>
2.	Manajemen Perencanaan dan Organisasi (3357)	<p>a. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang merencanakan program dan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>b. jumlah lembaga yang melakukan kerja sama dengan KPU;</p> <p>c. indeks reformasi birokrasi;</p> <p>d. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melakukan pelayanan publik secara baik; dan</p> <p>e. jumlah laporan monitoring dan</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu.
3.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia (3358)	<ul style="list-style-type: none"><li>a. persentase jumlah pegawai yang mendapatkan layanan administrasi kepegawaian secara tepat waktu;</li><li>b. persentase jumlah pegawai yang terseleksi secara transparan dan akuntabel;</li><li>c. persentase jumlah Anggota KPU Provinsi dan Anggota KPU Kabupaten/Kota yang pelaksanaan Penggantian Antarwaktu-nya sesuai ketentuan yang berlaku;</li><li>d. persentase jumlah dokumen pegawai KPU yang disediakan secara valid dan <i>update</i>;</li><li>e. persentase jumlah jabatan yang terseleksi dengan baik; dan</li><li>f. persentase seleksi Anggota KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang transparan dan akuntabel.</li></ul>
4.	Pelayanan Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana (3360)	<ul style="list-style-type: none"><li>a. persentase kualitas penyediaan dukungan sarana kerja yang baik dan memadai;</li><li>b. persentase gedung dan gudang kantor KPU yang dibangun atau direnovasi dengan tepat waktu dan berdaya manfaat secara layak dan memadai;</li><li>c. persentase kualitas layanan perkantoran sesuai kebutuhan kerja;</li></ul>



NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		<p>d. persentase kualitas tata kelola administrasi persuratan dan pengelolaan arsip KPU;</p> <p>e. persentase kualitas layanan persidangan dan protokol KPU;</p> <p>f. persentase kualitas layanan pemberian keamanan dan ketertiban bagi pegawai KPU; dan</p> <p>g. persentase kualitas layanan terhadap fasilitasi kesehatan bagi pegawai KPU.</p>
5.	Pemeriksaan Internal KPU (3361)	<p>a. persentase penurunan nilai temuan hasil pemeriksaan internal terhadap realisasi anggaran;</p> <p>b. persentase jumlah pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti;</p> <p>c. persentase penyelesaian rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditindaklanjuti;</p> <p>d. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan KPU;</p> <p>e. nilai maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan</p> <p>f. jumlah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang memiliki sertifikasi pengawasan</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		internal.
6.	Pengelolaan Data dan Informasi (6634)	<p>a. jumlah Satker KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota yang menyediakan data dan informasi secara valid;</p> <p>b. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyediakan data dan informasi pemilih yang mutakhir;</p> <p>c. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menerapkan <i>e-Government</i> sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku; dan</p> <p>d. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyediakan sarana dan prasarana secara memadai.</p>
7.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (6635)	<p>a. persentase Satker KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota yang mampu meningkatkan kompetensi sumber daya manusia melalui media kompetensi yang ada;</p> <p>b. persentase pegawai di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang telah melaksanakan pengembangan kompetensi dengan jumlah jam pelajaran sesuai dengan aturan yang berlaku dalam periode 1 (satu) tahun; dan</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		c. persentase Fungsional Penata Kelola Pemilu di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang menyampaikan tulisan untuk jurnal tata kelola Pemilu Indonesia.
8.	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara (6174)	<p>a. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan pengadaan barang/jasa KPU dengan tanpa ada kasus terhadap proses pengadaan yang mengakibatkan kerugian negara atau pemborosan uang negara;</p> <p>b. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material; dan</p> <p>c. jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan data Standar Akuntansi Keuangan (SAK).</p>
9.	Penguatan dan Integrasi Sistem Informasi Pemilu (7017)	persentase sistem informasi Pemilu yang dibangun dan dikembangkan KPU dalam mendukung Pemilu dan Pemilihan.
10.	Pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT) Berkelanjutan (7018)	a. jumlah Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan persiapan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT) Berkelanjutan; dan b. jumlah Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT) Berkelanjutan bersama pihak terkait.

2. Program Penyelenggaraan Pemilu (076.CQ)

Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Kegiatan pada Program Penyelenggaraan Pemilu (076.CQ), meliputi:

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Pengelolaan, Laporan dan Dokumentasi Logistik Pemilu dan Pemilihan (3356)	a. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melakukan pengelolaan logistik Pemilu dan Pemilihan sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat; b. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang mendistribusikan logistik Pemilu dan Pemilihan dengan tepat dan efektif; dan c. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang mampu menyusun laporan logistik Pemilu dan Pemilihan dengan baik.
2.	Penguatan Kualitas Peraturan Perundang-Undangan (3363)	a. jumlah rancangan Peraturan KPU yang disusun dan diuji publik dengan tepat waktu;

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		<p>b. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menyajikan informasi produk hukum secara tepat, cepat, dan akurat;</p> <p>c. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang mendapatkan penyuluhan hukum dengan baik; dan</p> <p>d. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan kebijakan regulasi KPU dengan tanpa sengketa hukum.</p>
3.	Hubungan Masyarakat, Informasi Publik dan Pendidikan Pemilih (3364)	<p>a. jumlah lembaga yang menjalin kerja sama dengan KPU dalam mendukung penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan;</p> <p>b. persentase permohonan informasi dan data yang ditindaklanjuti melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>c. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan sosialisasi pendidikan pemilih melalui media yang tersedia.</p>
4.	Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan	<p>a. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
	(6639)	<p>Kabupaten/Kota yang melaksanakan tahapan pencalonan, kampanye, pemungutan suara, penghitungan suara, dan rekapitulasi penghitungan suara sesuai dengan jadwal tahapan yang ditetapkan KPU;</p> <p>b. persentase persiapan pelaksanaan kampanye sesuai dengan jadwal tahapan yang ditetapkan KPU;</p> <p>c. persentase persiapan pelaksanaan Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang melaksanakan tahapan pencalonan, kampanye, pemungutan suara, penghitungan suara, dan rekapitulasi penghitungan suara sesuai dengan jadwal tahapan yang ditetapkan KPU;</p> <p>d. jumlah Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang difasilitasi layanan administrasi Penggantian Antarwaktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota secara tepat waktu dan sesuai ketentuan</p>



NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		yang berlaku oleh KPU; dan e. persentase Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam menyusun Daerah Pemilihan (Dapil) sesuai ketentuan yang berlaku.
5.	Pendidikan Pemilih Pemula, Kelompok Rentan, dan Marjinal (7016)	persentase jumlah Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang telah melakukan kegiatan pendidikan pemilih.

C. Kebijakan Pelaksanaan Anggaran

Kebijakan pelaksanaan anggaran di lingkungan KPU berpedoman pada:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pelaksanaan Efisiensi Belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-9/PB/2023 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 466 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian dan Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran;
5. Surat Pengesahan DIPA KPU Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-076.01-0/2026 tanggal 1 Desember 2025 dengan total anggaran sebesar Rp3.539.587.941.000,00 (Tiga Triliun Lima Ratus Tiga Puluh Sembilan Miliar Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Rupiah);
6. Prioritas Nasional (PN); dan  
KPU mendapatkan amanah untuk melaksanakan 3 (tiga) kegiatan Prioritas Nasional (PN) pada Tahun Anggaran 2026, sebagai berikut:

- a. pendidikan pemilih pemula, kelompok rentan, dan marjinal;
- b. penguatan dan integrasi sistem informasi Pemilu; dan
- c. pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT) berkelanjutan.

Alokasi anggaran yang tersedia dalam DIPA KPU Tahun Anggaran 2026 menyesuaikan dengan kebijakan anggaran Pemerintah, namun dengan tetap memperhatikan target capaian tanpa mengurangi kualitas capaian *output*-nya.

7. Kebijakan Rencana Kerja KPU.

Penyusunan Rencana Kerja KPU dan Anggaran Tahun Anggaran 2026 merupakan kelanjutan dari Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2025 dengan menyesuaikan dinamika dan kondisi tugas, fungsi, dan wewenang KPU karena tidak melaksanakan tahapan Pemilu dan Pemilihan. Kondisi anggaran yang menyesuaikan dengan kebijakan anggaran dari Pemerintah, dapat dijelaskan untuk memenuhi kebutuhan pokok dan prioritas dalam melaksanakan kinerja Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, yaitu:

- a. memenuhi kebutuhan belanja Pegawai KPU;
- b. membiayai pemeliharaan gedung kantor, listrik, telepon, air, operasional kantor berupa alat tulis kantor, konsumsi, dan lainnya di seluruh Satker, serta memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana tugas fungsi dan kinerja, pemeliharaan peralatan dan mesin, serta dukungan operasional lainnya yang mendukung kelancaran kinerja KPU;
- c. melaksanakan 3 (tiga) Kegiatan Prioritas Nasional (PN) yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025 – 2029;
- d. melakukan kegiatan konsolidasi dan penguatan kelembagaan KPU;
- e. supervisi dan monitoring persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan KPU; dan
- f. kegiatan lainnya dalam mencapai target kinerja KPU Tahun Anggaran 2026 sesuai Renstra KPU yang ditetapkan.

D. Kewenangan dan Mekanisme Revisi Anggaran

Kewenangan dan mekanisme revisi anggaran diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dan menjadi pedoman umum adalah:

1. Revisi Anggaran, terdiri atas:
  - a. revisi anggaran dalam hal pagu anggaran berubah;
  - b. revisi anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan
  - c. revisi administrasi.
2. Kewenangan Revisi Anggaran, yaitu:
  - a. penetapan revisi anggaran merupakan kewenangan dari Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, atau KPA;
  - b. Direktorat Jenderal Anggaran berwenang menetapkan usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan, dan/atau revisi anggaran berupa pengesahan;
  - c. Direktorat Jenderal Perbendaharaan berwenang menetapkan usulan revisi anggaran berupa pengesahan;
  - d. KPA berwenang menetapkan revisi petunjuk operasional kegiatan berupa pergeseran anggaran dalam 1 (satu) KRO, 1 (satu) Kegiatan, dan 1 (satu) Satker, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan volume RO, jenis belanja, dan sumber dana;
  - e. penelaahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan terhadap:
    - 1) penerapan kebijakan efisiensi belanja negara, berupa penilaian atas relevansi antara Kegiatan, KRO, dan RO; dan
    - 2) penerapan kebijakan efektivitas belanja negara yang meliputi:
      - a) relevansi akun/detail dengan RO berdasarkan pendekatan kerangka berpikir logis;
      - b) relevansi antara KRO/RO dengan sasaran kegiatan dan sasaran program; dan
      - c) kesesuaian pencapaian sasaran RKA-K/L dengan rencana kerja Kementerian/Lembaga, dan Rencana Kerja Pemerintah.

- f. dalam hal usulan revisi anggaran memuat substansi yang meliputi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran–Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, proses penetapannya dilakukan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
- g. dalam hal usulan revisi anggaran memuat substansi yang meliputi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, proses penetapannya dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

Rincian detail tata cara revisi anggaran dapat dilihat pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terutama berkaitan dengan batas waktu revisi dan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

E. Penanggung Jawab dan Pelaksana Program, Kegiatan dan Keluaran/*Output*

Sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penanggung jawab Program dan Kegiatan serta perikatan dan penggunaan bukti sah yang membebani APBN yaitu:

1. penanggung jawab Program adalah PA, dalam hal ini adalah Ketua KPU;
2. penanggung jawab Kegiatan dan Capaian Keluaran (*Output*) yang dihasilkan adalah KPA, dalam hal ini Sekretaris Jenderal KPU/Pejabat lainnya yang ditunjuk, Sekretaris KPU Provinsi, dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
3. penanggung jawab adanya perikatan dan penggunaan bukti sah yang membebani APBN adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan

4. secara umum yang bertanggungjawab terhadap kebijakan adalah Ketua dan Anggota KPU, Ketua dan Anggota KPU Provinsi, dan Ketua dan Anggota KPU Kabupaten/Kota.

F. Penjelasan Jenis Belanja

Ketentuan jenis belanja anggaran yang akan digunakan oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, diatur melalui:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
2. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-211/PB/2018 tentang Kodefikasi Segmen Akun dalam Bagan Akun Standar; dan
3. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-135/PB/2019 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.

Ketentuan tersebut di atas memayungi akun belanja yang digunakan dalam pelaksanaan dan pengelolaan anggaran KPU, yaitu:

1. Belanja Pegawai (51);
2. Belanja Barang (52); dan
3. Belanja Modal (53).

Rincian sumber dana yang berlaku pada Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana telah diatur dalam petunjuk teknis ini adalah Rupiah Murni (RM) yaitu sumber dana yang digunakan untuk membiayai pengeluaran Pemerintah yang bersumber dari dana rupiah murni APBN.

G. Penjelasan SBM Tahun Anggaran 2026

Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan baik berupa SBM maupun standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam RKA K/L. SBM Anggaran 2026 merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan RKA K/L Tahun Anggaran 2026.

SBM Tahun Anggaran 2026 yang berlaku sebagai acuan Satker, berfungsi sebagai:

1. batas tertinggi; atau
2. estimasi.

Ketentuan yang mengatur SBM sebagaimana dimaksud di atas adalah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026.

H. Penjelasan SBK Tahun Anggaran 2026

Standar Biaya Keluaran (SBK) adalah besaran biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai acuan untuk menghasilkan satu keluaran (*output*) tertentu dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan, yang digunakan dalam proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.

Penerapan SBK Tahun Anggaran 2026 di KPU, akan dilaksanakan pada 2 (dua) RO yang menjadi bagian dari kegiatan Prioritas Nasional (PN), yaitu Kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih Pemula, Kelompok Rentan, dan Marjinal (7016.QDB.002) dan Kegiatan Fasilitasi Pendataan Daftar Pemilih Tetap Berkelanjutan (7018.QDB.002).

I. Penjelasan SBM yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi

SBM yang digunakan KPU pada pelaksanaan anggaran DIPA KPU Tahun Anggaran 2026 untuk beberapa komponen mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 pada Lampiran I.

J. Penjelasan SBM yang Berfungsi Sebagai Estimasi

SBM yang digunakan KPU pada pelaksanaan anggaran DIPA KPU Tahun Anggaran 2026 untuk beberapa komponen di bawah ini mengacu kepada:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 pada Lampiran II; dan
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.



K. Penjelasan SBK yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi

Alokasi biaya per Satker sebagaimana diatur dalam SBK merupakan batas tertinggi dan menyesuaikan ketersediaan anggaran yang ada. Ketentuan ini harus dipahami untuk seluruh Satker yang teralokasi dan menjadi komitmen bersama untuk mencapai target yang ditetapkan.

L. Ketentuan Lain

Dalam pelaksanaan anggaran KPU Tahun Anggaran 2026, Satker KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota perlu memperhatikan beberapa ketentuan berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan kebijakan Pemerintah terkait kebijakan efisiensi belanja Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan APBN Tahun Anggaran 2026.
2. Pengalokasian Honor Jagat Saksana, Sopir, dan Pramubakti adalah selama 1 (satu) tahun anggaran bagi yang masih berstatus sebagai Tenaga Administrasi/PPNPN sehingga penganggarnya perlu diperhatikan.
3. Penganggaran Honor Tenaga Administrasi/PPNPN, tetap dialokasikan selama 1 (satu) tahun anggaran bagi yang belum diangkat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), sehingga menjadi prioritas penganggaran apabila diperlukan revisi anggaran untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
4. Penganggaran diklat Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diangkat KPU pada Tahun Anggaran 2025, dialokasikan pada Tahun Anggaran 2026, dan menjadi prioritas penganggaran.
5. Penyesuaian kebutuhan anggaran pemeliharaan gedung kantor dan pemeliharaan peralatan dan mesin di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, sehingga perlu komitmen dan disiplin yang tinggi kepada seluruh jajaran KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota untuk efisien atau hemat penggunaan anggaran operasional dimaksud namun tidak mengurangi kinerja pegawai KPU di Satker yang bersangkutan.
6. Kebutuhan kendaraan operasional bagi Satker KPU Kabupaten/Kota masih mengacu kepada ketentuan Tahun Anggaran 2025, yaitu dilakukan realokasi (rekomposisi) unit kendaraan operasional roda empat secara proporsional antar Satker dalam 1 (satu) wilayah Provinsi, dan diatur oleh KPU Provinsi yang bersangkutan.

7. Pembatasan secara ketat dan/atau sangat selektif terhadap kegiatan perjalanan dinas, rapat-rapat baik di hotel atau sejenisnya, kegiatan yang bersifat seremonial, dan lainnya sesuai kebijakan efisiensi anggaran Kementerian/Lembaga.
8. Melakukan efisiensi terhadap anggaran layanan perkantoran dengan menerapkan pola kerja efektif dan efisien, sehingga anggaran yang teralokasi dalam DIPA Satker dapat digunakan secara maksimal sampai akhir Tahun Anggaran.
9. Meminimalisasi penggunaan alat tulis kantor (ATK), konsumsi, penggandaan, dan lainnya berkenaan dengan belanja bahan kegiatan, dengan tetap selektif dan mempertimbangkan prioritas kegiatan yang dilaksanakan.
10. Membatasi secara ketat penggunaan anggaran perjalanan dinas dalam kota (dikecualikan untuk Kegiatan Prioritas Nasional) dan memanfaatkan secara optimal kendaraan operasional Satker yang ada.
11. Anggaran Satker yang teralokasi dalam DIPA harus dimanfaatkan secara optimal dan efektif sampai akhir Tahun Anggaran serta menjadi Kewenangan KPA Satker masing-masing. Dalam hal terdapat pemenuhan kekurangan atas kebijakan yang ditetapkan KPU, maka Satker akan dipenuhi melalui revisi anggaran Tingkat Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran.
12. Menyelesaikan setiap tunggakan pembayaran kegiatan pada Tahun Anggaran 2025, dan menjadi atensi KPA masing-masing Satker untuk tidak terulang pada Tahun Anggaran 2026 serta menjadi beban Tahun Anggaran berikutnya.
13. Pelaksanaan anggaran, satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
14. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor yang dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif, sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari Kementerian/Lembaga lainnya yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi masyarakat.
15. Honorarium narasumber dapat diberikan sepanjang berasal dari luar Unit Kementerian/Lembaga penyelenggara, termasuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari dana dekonsentrasi/tugas pembantuan, honorarium narasumber dapat

dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar BA DIPA penyelenggara.

16. Mekanisme pembayaran tunjangan kinerja dapat dijelaskan bahwa Tunjangan Kinerja Januari berlaku sejak 20 Desember tahun sebelumnya sampai dengan 20 Januari tahun berjalan. Tukin Februari berlaku 20 Januari sampai 20 Februari tahun berjalan dan seterusnya. Dalam hal terdapat perbedaan masa kerja pemberlakuan Tunjangan Kinerja di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, maka Satker menyesuaikan dengan ketentuan tersebut di atas agar terjadi keseragaman pelaksanaan pembayaran. Ketentuan ini memperhatikan kebijakan KPPN setempat, dimana Satker mencairkan anggaran.
17. Pelaksanaan anggaran Satker merupakan tanggung jawab KPA masing-masing Satker dan merupakan anggaran Satker. Ketentuan ini berarti, KPA berwenang mengelola dan mengatur anggaran Satker tanpa membeda-bedakan anggaran per Divisi/Bagian/Sub Bagian atau lainnya yang berdampak pada pembatasan realokasi anggaran untuk kebutuhan prioritas dan sesuai kebijakan KPU, sehingga dalam hal terdapat kebutuhan anggaran yang sifatnya prioritas atau mendesak, dapat menggunakan anggaran dari kegiatan Divisi/Bagian/Sub Bagian lainnya.
18. Alokasi anggaran yang bersifat kebijakan KPU dan teralokasi dalam DIPA masing-masing Satker Tahun Anggaran 2026, harus direalisasikan dengan segera pada Tahun Anggaran 2026 (tidak *multiyear*) dan mempedomani ketentuan pelaksanaan anggaran yang berlaku. KPA dapat melakukan revisi anggaran dalam hal realokasi hasil optimalisasi anggaran dimaksud, dengan memperhatikan kebijakan yang disampaikan KPU melalui surat edaran atau sejenisnya.
19. KPA berwenang mengelola anggaran dalam rangka fasilitasi kebijakan KPU, dengan melakukan revisi anggaran sesuai ketentuan tata cara revisi anggaran yang berlaku.
20. Pelaksanaan petunjuk teknis dapat menyesuaikan dengan struktur anggaran yang tersedia dalam RKA-KL DIPA masing-masing Satker.

### BAB III

#### PENJELASAN PROGRAM, KEGIATAN, DAN *OUTPUT*

Program : Program Dukungan Manajemen (076.WA)  
Kegiatan : Pengelolaan Keuangan (3355)  
KRO : Layanan Manajemen Kinerja Internal (3355.EBD)  
RO : Layanan Manajemen Keuangan (3355.EBD.955)  
UKE II : Biro Keuangan

#### PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

##### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang akan dilaksanakan di tingkat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota adalah kegiatan bidang pengelolaan keuangan dalam mendukung akuntabilitas pengelolaan anggaran di tingkat Satker. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan tersusunnya Laporan Keuangan tingkat KPU yang akan mendukung capaian opini Badan Pemeriksa Keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) KPU. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penguatan unsur-unsur pengelolaan Keuangan di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, akan dilaksanakan secara berjenjang dan dikendalikan dari KPU.

Penyelesaian pembayaran belanja gaji tepat waktu, tidak mengalami kendala kekurangan anggaran, penyelesaian pagu minus yang cepat dan tertib administrasi, menjadi bagian penting dalam melaksanakan kegiatan ini. Target dan capaian yang maksimal dengan *realisasi mencapai minimal 95%* (sembilan puluh lima persen), akan menjadi acuan bagi Satker untuk mengelola kegiatan dimaksud.

##### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target kegiatan yang ditetapkan maka dialokasikan anggaran yang dipergunakan untuk membayar gaji, tunjangan, dan uang kehormatan sebagaimana telah diatur dengan ketentuan yang berlaku. Sebagai bahan perhatian terkait dengan layanan perkantoran ini adalah:

1. pembayaran penghasilan ke-13 bagi Anggota KPU Provinsi dan Anggota KPU Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku.

2. pembayaran gaji ke-13 bagi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku;
3. pembayaran Tunjangan Hari Raya (THR) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang ada di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku; dan
4. anggaran belanja Pegawai KPU dalam RKA K/L 2026 masing-masing Satker dialokasikan dengan memperhatikan realisasi anggaran tahun sebelumnya, dan dalam hal Satker melakukan pencermatan terhadap alokasi anggaran yang ada dan terdapat kekurangan dan/atau kelebihan belanja Pegawai, maka dapat melakukan langkah-langkah berikut:
  - a. Satker KPU Kabupaten/Kota koordinasi ke KPU Provinsi untuk merelokasi atau menyampaikan kekurangannya, agar dilakukan revisi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Satker KPU Provinsi berkoordinasi ke KPU untuk mengajukan relokasi atau mengajukan revisi terhadap kekurangan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - c. penyelesaian kekurangan belanja pegawai (akun 51) dapat dilakukan dalam tahun anggaran berjalan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Selain itu, terhadap kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi bidang keuangan lainnya yang teralokasi anggarannya, dilakukan dengan memperhatikan arahan dan kebijakan yang dibuat KPU agar target capaian sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan. Alokasi anggaran yang tersedia dalam DIPA saat ini, bentuk kegiatan yang dapat dilakukan oleh Satker adalah rapat, pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK), konsumsi dan kudapan rapat, honor narasumber, sampai dengan perjalanan dinas, dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran yang ada.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka akan difokuskan kepada kegiatan berikut, diantaranya:

1. penyusunan formulasi kebijakan/regulasi/analisis/kajian pengelolaan keuangan di lingkungan KPU;
2. implementasi pelayanan prima dalam pengelolaan keuangan;
3. penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran;

4. peningkatan penyelesaian pertanggungjawaban dan penggunaan anggaran sesuai ketentuan;
5. peningkatan layanan perkantoran terkait realisasi belanja pegawai;
6. peningkatan kapasitas pejabat perbendaharaan dan administrasi perbendaharaan;
7. penyusunan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. pengendalian intern pelaporan keuangan;
9. peningkatan kapasitas operator aplikasi SAKTI modul pelaporan; dan
10. penatausahaan piutang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.

Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

#### C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Capaian kegiatan yang ditetapkan dalam pengelolaan keuangan antara lain pertanggungjawaban yang akuntabel, tersusunnya Laporan Keuangan KPU yang *audited*, penyelesaian isu-isu strategis bidang keuangan yang dialami Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. Selain itu, *Output* lainnya yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan yaitu terlaksananya pembayaran gaji, tunjangan, dan uang kehormatan sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu serta tidak terjadi adanya pagu minus pada belanja gaji dimaksud.

Program : Program Dukungan Manajemen (076.WA)  
Kegiatan : Manajemen Perencanaan dan Organisasi (3357)  
KRO : Layanan Dukungan Manajemen Internal (3357.EBA)  
RO : Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (3357.EBA.960)  
UKE II : Biro Perencanaan dan Organisasi

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang akan dilaksanakan di tingkat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota adalah kegiatan penyusunan rencana anggaran, memfasilitasi revisi anggaran, menyusun laporan kinerja, melakukan monitoring dan supervisi serta evaluasi capaian kegiatan, memfasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, tindak lanjut terhadap kerja sama dengan pihak terkait yang telah ditetapkan KPU, dan tugas fungsi lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU. Kegiatan-kegiatan tersebut bersifat rutin dan dilakukan setiap tahun oleh Satker sehingga mekanisme dan prosedur yang dilakukan tidak banyak berubah setiap tahunnya.

Selain hal tersebut di atas, Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota juga melakukan fasilitasi terhadap rapat koordinasi Pimpinan di tingkat provinsi atau pusat, rapat kerja nasional, konsolidasi nasional atau konsolidasi tingkat provinsi, atau rapat koordinasi lainnya yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan KPU.

### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target sasaran kegiatan yang ditetapkan, maka langkah – langkah kerja yang dapat dilakukan oleh Satker, antara lain:

1. melaksanakan rapat persiapan sebelum kegiatan dilaksanakan sesuai kebijakan yang ditetapkan;
2. mengadakan komponen pendukung operasional kegiatan, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan materi, pembelajaran bahan/persediaan dukungan kegiatan;
3. membentuk tim pelaksana kegiatan (apabila diperlukan);
4. melaksanakan kegiatan sesuai arahan dan kebijakan yang ditetapkan KPU; dan
5. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan, dilengkapi dengan pertanggungjawaban administrasi

lengkap serta diselesaikan dengan segera, guna menghindari keterlambatan pertanggungjawaban yang menghasilkan tunggakan kegiatan.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka akan difokuskan kepada kegiatan berikut, diantaranya:

1. rapat koordinasi bidang kelembagaan dan organisasi KPU;
2. perencanaan kegiatan dan anggaran yang menjadi kebijakan KPU;
3. supervisi dan monitoring kegiatan tingkat Satker secara berjenjang;
4. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahun berikutnya; dan
5. kegiatan lainnya yang menjadi tugas fungsi bidang perencanaan yang diatur dalam Peraturan KPU.

Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

#### C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

*Output* yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan adalah terlaksananya kegiatan dan tercapai target sesuai ketentuan, yaitu:

1. tersusunnya program, kegiatan, dan anggaran KPU, pengelolaan revisi anggaran, pelaksanaan prosedur dan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
2. terlaksananya supervisi dan monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran secara berjenjang; dan
3. terlaksananya rapat koordinasi tingkat Pusat atau Provinsi bidang perencanaan sesuai kebijakan yang ditetapkan, rapat konsolidasi nasional, dan rapat lainnya berkenaan dengan penguatan kelembagaan dan organisasi.



Program : Program Dukungan Manajemen (076.WA)  
Kegiatan : Pengelolaan Sumber Daya Manusia (3358)  
KRO : Layanan Manajemen SDM Internal (3358.EBC)  
RO : Layanan Manajemen SDM (3358.EBC.954)  
UKE II : Biro Sumber Daya Manusia

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang akan dilaksanakan di tingkat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota adalah kegiatan pengelolaan data kepegawaian dan layanan kepegawaian. Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung capaian pengelolaan administrasi kepegawaian yang lebih baik dan dapat merubah kinerja KPU menjadi lebih baik. Lebih spesifik dapat dijelaskan bahwa pengelolaan dimaksud terkait dengan dokumen dan data penilaian kinerja Pegawai, dokumen persuratan atas tindak lanjut penegakan disiplin pegawai, dan monitoring tindaklanjutnya.

Selain hal tersebut di atas, Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota juga akan melakukan fasilitasi terhadap rapat koordinasi bidang sumber daya manusia di tingkat provinsi atau pusat atau rapat koordinasi lainnya yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan KPU.

### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target sasaran kegiatan yang ditetapkan, maka langkah – langkah kerja yang dapat dilakukan oleh satker, antara lain:

1. melaksanakan rapat persiapan sebelum kegiatan dilaksanakan sesuai kebijakan yang ditetapkan;
2. mengadakan komponen pendukung operasional kegiatan, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan materi, pembelajaran bahan/persediaan dukungan kegiatan;
3. membentuk tim pelaksana kegiatan (apabila diperlukan);
4. melaksanakan kegiatan yang ditetapkan sesuai arahan dan kebijakan yang ditetapkan KPU; dan
5. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan, dilengkapi dengan pertanggungjawaban administrasi lengkap serta diselesaikan dengan segera, guna menghindari keterlambatan pertanggungjawaban yang menghasilkan tunggakan kegiatan.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka akan difokuskan kepada kegiatan berikut, diantaranya:

1. pengelolaan data kepegawaian berkelanjutan;
2. penguatan pelayanan kepegawaian;
3. pembinaan perilaku dan etik penyelenggara Pemilu;
4. penguatan kinerja dan kesejahteraan kepegawaian;
5. penegakan disiplin kepegawaian;
6. pelaksanaan internalisasi budaya kerja; dan
7. kegiatan lainnya yang menjadi tugas fungsi bidang sumber daya manusia yang diatur dalam Peraturan KPU.

Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

#### C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

*Output* yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan adalah terlaksananya kegiatan dan tercapai target sesuai ketentuan, yaitu:

1. terlaksananya pengelolaan data kepegawaian yang tertib, valid, dan informatif; dan
2. terlaksananya internalisasi budaya kerja yang membangun integritas dan profesionalisme kerja di KPU.

Program : Program Dukungan Manajemen (076.WA)  
Kegiatan : Pelayanan Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana dan Prasarana (3360)  
KRO : Layanan Dukungan Manajemen Internal (3360.EBA)  
RO : Layanan Perkantoran (3360.EBA.994)  
UKE II : Biro Umum

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang akan dilaksanakan di tingkat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota adalah kegiatan yang sifatnya operasional perkantoran sehari-hari dan dukungan kegiatan rutin perkantoran serta memfasilitasi kegiatan pimpinan Satker, diantaranya adalah:

1. biaya kebutuhan sehari-hari perkantoran;
2. langganan daya dan jasa;
3. pemeliharaan kantor; dan
4. pembayaran terkait pelaksanaan operasional kantor.

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung jalannya roda layanan perkantoran (sifatnya layanan internal) dalam 1 (satu) kantor (Satker). Dukungan pembiayaan yang dilakukan, tetap menjadi kewenangan KPA untuk mengelola anggaran yang tersedia, sehingga prinsip akuntabilitas dan efisiensi penggunaan anggaran tetap dicapai.

Dalam hal terdapat kegiatan baru yang ditambahkan dalam akun pembiayaan layanan perkantoran, namun belum terakomodir dalam pedoman ini maka akan diatur lebih lanjut melalui revisi petunjuk teknis atau surat dinas atau edaran lainnya sehingga dapat dilaksanakan dengan baik.

Penerapan pola pengelolaan anggaran sebagaimana kebijakan Pemerintah terkait efisiensi anggaran, juga dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan layanan operasional kantor Satker, sehingga KPA masing-masing Satker harus melakukan pengelolaan dan penggunaan anggaran secara bijak dan cermat. Perilaku dan perubahan pola perilaku dan pola berfikir dalam mengelola kebutuhan layanan operasional kantor, sangat diperlukan dan komitmen dari seluruh jajaran mulai dari Pimpinan Satker sampai tingkat bawah (staf pelaksana). Hal ini harus menjadi perilaku yang baru, yang lebih efektif, lebih efisien dan menggunakan ketersediaan

sarana prasarana yang ada di Satker untuk tetap menjalankan tugas fungsi dan wewenang kinerja dengan baik.

#### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target kegiatan yang ditetapkan maka dialokasikan anggaran yang dipergunakan untuk kebutuhan berupa biaya Alat Tulis Kantor (ATK), konsumsi rapat, jamuan tamu, cetakan buku/agenda atau penggandaan bahan/materi, dan lainnya. Alokasi anggaran lainnya dalam memenuhi kebutuhan langganan listrik, telepon, air, biaya jasa Pos dan Giro, biaya pemeliharaan kantor atau sewa gedung kantor, honor KPA, honor Bendahara, honor Pengelola Keuangan, dan lainnya berkenaan dengan kebutuhan rutin kantor agar berjalan dengan baik.

Sebagai catatan bahwa Satker KPU Provinsi masih harus mengalokasikan anggaran honorarium bagi Satpam, Pramubakti, dan Driver yang belum diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), serta honorarium bagi Tenaga Administrasi/Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang belum diangkat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.

Penggunaan anggaran layanan perkantoran ini menjadi bagian yang sangat penting untuk dikelola dengan baik oleh KPA masing-masing Satker, agar dapat memenuhi kebutuhan kantor selama tahun anggaran berjalan.

Kebijakan efisiensi anggaran sangat berdampak kepada pengelolaan layanan perkantoran namun tidak boleh berdampak kepada layanan perkantoran seperti listrik, internet, pemeliharaan gedung, telepon, air, dan lainnya, sehingga KPU menerapkan kebijakan untuk lebih efisien dalam menggunakan sumber layanan perkantoran dimaksud. Pengaturan yang ketat oleh Pimpinan Satker baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota, menjadi kunci dan sepenuhnya tanggung jawab KPA Satker.

Anggaran yang telah dialokasikan juga dapat digunakan untuk kebutuhan lain yang diatur dan ditetapkan KPA masing-masing Satker dalam mendukung pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran dimaksud.

Hal lainnya yang perlu menjadi perhatian dalam mengelola anggaran yang ada pada layanan perkantoran yaitu bahwa optimalisasi anggaran untuk mendukung layanan perkantoran yang belum teralokasi dan

apabila dilakukan revisi tingkat kewenangan KPA, harus memperhatikan prioritas kebutuhan minimal yang diperlukan Satker selama 1 (satu) tahun anggaran. Memperhatikan hal dimaksud, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dan dilaksanakan secara tanggung jawab yaitu:

1. kebutuhan operasional perkantoran merupakan hal penting dan harus dipenuhi selama 1 (satu) tahun anggaran, sehingga apabila terdapat kekurangan maka KPA Satker dapat melakukan revisi sesuai ketentuan yang berlaku;
2. alokasi anggaran kegiatan non operasional pada kegiatan pelayanan operasional perkantoran dan dukungan sarana dan prasarana, tetap menjadi satu kesatuan tidak terpisahkan dari target capaian yang sifatnya layanan karena anggaran dimaksud digunakan untuk mendukung kegiatan dalam mencapai target kinerja KPU yang bersifat tugas dan fungsi; dan
3. anggaran yang teralokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, harus digunakan untuk mendukung kegiatan yang bersifat kebijakan KPU, diantaranya:
  - a. dukungan perjalanan dinas dalam rangka konsolidasi, koordinasi, supervisi, monitoring, pendampingan dan evaluasi kegiatan yang mengacu kepada surat edaran atau petunjuk lebih lanjut, serta forum diskusi terpumpun (FDT) dengan tema yang ditetapkan KPU;
  - b. dukungan anggaran untuk kegiatan Prioritas Nasional (PN) KPU yang menjadi kebijakan dan ditetapkan pelaksanaannya;
  - c. dukungan terhadap fasilitasi sengketa hukum dan penyuluhan hukum, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH), dan perumusan regulasi KPU;
  - d. kegiatan pengelolaan logistik pasca Pemilu dan Pemilihan misalnya penghapusannya;
  - e. kegiatan penataan, pendataan dan penilaian arsip, dilakukan untuk menata dan mendokumentasikan dokumen arsip Pemilu secara tertib, rapi, sesuai kaidah kearsipan dan digital; dan
  - f. kegiatan lainnya yang disampaikan oleh KPU melalui edaran atau sejenisnya.

C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

*Output* yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan yaitu terlaksananya fasilitasi kegiatan layanan perkantoran di tingkat Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dengan baik, serta memperhatikan prioritas kebutuhan Satker secara efektif dan efisien. Target lainnya yaitu terfasilitasinya dukungan kegiatan non operasional yang menjadi tugas fungsi KPU dalam memperkuat kelembagaan KPU serta kegiatan lainnya yang dilaksanakan sesuai kebijakan yang ditetapkan.

Program : Program Dukungan Manajemen (076.WA)  
Kegiatan : Pendataan Daftar Pemilih Tetap Berkelanjutan (7018)  
KRO : Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga (7018.QDB)  
RO : Fasilitasi Pendataan Daftar Pemilih Tetap Berkelanjutan  
(7018.QDB.002)  
UKE II : Pusat Data dan Informasi

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap (DPT) berkelanjutan adalah kegiatan untuk memperbarui data pemilih berdasarkan Daftar Pemilih Tetap (DPT) dari Pemilu atau Pemilihan terakhir serta hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disediakan oleh Pemerintah dan/atau instansi pelaksana yang berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai Pemilih yang dimutakhirkan secara berkelanjutan/berkala.

Kegiatan ini bertujuan untuk memperbarui data pemilih guna mempermudah proses pemutakhiran data dan penyusunan daftar pemilih pada Pemilu/Pemilihan berikutnya. Dalam pelaksanaannya berdasarkan pada prinsip mandiri, jujur, adil, berkepastian hukum, tertib, kepentingan umum, terbuka, proporsional, professional, akuntabel, efektif, efisien, dan aksesibilitas. Data yang dimutakhirkan berisikan pemilih secara terinci berdasarkan Tempat Pemungutan Suara (TPS). Data Pemilih tersebut paling sedikit memuat informasi tentang nomor urut, Nomor Induk Kependudukan (NIK), nomor Kartu Keluarga (KK), nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, status perkawinan, alamat jalan/dukuh, Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), dan jenis disabilitas. Tujuannya antara lain:

1. memelihara, memperbarui, dan mengevaluasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) Pemilu atau Pemilihan terakhir secara terus menerus untuk penyusunan Daftar Pemilih Tetap (DPT) pada Pemilu dan/atau Pemilihan berikutnya;
2. menyediakan data dan informasi pemilih berskala nasional dan daerah mengenai data pemilih secara komprehensif, akurat, dan mutakhir; dan
3. mewujudkan pemanfaatan data pemilih dengan menggunakan teknologi informasi dan tetap menjamin kerahasiaan data.

Untuk memperoleh data pemilih, langkah-langkah yang diperlukan sebagai berikut:

1. KPU menyiapkan data pemilih sebagai bahan kegiatan pemutakhiran data pemilih berkelanjutan;
2. KPU menerima data kependudukan yang dikonsolidasikan secara berkala sesuai kebijakan KPU;
3. KPU dapat menerima data pemilih dari kementerian atau instansi yang berwenang untuk dimutakhirkan secara berkelanjutan;
4. KPU melakukan sinkronisasi data pemilih dengan Daftar Pemilih Tetap (DPT) yang dimutakhirkan secara berkelanjutan;
5. menyandingkan data, membagi atau memisahkan data ke dalam data perkecamatan, kelurahan/desa atau nama lain, dan Tempat Pemungutan Suara (TPS) dan melakukan analisis data pemilih dengan cara menambahkan pemilih baru dan memutakhirkan data pemilih;
6. menyortir dan menghapus data pemilih yang tidak memenuhi syarat pada data pemilih yang telah dipisahkan per kecamatan dan kelurahan/desa atau nama lain;
7. membuat dan menyusun rekapitulasi data pemilih berkelanjutan;
8. menyampaikan salinan rekapitulasi kepada KPU melalui KPU Provinsi; dan
9. mengumumkan hasil Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB) secara berkala melalui pengumuman di laman KPU Kabupaten/Kota, pengumuman di papan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, media sosial, pernyataan pers, dan cara lain.

#### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target sasaran kegiatan yang ditetapkan, maka langkah – langkah kerja yang dapat dilakukan oleh satker, antara lain:

1. melaksanakan rapat persiapan sebelum kegiatan dilaksanakan sesuai kebijakan yang ditetapkan;
2. mengadakan komponen pendukung operasional kegiatan, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan materi, pembelajaran bahan/persediaan dukungan kegiatan;
3. membentuk tim pelaksana kegiatan (apabila diperlukan);
4. melaksanakan kegiatan yang ditetapkan sesuai arahan dan kebijakan yang ditetapkan KPU; dan



5. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan, dilengkapi dengan pertanggungjawaban administrasi lengkap serta diselesaikan dengan segera, guna menghindari keterlambatan pertanggungjawaban yang menghasilkan tunggakan kegiatan.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

#### C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Target *Output* kegiatan yang ingin dicapai adalah terlaksananya persiapan dan proses pelaksanaan pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT) berkelanjutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga data pemilih yang diolah menjadi pedoman bagi KPU Kabupaten/Kota dalam melakukan penyusunan daftar pemilih Pemilu dan Pemilihan selanjutnya.

Program	: Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.CQ)
Kegiatan	: Penguatan Kualitas Peraturan Perundang-Undangan (3363)
KRO	: Kebijakan Bidang Politik (3363.ABC)
RO	: Rekomendasi Penguatan Kualitas Peraturan PerundangUndangan (3363.ABC.001)
UKE II	: Biro Hukum

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang akan dilakukan oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota adalah melakukan penyuluhan secara internal dan eksternal terhadap regulasi atau Peraturan KPU yang dibuat, agar terinformasi kepada publik. Hal lainnya yang dilakukan sesuai dengan kapasitas tugas dan fungsi adalah dengan melakukan pengelolaan atas Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU masing-masing Satker, memfasilitasi advokasi atau penyelesaian sengketa hukum yang dihadapi, dan peningkatan kapasitas tata cara pembentukan kajian akademik dan produk hukum (*legal drafting*).

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka persiapan maupun evaluasi terhadap kebijakan hukum Pemilu dan Pemilihan, menjadi bahan yang cukup komprehensif bagi Satker KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam memahami isu strategis dan tindaklanjut terhadap permasalahan hukum yang dihadapi. KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota juga akan mengikuti kegiatan penyuluhan/diseminasi kebijakan KPU dalam menyongsong Pemilu Tahun 2029 yang dilakukan oleh KPU. Kegiatan ini akan memberikan pemahaman dan pola yang sama terhadap sikap dan tindaklanjut atas kebijakan yang ditetapkan KPU.

### B. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam mencapai target kegiatan dimaksud, dilakukan langkah-langkah kerja yang tepat, dimulai dari merumuskan, merencanakan, sampai dengan melaksanakannya. Tahapan kerja yang dilakukan untuk mencapai target kegiatan tersebut di atas meliputi:

1. melakukan koordinasi awal dengan KPU atau KPU Provinsi terkait persiapan kegiatan yang akan dilakukan;
2. menyiapkan administrasi kegiatan sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;

3. mengikuti pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan teknis yang disampaikan oleh pelaksana kegiatan;
4. menyusun laporan pertanggungjawaban dan administrasi penyelesaian kegiatan dengan cermat, disertai bukti-bukti pendukungnya; dan
5. melaksanakan kebijakan KPU lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

#### C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Target capaian kegiatan yang akan dicapai pada kegiatan ini sebagai berikut:

1. tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan sesuai yang ditetapkan dalam petunjuk teknis atau edaran KPU;
2. terlaksananya pembinaan kapasitas *legal drafting* secara profesional dan mandiri bagi pegawai KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota; dan
3. terfasilitasinya penyelesaian sengketa hukum bagi Satker yang mengalami sengketa permasalahan hukum.

Program : Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.01.CQ)  
Kegiatan : Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan (6639)  
KRO : Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga (6639.BDB)  
RO : Fasilitasi dan Pembinaan Tahapan Pemilu dan Pemilihan  
(6639.BDB.001)  
UKE II : Biro Teknis Penyelenggara Pemilu

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### A. Gambaran Umum

Kegiatan yang dilakukan adalah bersifat evaluasi dan persiapan Pemilu dan Pemilihan selanjutnya karena secara fungsi dasar kegiatan ini berupa pelaksanaan Tahapan Pemilu dan Pemilihan sesuai yang diatur dalam Undang-Undang. Target capaian akhir yang harus dicapai salah satunya yaitu terselenggaranya penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dengan penyelenggara Pemilu dan Pemilihan yang mempunyai integritas, profesionalitas, dan akuntabilitas.

Dalam rangka menjalankan amanah peraturan perundangan tentang kepemiluan, KPU sebagai salah satu lembaga yang menyelenggarakan tahapan kepemiluan berusaha maksimal dalam menjalankan manajemen kepemiluan/tata kelola Pemilu dan Pemilihan yang meliputi siklus *Pre Election*, *Election*, dan *Post Election* sehingga Pemilu dan Pemilihan dapat berjalan simultan dan berkelanjutan. Kegiatan KPU sebagai penyelenggara Pemilu dan Pemilihan bukan hanya pada hari H dimana Pemilu dan Pemilihan dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali, namun ada rangkaian siklus yang harus terus berjalan guna peningkatan capaian hasil penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan serta kerja-kerja demokrasi yang berkualitas. Hal inilah yang menjadi dasar mengapa kegiatan Pemilu dan Pemilihan menjadi bagian penting dari Program Prioritas Nasional (PN).

Dalam manajemen tata kelola Tahapan Pemilu dan Pemilihan, terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam menjaga kesinambungan kegiatan-kegiatan pasca maupun setelah Tahapan Pemilu dan Pemilihan dilaksanakan, diantaranya mengikuti bimbingan teknis atau penyuluhan terhadap rumusan rancangan kebijakan teknis Pemilu dan Pemilihan tahun selanjutnya, pelaksanaan simulasi pemungutan dan perhitungan suara, fasilitasi kegiatan bedah buku atau diskusi terpumpun terkait Pemilu dan

Pemilihan, fasilitasi pelaksanaan Penggantian Antarwaktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, serta pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan.

## B. Pelaksanaan Kegiatan

Adapun kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode swakelola. Dalam mencapai target sasaran kegiatan yang ditetapkan, maka langkah-langkah kerja yang dapat dilakukan oleh Satker, antara lain:

1. melaksanakan rapat persiapan sebelum kegiatan dilaksanakan sesuai kebijakan yang ditetapkan;
2. mengadakan komponen pendukung operasional kegiatan, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan materi, pembelajaran bahan/persediaan dukungan kegiatan;
3. membentuk tim pelaksana kegiatan (apabila diperlukan);
4. melaksanakan kegiatan yang ditetapkan sesuai arahan dan kebijakan yang ditetapkan KPU; dan
5. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan, dilengkapi dengan pertanggungjawaban administrasi lengkap serta diselesaikan dengan segera, guna menghindari keterlambatan pertanggungjawaban yang menghasilkan tunggakan kegiatan.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang akan dipenuhi penambahan melalui revisi kewenangan Tingkat Eselon I (melalui Direktorat Jenderal Anggaran) maka akan difokuskan kepada kegiatan yang sifatnya kebijakan KPU secara nasional. Kegiatan/Komponen/Sub Komponen yang menjadi inisiasi baru akibat revisi anggaran dan dilakukan selama tahun anggaran berjalan, dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang disampaikan oleh KPU. Media penyampaian teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi inisiasi baru dapat melalui edaran atau keputusan atau lainnya yang mengikat dan mengatur secara *legal standing*.

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi kebijakan KPU, tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang telah teralokasi, baik akibat revisi penambahan anggaran atau pengurangan anggaran, serta tidak

mempengaruhi target capaian yang ditetapkan dalam Rencana Kerja KPU Tahun Anggaran 2026.

C. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Target capaian kegiatan yang akan dicapai pada kegiatan ini sebagai berikut:

1. tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan sesuai yang ditetapkan dalam petunjuk teknis atau edaran KPU;
2. terlaksananya kegiatan fasilitasi pelaksanaan Penggantian Antarwaktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
3. terlaksananya kegiatan pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan; dan
4. tersedianya bahan atau kajian teknis hasil diskusi kepemiluan yang diselenggarakan Satker secara mandiri.

Program : Program Penyelenggaraan Pemilihan Umum (076.01.CQ)  
Kegiatan : Pendidikan Pemilih Pemula, Kelompok Rentan, dan Marjinal (7016)  
KRO : Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga (7016.QDB)  
RO : Fasilitasi Pendidikan Pemilih Pemula, Kelompok Rentan, dan Marjinal (7016.QDB.002)  
UKE II : Biro Partisipasi Hubungan Masyarakat

## PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI DAN KPU KABUPATEN/KOTA

### 1. Gambaran Umum

Pendidikan Pemilih adalah usaha untuk menanamkan nilai-nilai yang berkaitan dengan Pemilu dan demokrasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara kepada warga negara yang telah memenuhi syarat sebagai pemilih dalam Pemilu atau potensial pemilih dalam rentang waktu kemudian. Pendidikan pemilih dimaksudkan untuk meningkatkan partisipasi pemilih. Partisipasi adalah keterlibatan pemilih pada keseluruhan periode siklus pemerintahan, yaitu pada periode Pemilu dan periode di luar Pemilu.

Pendidikan pemilih juga harus dilakukan secara berkesinambungan karena pendidikan pemilih tidak berhenti hanya pada masa Pemilu. Pendidikan pemilih dilakukan secara berkelanjutan atas segmen pemilih yang ada. Atas sebuah segmen pemilih, pendidikan pemilih bukan kegiatan yang sekali dilakukan setelah itu selesai. Namun, ada aktivitas lanjutan yang dikreasi untuk membentuk sikap dan perilaku dari pemilih. Materi yang disampaikan harus saling terkait/berhubungan. Prinsip berkesinambungan ini penting karena pendidikan pemilih yang terpenggal-penggal (diskontinuitas) tidak akan efektif mencapai hasil.

Terdapat beberapa segmen atau kelompok masyarakat yang menjadi prioritas ikhtiar pendidikan pemilih. Ia menjadi prioritas karena posisi strategis kelompok sosial itu dalam struktur pemilih dan adanya persoalan-persoalan khusus yang perlu mendapat perhatian dibandingkan kelompok sosial lainnya. Setiap Satker KPU harus mampu memetakan basis apa saja yang akan menjadi sasaran prioritas pendidikan pemilih.

Pihak yang menerima manfaat terkait pelaksanaan kegiatan ini adalah masyarakat pemilih maupun calon pemilih di seluruh Indonesia. Masyarakat pemilih ini bisa dari berbagai jenis basis pemilih, stakeholder,

lembaga/instansi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Organisasi Masyarakat Sipil (OMS), media massa, dan masyarakat umum. Dengan berbagai kegiatan pendidikan pemilih tersebut, diharapkan dapat menumbuhkan peran aktif masyarakat dan menyegarkan kembali kesadaran berdemokrasi melalui Pemilu, sehingga partisipasi masyarakat dapat meningkat, baik secara kuantitas maupun kualitas.

Diharapkan, program pendidikan pemilih tersebut dapat menjadi elemen strategis dalam mewujudkan Pemilu dan Pemilihan yang partisipatif. Hal ini sejalan dengan amanat konstitusi, karena tingginya angka partisipasi pemilih disertai peningkatan kualitasnya merupakan salah satu variabel untuk mengukur kesuksesan Pemilu.

## 2. Pelaksanaan Kegiatan

Adapun kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode swakelola. Kegiatan dilaksanakan dengan melakukan penyusunan regulasi, petunjuk teknis, bimbingan teknis, monitoring, supervisi, koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Kegiatan pendidikan pemilih dilakukan secara berkesinambungan. Berkesinambungan dalam arti pelaksanaannya meliputi periode Pemilu dan periode di luar masa Pemilu. Pendidikan pemilih tidak berhenti hanya pada masa Pemilu. Kegiatan pendidikan pemilih mencakup pemberian informasi kepemiluan dan pemahaman mengenai aspek-aspek Pemilu serta demokrasi.

Pendidikan pemilih dapat memperluas kesadaran tentang pentingnya penggunaan hak pilih dalam Pemilu dan Pemilihan, hal itu akan berimbas pada meningkatnya partisipasi pemilih dalam Pemilu dan Pemilihan. Secara garis besar kelompok sasaran fasilitasi pendidikan pemilih yang cukup strategis dibagi menjadi 3 (tiga) basis pemilih, yakni pemilih pemula, pemilih perempuan, dan pemilih disabilitas. Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan ini meliputi:

### a. Persiapan

- 1) membuat pedoman pelaksanaan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih untuk pemilih pemula, pemilih perempuan, dan pemilih disabilitas;
- 2) melakukan pemetaan instansi/lembaga/NGO tingkat nasional yang akan terlibat dalam kegiatan; dan
- 3) merencanakan kegiatan dan melakukan kerja sama dengan pihak terkait sesuai dengan basis sasaran.



b. Pelaksanaan Kegiatan

- 1) menyusun modul fasilitasi pendidikan pemilih untuk pemilih pemula, pemilih perempuan, dan pemilih disabilitas;
- 2) menyusun bahan materi fasilitasi pendidikan pemilih untuk pemilih pemula, pemilih perempuan, dan pemilih disabilitas;
- 3) melaksanakan kegiatan dengan instansi/lembaga/NGO tingkat nasional dalam kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih untuk pemilih pemula, pemilih perempuan, dan pemilih disabilitas;
- 4) supervisi dan monitoring pelaksanaan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih;
- 5) melaksanakan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih secara langsung maupun melalui media dalam jaringan; dan
- 6) memastikan peserta kegiatan sesuai dengan basis sasaran.

c. Evaluasi

- 1) menyusun hasil laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih; dan
- 2) menyusun rekomendasi pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Capaian kerja yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu terlaksananya kegiatan pendidikan pemilih bagi kelompok pemilih pemula, kelompok marginal, dan kelompok rentan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Dengan capaian ini diharapkan memberikan dampak yang positif terhadap kepercayaan publik kepada KPU sebagai penyelenggara Pemilu dan peningkatan partisipasi pemilih dalam Pemilu dan Pemilihan.

BAB IV  
PENUTUP

Petunjuk teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran pada DIPA KPU BA 076 Tahun Anggaran 2026 yang transparan, terbuka, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

MOHAMMAD AFIFUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
Kepala Biro Hukum,



Novy Hasbhy Munnawar