



SALINAN

RH

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 235/KU.02.4-Kpt/01/KPU/XII/2017

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA
BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2018**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum bertugas untuk merencanakan program dan anggaran serta menetapkan jadwal;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan keseragaman pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu adanya pedoman sebagai acuan bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Tahun Anggaran 2018;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi

Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2017;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 533);
 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 90/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2015-2019;

Memperhatikan . . .

Memperhatikan: Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Induk Tahun Anggaran 2018 Nomor SP DIPA-076.01-1.027050/2017 tanggal 5 Desember 2017.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN 2018.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2017

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 235/KU.02.4-Kpt/01/KPU/XII/2017
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PROGRAM DAN KEGIATAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM PROVINSI/KOMISI
INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM/KOMISI
INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/
KOTA BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN
ANGGARAN 2018

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA
BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2018

BAB I PENDAHULUAN

A. Umum

Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah Lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap dan mandiri dalam melaksanakan Pemilihan Umum (Pemilu) untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Presiden dan Wakil Presiden secara langsung oleh rakyat serta memilih Gubernur, Bupati dan Walikota secara demokratis. Sedangkan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota adalah Penyelenggara Pemilihan Umum yang bertugas melaksanakan Pemilihan Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dalam menjalankan tugasnya Komisi Pemilihan Umum dibantu oleh Sekretariat Jenderal, dan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh serta Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota masing-masing dibantu oleh Sekretariat.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 juga telah mengatur tugas dan wewenang serta kewajiban Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota serta tugas, wewenang dan kewajiban Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota. Untuk melaksanakan tugas merencanakan program dan anggaran Komisi Pemilihan Umum, telah diterbitkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 90/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan KPU Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Tahun 2015 – 2019 yang memuat tentang uraian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan prioritas sesuai dengan tugas, wewenang dan kewajiban Komisi Pemilihan Umum pada kurun waktu tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

Selanjutnya di dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa “Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan”. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah juga mengamanatkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disusun dengan berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Kerangka Ekonomi Makro, dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional bahwa penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dilakukan dengan pendekatan penganggaran berbasis program (money follow program) melalui penganggaran berbasis kinerja. Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional dilakukan untuk meningkatkan keterpaduan perencanaan dan penganggaran, yang lebih berkualitas dan efektif dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan nasional sesuai visi dan misi Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan RKP dengan menggunakan pendekatan tematik, holistik, integratif dan spasial.

Money follow program adalah pendekatan perencanaan pembangunan yang lebih holistik, integratif, tematik dan spasial, dari berbagai Program Prioritas yang sejalan dengan visi misi Presiden. Tujuan dari pelaksanaan money follow program adalah untuk mewujudkan hasil pelaksanaan pembangunan yang langsung dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat luas. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Tematik adalah penentuan tema-tema prioritas

dalam suatu jangka waktu perencanaan. Holistik adalah penjabaran tematik program Presiden ke dalam perencanaan yang komprehensif mulai dari hulu sampai ke hilir suatu rangkaian kegiatan. Integratif adalah upaya keterpaduan pelaksanaan perencanaan program Presiden yang dilihat dari peran kementerian/lembaga/daerah/pemangku kepentingan lainnya dan upaya keterpaduan berbagai sumber pendanaan. Spasial adalah penjabaran program Presiden dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antar wilayah

Perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dilakukan berdasarkan tahapan:

- a. Penyusunan Tema, Sasaran, Arah Kebijakan, dan Prioritas Pembangunan;
- b. Tinjau Ulang (review) Angka Dasar Kementerian/Lembaga;
- c. Penyusunan kerangka ekonomi makro dan pokok pokok kebijakan fiskal serta ketersediaan anggaran;
- d. Penyiapan rancangan awal RKP;
- e. Penyusunan Pagu Indikatif;
- f. Koordinasi penyusunan rancangan awal RKP;
- g. Penetapan rancangan awal RKP dan Pagu Indikatif Kementerian/Lembaga;
- h. Penyusunan Renja K/L;
- i. Pembahasan rancangan RKP, kerangka ekonomi makro, dan pokok-pokok kebijakan fiskal dalam pembicaraan pendahuluan;
- j. Penetapan RKP dan Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga; dan
- k. Penyusunan dan penelaahan RKA-K/L.

Adanya penyempurnaan dan perubahan yang dilakukan pada seluruh tahapan dan proses penganggaran, mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi diharapkan dapat berjalan dengan baik dan lebih berkualitas. Dengan adanya perubahan-perubahan tersebut, maka pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran juga mengalami perubahan dalam penyajiannya.

Dalam rangka efisiensi dan peningkatan kualitas belanja, pengalokasian anggaran agar dilakukan pembatasan terhadap kegiatan yang dibatasi, antara lain: 1) Penyelenggaraan rapat, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor/proyek dan sejenisnya, dibatasi pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin; 2)

Pengadaan kendaraan bermotor, kecuali kendaraan fungsional (antara lain ambulan, kendaraan untuk tahanan, kendaraan roda dua untuk penyuluh), dan penggantian kendaraan rusak berat; 3) Pembangunan baru berupa gedung kantor, mess/wisma, rumah dinas/rumah jabatan, dan gedung pertemuan, yang tidak terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat (antara lain rumah sakit, rumah tahanan, pos penjagaan), termasuk pengadaan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) 2018 masyarakat (antara lain rumah sakit, rumah tahanan, pos penjagaan), termasuk pengadaan tanah untuk keperluan dimaksud; 4) Perjalanan dinas dan *meeting* konsinyering, dilakukan secara selektif dan efisien.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, dan dalam rangka pelaksanaan program, kegiatan, *output* yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) Komisi Pemilihan Umum, dipandang perlu untuk menerbitkan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2018.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya petunjuk teknis ini adalah sebagai acuan dan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan/atau Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan program, kegiatan, *output* serta indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Strategis (Renstra) Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 2015-2019, Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja (Renja) serta kebijakan yang telah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.

Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini adalah untuk mempermudah, menyeragamkan dan sebagai landasan untuk memperoleh kepastian hukum bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan/atau Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta anggaran yang telah ditetapkan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini, meliputi:

1. program, kegiatan, sasaran, indikator kinerja kegiatan, dan pelaksana kegiatan anggaran;
2. penjelasan program, kegiatan, dan *output* anggaran;
3. format dan daftar kelengkapan pelaksanaan program dan kegiatan anggaran; dan
4. petunjuk pengisian revisi penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah Dalam Negeri langsung untuk Pemilihan dan Non Pemilihan melalui aplikasi.

D. Pengertian Umum

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut pemilu sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden,
2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau 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, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota secara langsung dan demokratis. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia, yang selanjutnya disebut KPU, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
3. Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, yang selanjutnya disebut KPU Provinsi/KIP Aceh, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum dan diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
4. Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, yang selanjutnya disebut KPU/KIP Kabupaten/Kota, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum dan diberikan

tugas menyelenggarakan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat dengan APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
6. Bagian Anggaran, yang selanjutnya disingkat BA, adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
7. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran lembaga dalam hal ini Ketua KPU.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota selaku Kepala Kantor yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
9. Penganggaran Berbasis Kinerja, yang selanjutnya disingkat PBK, adalah penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA K/L, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu kementerian negara/lembaga yang merupakan penjabaran dari RKP dan Rencana Kerja Strategis kementerian negara/lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
11. Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut Satker, adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian/Lembaga yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program/kegiatan dan membebani dana APBN.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DIP, adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PA/KPA.

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 pengerahan 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. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian hasil program dan/atau hasil fokus prioritas.
19. Satuan Keluaran adalah jenis satuan yang digunakan untuk mengukur pencapaian keluaran.
20. Sub Keluaran adalah barang atau jasa untuk mendukung pencapaian keluaran kegiatan.
21. Indikator Kinerja Utama Program, yang selanjutnya disebut IKUP, adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja sebuah program.
22. Indikator Kinerja Kegiatan, yang selanjutnya disebut IKK, adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja sebuah kegiatan.

23. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
24. Standar Biaya yang bersifat Umum, yang selanjutnya disebut Standar Biaya Masukan (SBM) adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
25. Kerangka Acuan Kerja atau *Term of Reference*, yang selanjutnya disebut KAK/TOR, adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga yang memuat latar belakang, penerima manfaat, strategi pencapaian, dan biaya yang diperlukan.
26. 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.
27. Data pendukung lainnya adalah dokumen yang berisi angka dan/atau informasi pendukung RAB yang dapat dipertanggungjawabkan oleh kementerian negara/lembaga.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 37 Tahun 2008;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 533);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2017;

11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 90/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2015-2019.

BAB II

PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN, DAN PELAKSANA KEGIATAN PADA KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2018

A. PROGRAM KPU TA 2018

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU (076.01.01)

Program ini merupakan program generik KPU dengan sasaran program (*outcome*) yang hendak dicapai yaitu terlaksananya fasilitasi lembaga riset kepemiluan dan operasionalisasinya, terwujudnya data pemilih yang terkini, meningkatnya kapasitas sdm yang berkompeten, terwujudnya dukungan logistik dalam penyelenggaraan pemilu/pemilihan, dan meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU. Dengan indikator kinerja programnya yaitu persentase fasilitasi kerja sama KPU dengan lembaga riset kepemiluan, persentase KPU Provinsi/Kabupaten/Kota yang memutakhirkan data pemilih tepat waktu, persentase kesesuaian kompetensi pegawai terhadap standar kompetensi, satker yang mendistribusikan logistik pemilu/pemilihan secara tepat sasaran, tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, dan tepat waktu, persentase opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan keuangan KPU, nilai evaluasi atas akuntabilitas kinerja KPU dan nilai evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi KPU.

Arah kebijakan program ini mencakup:

- a. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU;
- b. menyelenggarakan pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi sarana dan prasarana serta terpenuhinya logistik keperluan Pemilu;
- c. menyediakan dokumen perencanaan dan penganggaran, koordinasi antar lembaga, data dan informasi serta monitoring dan evaluasi;
- d. menyelenggarakan pembinaan sumber daya manusia, pelayanan dan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU;

- e. menyelenggarakan dukungan operasional dan pemeliharaan perkantoran sehari-hari untuk KPU seluruh Indonesia; dan
- f. menyelenggarakan pemeriksaan yang transparan dan akuntabel.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana KPU (076.01.02)

Program ini juga merupakan program generik KPU dengan sasaran program (*outcome*) yang hendak dicapai adalah terwujudnya dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas KPU. Adapun indikator kinerja programnya, yaitu persentase tersedianya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan kerja pegawai yang berfungsi dengan baik.

Arah kebijakan program ini adalah menyediakan dukungan sarana dan prasarana KPU/KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIP Kabupaten/Kota.

3. Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik (076.01.06).

Program ini merupakan program teknis KPU dengan sasaran program (*outcome*) yang hendak dicapai adalah tersusunnya rancangan peraturan dan Keputusan KPU serta pendokumentasian informasi hukum sesuai peraturan perundang-undangan dan terwujudnya tahapan pemilu/pemilihan sesuai jadwal.

Adapun indikator kinerja programnya adalah persentase rancangan Peraturan KPU yang disusun dan diharmonisasi dengan tepat waktu sesuai dengan kerangka regulasi KPU dan Presentasi KPU/KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan sesuai dengan jadwal.

Arah kebijakan program ini mencakup:

- a. menyiapkan penyusunan rancangan peraturan dan keputusan KPU, pendokumentasian informasi hukum, advokasi hukum, dan penyuluhannya.
- b. memfasilitasi penyelenggaraan tahapan Pemilu. (Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan Anggota DPR, DPD dan DPRD, serta Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota).

B. MATRIK PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2018

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis
Lainnya KPU (076.01.01):

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU	Meningkatnya pembinaan perbendaharaan	Persentase Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan
		Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	Jumlah laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
		Tersusunnya Petunjuk pengelolaan keuangan di lingkungan KPU	Jumlah draft juklak/juknis pengelolaan keuangan di lingkungan KPU
		Terselesaikannya permasalahan pengelolaan keuangan	Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan
		Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			Anggaran (SIMONIKA) yang tepat waktu dan valid
2.	Fasilitasi Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, serta pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu/Pemilihan	Persentase satker yang menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan tanpa ada permasalahan anggaran dalam pemenuhan kebutuhan logistik
			Persentase satker penyelenggara Pemilu/Pemilihan yang telah menyusun dan menyampaikan dokumen data kebutuhan dan anggaran logistik
			Persentase satker yang melaksanakan pengadaan logistik keperluan Pemilu/Pemilihan dengan tanpa ada kasus terhadap proses pengadaan yang mengakibatkan kerugian negara atau pemborosan uang negara

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			Persentase satker yang mendistribusikan logistik Pemilu/Pemilihan tepat jenis, jumlah dan waktu
			Persentase satker yang menginventarisir dan memelihara logistik Pemilu/Pemilihan sebelum pelaksanaan pemungutan suara dalam Pemilu/Pemilihan
3.	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	Terwujudnya perencanaan program dan anggaran yang berkualitas	Persentase kesesuaian rencana program dan anggaran dengan <i>output</i> dan penyerapan anggaran yang dicapai
			Persentase Penyusunan Anggaran Pemilihan yang tepat waktu

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		Terwujudnya koordinasi antar lembaga serta Penelitian dan pengembangan terhadap Organisasi dan Kebutuhan Pemilu/Pemilihan	Persentase Fasilitasi Kerjasama Dengan Instansi Terkait Dalam Rangka Penguatan Kelembagaan Demokrasi
			Jumlah Kajian Litbang dalam rangka Reformasi Birokrasi
			Jumlah Dokumen Riset Kepemiluan
		Terwujudnya sistem administrasi penyelenggaraan pemilu yang tertib, efektif dan efisien	Persentase laporan monitoring dan evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu
			Persentase KPU, KPU/KIP Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang target kinerjanya tercapai sesuai dengan perjanjian kinerja
			Persentase Dokumen RDP yang Tersedia

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			dengan Tepat Waktu
		Tersedianya data, informasi dan sarana dan prasarana teknologi informasi	Persentase pemutakhiran data pemilih di tingkat kecamatan di seluruh Indonesia
			Persentase sarana dan prasarana teknologi informasi untuk Sistem Informasi KPU yang berfungsi dengan baik
			Jumlah kajian teknologi informasi dalam Pemilu/Pemilihan
		Tersusunnya rencana penerapan <i>e-government</i> yang konkrit dan terukur	Jumlah sistem aplikasi yang digunakan dalam penyelenggaraan Pemilu
4.	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia	Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia
			Persentase pegawai yang mendapat layanan administrasi kepegawaian tepat waktu
			Persentase Pengenaan disiplin atas pelanggaran

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			disiplin pegawai
		Terlaksananya Layanan Peningkatan Kompetensi SDM	Persentase pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi SDM
			Jumlah PNS KPU yang lulus seleksi S2 Tata Kelola Kepemiluan
		Terlaksananya Layanan Pengadaan PNS Secara Transparan dan Akuntabel	Persentase pegawai yang terseleksi secara transparan dan akuntabel
		Terlaksananya Proses Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota KPU, Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota	Persentase Anggota KPU, Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota yang pelaksanaan penggantian antar waktunya sesuai peraturan
		Sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	Perundang-undangan yang berlaku
		Tersedianya Dokumen Kepegawaian	Persentase pegawai yang tercatat dalam data base kepegawaian secara

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			akurat
		Terlaksananya Seleksi Anggota KPU Daerah Pemekaran	Persentase anggota KPU yang dilantik di daerah pemekaran
		Tersusunnya Rancangan Peraturan/Kebijakan Bidang Kepegawaian	Jumlah rancangan peraturan/kebijakan bidang kepegawaian
5.	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan dan Perundangan yang berlaku	<div>Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material sesuai SAP</div> <div>Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang patuh dan tertib menyampaikan laporan Barang Milik Negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan data SAK</div>
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			Kabupaten/Kota
		Persuratan dan Pengelolaan Arsip	yang melakukan tatakelola persuratan sesuai kaidah persuratan yang berlaku
			Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang Mengelola Arsip Sesuai Aturan Kearsipan
		Terpenuhinya Kebutuhan Operasional Sarana dan Prasarana Perkatantoran	Persentase pemenuhan operasional sarana, prasarana dan transportasi kebutuhan kerja pegawai yang berfungsi dengan baik
			Penilaian terhadap kualitas layanan pimpinan
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pimpinan dan perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitas perkantoran
		Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di lingkungan KPU/KPU	Persentase Gangguan Keamanan dalam Lingkungan KPU/KPU

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		Provinsi/KPU/KIP Kabupaten/Kota	Provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIP Kabupaten/Kota yang dapat ditanggulangi
6.	Pemeriksaan di lingkungan Setjen KPU, Sekretariat Provinsi dan Sekretariat Kabupaten/Kota	Tersusunnya laporan hasil pemeriksaan	persentase penurunan nilai temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal terhadap Realisasi Anggaran
		Tersusunnya laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti
		Tersusunnya laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan BPK, BPKP dan APIP KPU	Persentase penyelesaian rekomendasi BPK, BPKP dan APIP yang ditindaklanjuti
		Tersusunnya laporan hasil evaluasi LAKIP	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapatkan nilai akuntabilitas kinerja minimal B
		Tersusunnya laporan hasil review laporan keuangan	Kualitas penyusunan laporan keuangan sesuai SAP
		Tersusunnya laporan hasil review	Persentase Nilai RKA-K/L KPU yang

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		RKA K/L	direviu

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana KPU (076.01.02):

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana	Meningkatnya dukungan sarana transportasi/mobilitas pegawai	Persentase pemenuhan kendaraan bermotor bagi pejabat dan operasional pegawai
		Meningkatnya pemenuhan peralatan dan fasilitas perkantoran	Persentase pemenuhan dukungan sarana dan prasarana Mebelair/Elektronik Kantor KPU
		Meningkatnya pemenuhan kebutuhan gedung/bangunan KPU Nasional	Persentase tersedianya tanah untuk pembangunan gedung KPU dan <i>design</i> dan RAB pembangunan gedung KPU
			Terpenuhinya prasarana gedung KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota
			Terpenuhinya prasarana gedung

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			KPU untuk pembangunan dan renovasi

3. Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik (076.01.06):

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Penyiapan penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu	Telaksananya penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkualitas sesuai dengan kaidah pembentukan peraturan perundang-undangan	Persentase penyusunan Rancangan Peraturan KPU terkait Tahapan Pemilu/Pemilihan yang melalui proses uji publik kepada pemangku kepentingan
		Terlaksananya penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan hukum	Persentase penyelesaian sengketa hukum yang dimenangkan
		Terlaksananya fasilitasi pelayanan penyusunan laporan dan audit dana kampanye,	Persentase pemangku kepentingan yang menerima bimbingan/pelayanan penyusunan laporan dana kampanye, audit

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		verifikasi partai politik dan/atau anggota perseorangan DPD	dana kampanye, pendaftaran Partai Politik dan Anggota DPD sesuai dengan Peraturan KPU yang mengatur tentang Tahapan Pemilu/Pemilihan
		Terlaksananya pengelolaan dan pelayanan informasi hukum	Terlaksananya Pendaftaran Partai Politik, Verifikasi Partai Politik dan/atau
			Perseorangan dengan tepat waktu sesuai sesuai Peraturan KPU yang mengatur tentang verifikasi Partai Politik dan masa Pencalonan Anggota DPD
			Persentase informasi hukum yang disajikan secara cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan SOP
2.	Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilukada, Publikasi dan Sosialisasi serta Partisipasi Masyarakat dan PAW	Terlaksananya layanan administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan	Persentase proses PAW anggota DPR dan DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		Terwujudnya Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan Sesuai Jadwal	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan tahapan Pencalonan, Kampanye, dan Pemungutan Suara sesuai dengan jadwal
		Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat serta akurat	Persentase Permohonan informasi yang ditindaklanjuti melalui PPID sesuai dengan SOP
			Persentase penyampaian informasi dan publikasi dalam tahapan Pemilu/
			Pemilihan yang ditampilkan di media publikasi
		Tersedianya fasilitas pendidikan pemilih	Jumlah KPU Provinsi/ Kabupaten/Kota yang telah membentuk Pusat Pendidikan Pemilih

- B. Penanggung Jawab dan Pelaksana Program, Kegiatan dan Keluaran/ *Output*:
1. Penanggung jawab Kebijakan adalah Ketua dan Anggota KPU RI, Ketua dan Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Ketua dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota;
 2. Penanggung jawab Program adalah Sekretaris Jenderal KPU;

- 3. Penanggung jawab Kegiatan adalah Kepala Biro dan Inspektur Setjen KPU, Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- 4. Pelaksana Kegiatan adalah Para Kepala Bagian di Lingkungan Setjen KPU, Para Kepala Bagian di Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Kepala Sub Bagian di Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota, dengan uraian:

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
076.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU			
3355	Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	Biro Keuangan	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3355.002	Layanan Pembinaan Perbendaharaan KPU			
3355.003	Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemilu			
3355.007	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)			
3355.008	Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu			
3355.994	Layanan Perkantoran			
3356	Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra	Biro Logistik	Bagian Keuangan, Umum dan	Subbagian Keuangan, Umum,

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Sarana Pemilu		Logistik	dan Logistik
3356.008	Data Kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan			
3356.013	Layanan pengadaan logistik Pemilu			
3356.014	Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian dan Pengelolaan Administrasi			
3356.011	Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu			
3357	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	Biro Perencanaan dan Data	Bagian Program, Data, Organisasi dan SDM	Subbagian Program dan Data
3357.004	Laporan pelaksanaan kegiatan			
3357.006	Dokumen Riset Kepemiluan			
3357.010	Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih			
3357.026	Analisis capaian kinerja			
3357.032	Penyusunan Anggaran Pemilu			
3357.033	Monitoring dan Evaluasi Pemilu			
3357.034	Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu			
3357.035	Layanan Teknologi Informasi Pemilu			
3357.039	Pembentukan Badan Penyelenggara Adhock			
3357.040	Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)			
3357.041	Panitia Pemungutan Suara (PPS)			
3357.042	Petugas Pemutakhiran Data			

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Pemilih (Pantarlih)			
3358	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	Biro SDM	Bagian Program, Data, Organisasi dan SDM	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3358.001	Penataan organisasi, pembinaan, dan pengelolaan SDM			
3358.006	Dokumen kepegawaian			
3358.007	Peningkatan kompetensi SDM KPU			
3358.010	Komisioner KPU Terseleksi			
3360	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	Biro Umum	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3360.009	Laporan Persediaan (<i>Stock Opname</i>)			
3360.010	Pengelolaan Barang Milik Negara			
3360.022	Penyusunan Arsip Pemilu			
3360.023	Pengamanan Tahapan Pemilu			
3360.994	Layanan Perkantoran			
3361	Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota	Inspektorat		
3361.004	Laporan Hasil Evaluasi LAKIP		Bagian Program, Data, Organisasi	Subbagian Program dan Data
3361.005	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan		SDM dan Bagian Keuangan,	Subbagian Keuangan, Umum,

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
			Umum dan Logistik	dan Logistik
3361.009	Pemeriksaan Anggaran Tahapan Pemilu		SDM dan Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
076.01.02	Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik			
3362	Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana	Biro Umum	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3362.004	Kendaraan Bermotor			
3362.006	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran			
3362.007	Gedung/Bangunan			
076.01.06	Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik			
3363	Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu	Biro Hukum	Bagian Hukum, Teknis, dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	Subbagian Hukum
3363.013	Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Pemilu dan Pemilihan			

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
3363.019	Dana Kampanye Pemilu			
3363.021	Verifikasi Syarat Dukungan Perseorangan Calon Anggota DPD Pemilu			
3363.022	Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu			
3364	Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilukada, Publikasi dan Sosialisasi serta partisipasi Masyarakat dan PAW	Biro Teknis dan Hupmas	Bagian Hukum, Teknis, dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partispasi Masyarakat
3364.003	Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu			
3364.004	Pengelolaan PAW Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota			
3364.005	Publikasi Informasi Pemilu			
3364.006	Pendidikan Pemilih Kepada Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas			
3364.007	Pendidikan Pemilih Kepada Daerah Partisipasi Rendah, Daerah Potensi Pelanggaran Pemilu Tinggi, dan Daerah Rawan Konflik/bencana			
3364.027	Pembentukan PPID			
3364.030	Dokumen Teknis Pemilu			

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Legisatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan			
3364.032	Pusat Pendidikan Pemilih			
3364.034	Tahapan Pemilihan			
3364.041	Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Tahapan pemilu			
3364.042	Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan Pemilu.			
3364.043	Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu			
3364.044	Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu			
3364.047	Kampanye Pemilu Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD			
3364.049	Supervisi/Monitoring/Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pemilu			
3364.050	Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu			
3364.051	Publikasi Pemilu			
3364.052	Pendidikan Pemilih Pemilu			

C. Penjelasan Jenis Belanja Sesuai PMK No.214.05/2013 tentang Bagan Akun Standar dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-187/PB/2017 tentang Kodefikasi Segmen Akun dalam Bagan Akun Standar

1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai merupakan pengeluaran yang merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah selama periode tertentu, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

2. Belanja Barang

Belanja Barang merupakan pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja ini terdiri dari belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, belanja barang Badan Layanan Umum (BLU) dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat. Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait belanja barang adalah:

- a. Belanja Barang difokuskan untuk membiayai kebutuhan operasional kantor (barang dan jasa), pemeliharaan kantor dan aset tetap/aset lainnya serta biaya perjalanan;
- b. disamping itu, belanja barang juga dialokasikan untuk pembayaran honor-honor bagi para pengelola anggaran (KPA, PPK, Bendahara dan Pejabat Penguji/Penandatanganan SPM, termasuk Petugas SAI/SIMAKBMN);
- c. sesuai dengan penerapan konsep nilai perolehan maka pembayaran honor untuk para pelaksana kegiatan menjadi satu kesatuan dengan kegiatan induknya.
- d. selain itu, Belanja Barang juga meliputi hal-hal:
 - 1) Pengadaan Aset Tetap yang nilai persatuannya di bawah nilai minimum kapitalisasi;
 - 2) Belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak menambah umur ekonomis/masa manfaat atau kapasitas kinerja Aset Tetap atau Aset Lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu

produksi atau peningkatan standar kinerja. Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan Aset Tetap atau Aset Lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normalnya.

- 3) Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

3. Belanja Modal

Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran dalam rangka memperoleh atau menambah aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi (12 (dua belas) bulan) serta melebihi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset Tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan suatu satuan kerja atau dipergunakan oleh masyarakat umum/publik serta akan tercatat di dalam Neraca satker K/L. Terkait dengan perbedaan belanja barang dan belanja modal, alur berpikir berikut dapat dijadikan pedoman umum.

4. Belanja Pembayaran Bunga Utang/Kewajiban

Pembayaran Bunga Utang/Kewajiban merupakan pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) baik utang dalam maupun luar negeri yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang. Selain itu belanja pembayaran bunga utang juga dipergunakan untuk pembayaran denda/biaya lain terkait pinjaman dan hibah dalam maupun luar negeri, serta imbalan bunga. Jenis belanja ini khusus digunakan dalam kegiatan dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.

5. Belanja Subsidi

Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah kepada perusahaan negara, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi, menjual, mengeksport atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau oleh masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui perusahaan negara dan/atau perusahaan swasta dan perusahaan swasta yang diberikan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.

6. Belanja Hibah

Hibah merupakan pengeluaran pemerintah berupa transfer dalam bentuk uang/barang/jasa, yang dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah daerah, atau kepada perusahaan negara/daerah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat yang dilakukan dengan naskah perjanjian antara pemerintah selaku pemberi hibah dan penerima hibah, serta tidak terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

7. Belanja Bantuan Sosial

Bantuan Sosial merupakan Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.

8. Belanja Lain-lain

Belanja Lain-lain merupakan pengeluaran/belanja pemerintah pusat yang sifat pengeluarannya tidak dapat diklasifikasikan ke dalam pos-pos pengeluaran diatas. Pengeluaran ini bersifat tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana social dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah, bersifat mendesak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.

Rincian sumber dana tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Rupiah Murni (RM)

Sumber dana Rupiah Murni digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah yang bersumber dari dana rupiah murni APBN.

b. Pinjaman Luar Negeri (PLN)

Sumber dana Pinjaman Luar Negeri digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.

c. Rupiah Murni Pendamping (RMP)

Sumber dana Rupiah Murni Pendamping digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Rupiah Murni Pendamping Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

- d. **Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNP)**
Sumber dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) digunakan untuk membiayai pengeluaran yang dibiayai dengan PNBP. Pencairan dana PNBP harus mengacu kepada batas maksimal pencairan dana yang diperkenankan dalam penggunaan PNBP bersangkutan.
- e. **Pinjaman Dalam Negeri (PDN)**
Sumber dana Pinjaman Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri.
- f. **Badan Layanan Umum (BLU)**
Sumber dana Badan Layanan Umum digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari pendapatan BLU yang tidak disetorkan ke Kas Negara melainkan langsung digunakan oleh Satker BLU.
- g. **Stimulus (STM)**
Sumber dana Stimulus digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang dimaksudkan untuk stimulus fiskal.
- h. **Hibah Dalam Negeri (HDN)**
Sumber dana Hibah Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah Dalam Negeri yang disetorkan ke RKUN (Hibah terencana dan tidak langsung diterima oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga).
- i. **Hibah Luar Negeri (HLN)**
Sumber dana Hibah Luar Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah Luar Negeri yang disetorkan ke RKUN (Hibah terencana dan tidak langsung diterima oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga).
- j. **Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD)**
Sumber dana Hibah Langsung Uang Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah berbentuk Uang dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.
- k. **Hibah Langsung Luar Negeri (HLL)**
Sumber dana Hibah Langsung Uang Luar Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah berbentuk Uang dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.
- l. **Hibah Langsung Barang Dalam Negeri (HLBD)**

Sumber dana Hibah Langsung Barang Dalam Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Barang dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

m. Hibah Langsung Barang Luar Negeri (HLBL)

Sumber dana Hibah Langsung Barang Luar Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Barang dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

n. Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HLJD)

Sumber dana Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Jasa dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

o. Hibah Langsung Jasa Luar Negeri (HLJL)

Sumber dana Hibah Langsung Jasa Luar Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Jasa dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

p. Hibah Langsung Surat Berharga Dalam Negeri (HLSD)

Sumber dana Hibah Langsung Surat Berharga Dalam Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Surat Berharga dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

q. Hibah Langsung Surat Berharga Luar Negeri (HLSL)

Sumber dana Hibah Langsung Surat Berharga Luar Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Surat Berharga dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

r. Luncuran (LCR)

Sumber dana Luncuran digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah yang berasal dari luncuran dana tahun anggaran sebelumnya.

s. Saldo Awal BLU (SBLU)

Sumber dana Saldo Awal BLU digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah yang berasal dari saldo Awal BLU.

t. Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)

Sumber dana SBSN digunakan untuk pengeluaran yang dibiayai dengan Surat Berharga Syariah Negara.

51	BELANJA PEGAWAI
511	BELANJA GAJI DAN TUNJANGAN
5111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS
51111	Belanja Gaji PNS
511111	Belanja Gaji Pokok PNS Pengeluaran untuk pembayaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS Pengeluaran untuk pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
51112	Belanja Tunjangan-tunjangan I PNS
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan suami/istri PNS.
511122	Belanja Tunj. Anak PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan anak PNS.
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan struktural PNS.
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan fungsional PNS.
511125	Belanja Tunj. PPh PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan PPh PNS.
511126	Belanja Tunj. Beras PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura.
511129	Belanja Uang Makan PNS * Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan uang makan PNS.
511138	Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan khusus PNS Papua.
512211	Belanja Uang Lembur * Pengeluaran untuk pembayaran uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.

512411	<p>Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan) *</p> <p>Digunakan untuk pembayaran tunjangan khusus/kegiatan dan pembiayaan kepegawaian lainnya di dalam negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku antara lain pembayaran Uang kehormatan Anggota KPU, Uang Kehormatan/Uang Lelah Sekretariat KPU.</p>
<p>* Pemenuhan kekurangan anggaran pada akun tersebut hanya dapat dipenuhi dari Eselon I atau dilakukan pergeseran anggaran dari akun yang sama antar Satker</p>	
52	BELANJA BARANG
521	BELANJA BARANG
5211	Belanja Barang Operasional
52111	Belanja Barang Operasional
521111	<p>Belanja Keperluan Perkantoran</p> <p>Pengeluaran untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional Kementerian negara/ lembaga terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yaitu pengadaan barang yang habis dipakai antara lain pembelian alat-alat tulis, barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/ berita/majalah, biaya minum/makanan kecil untuk rapat, biaya penerimaan tamu. - Satuan biaya yang tidak dikaitkan dengan jumlah pegawai antara lain biaya satpam/pengaman kantor, <i>cleaning service</i>, sopir, tenaga lepas (yang dipekerjakan secara kontraktual), telex, internet, pembayaran PBB. - Pengeluaran untuk membiayai pengadaan/penggantian inventaris yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kantor/satker di bawah nilai kapitalisasi. - Pembelian buku cek/buku giro bilyet. - Pembelian materai.
521114	<p>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</p> <p>Pengeluaran untuk membiayai Pengiriman surat menyurat dalam rangka kedinasan yang dibayarkan oleh Kementerian Negara/lembaga.</p>

521115	<p>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</p> <p>Honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan satuan kerja seperti, honor pejabat kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, honor pejabat penguji SPP dan penanda tangan SPM, Honor Bendahara Pengeluaran, Honor Staf Pengelola Keuangan, honor Tim SAI (Pengelola SAK dan SIMAKBMN).</p> <p>Honor Operasional Satuan Kerja merupakan honor yang menunjang kegiatan operasional yang bersangkutan dan pembayaran honoronya dilakukan secara terus menerus dari awal sampai dengan akhir tahun anggaran.</p>
521119	<p>Belanja Barang Operasional Lainnya</p> <p>Pengeluaran untuk membiayai pengadaan barang yang tidak dapat ditampung dalam mata anggaran 521111, 521112, 521113, 521114, 521115 dalam rangka kegiatan operasional. Belanja Barang Operasional Lainnya dapat digunakan untuk belanja bantuan transport dalam kota, dalam rangka kegiatan operasional satker.</p>
521211	<p>Belanja Bahan</p> <p>Pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alat tulis kantor (ATK);- Konsumsi/bahan makanan;- Bahan cetakan;- Dokumentasi;- Spanduk;- Biaya fotokopi; <p>yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional seperti: pameran, seminar, sosialisasi, rapat, diseminasi dan lain-lain yang terkait langsung dengan <i>output</i> kegiatan.</p>
521213	<p>Belanja Honor <i>Output</i> Kegiatan</p> <p>Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan <i>output</i> seperti: honor untuk Pelaksana Kegiatan Penelitian, honor penyuluh</p>

	<p>non PNS, Honor Tim Pelaksana Kegiatan (pengarah, penanggung jawab, koordinator, ketua, sekretaris, anggota dan staf sekretariat), Honor Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya.</p> <p>Honor <i>output</i> Kegiatan dapat digunakan untuk biaya honor yang timbul sehubungan dengan/dalam rangka penyerahan barang kepada masyarakat.</p> <p>Honor <i>output</i> Kegiatan merupakan honor yang dibayarkan atas pelaksanaan kegiatan yang insidentil dan dapat dibayarkan tidak terus menerus dalam satu tahun.</p>
521811	<p>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</p> <p>Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Alat-alat rumah tangga; - dll
521219	<p>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</p> <p>Digunakan untuk pengeluaran yang tidak dapat ditampung dalam akun 521211, 521212, 521213, dan 521214.</p> <p>Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk belanja bantuan transport dalam kota dalam rangka kegiatan non operasional satker termasuk uang saku dan paket meeting (kontraktual). Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk biaya-biaya Crash Program. Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk pemberian beasiswa kepada pegawai di lingkup K/L atau di luar lingkup satker.</p>
522	BELANJA JASA
52211	Belanja Langganan Daya dan Jasa
522111	<p>Belanja Langganan Listrik</p> <p>Belanja langganan listrik, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan</p>

	listrik.
522112	<p>Belanja Langganan Telepon</p> <p>Belanja langganan telepon, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan telepon.</p>
522113	<p>Belanja Langganan Air</p> <p>Belanja langganan air, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan air.</p>
522121	<p>Belanja Jasa Pos dan Giro</p> <p>Digunakan untuk pembayaran jasa perbendaharaan yang telah dilaksanakan oleh kantor pos diseluruh Indonesia.</p>
522131	<p>Belanja Jasa Konsultan</p> <p>Digunakan untuk pembayaran jasa konsultan secara kontraktual termasuk jasa pengacara yang <i>outputnya</i> tidak menghasilkan Aset Lainnya. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (<i>brainware</i>).</p>
522141	<p>Belanja Sewa</p> <p>Digunakan untuk pembayaran sewa (misalnya sewa kantor/gedung/ruangan, dan lainnya).</p>
522151	<p>Belanja Jasa Profesi</p> <p>Belanja untuk pembayaran honorarium narasumber yang diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri sebagai narasumber, pembicara, praktisi, pakar yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.</p> <p>Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara; - berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I berkenaan/masyarakat.
522191	<p>Belanja Jasa lainnya</p> <p>Digunakan untuk pembayaran jasa yang tidak bisa</p>

	ditampung pada kelompok akun 52211, 52212, 52213, 52214, dan 52215. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (<i>skillware</i>) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
5231	Belanja Pemeliharaan
523111	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan <ul style="list-style-type: none">- Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Stándar Biaya Umum. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2%; dan- Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Pengeluaran untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengeluaran lainnya untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan peralatan dan mesin.
523129	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengeluaran lainnya untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam

	kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523191	<p>Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Lainnya</p> <p>Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan lainnya.</p>
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri
524111	<p>Belanja Perjalanan Biasa</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah sesuai dengan PMK yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; Pengumandahan (Detasering) Menempuh Ujian dinas/ujian jabatan. Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan. Memperoleh kesehatan. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri; Mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; Mengikuti diklat; Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau Menjempu/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.
524112	<p>Belanja Perjalanan Tetap</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas. Pengeluaran oleh Kementerian</p>

	Negara/Lembaga untuk kegiatan pelayanan masyarakat. Contoh: perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama dan lainnya.
524113	<p>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;b. Pengumandahan (Detasering);c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;b. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan;a. Memperoleh pengobatan;b. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;c. Mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;d. Mengikuti diklat;e. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
524114	<p>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota satker penyelenggara dan di biyai seluruhnya oleh satker penyelenggara, serta yang di laksanakan di dalam kota satker peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh satker peserta, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;b. Biaya paket <i>meeting (halfday/fullday/fullboard)</i>;c. Uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau

	<p>narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota termasuk uang saku rapat dalam kantor di luar jam kerja;</p> <p>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</p> <p>Besaran nilai biaya paket <i>meeting</i>, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.</p>
524119	<p>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota satker penyelenggara dan di biayai seluruhnya oleh satker penyelenggara, serta yang dilaksanakan di luar kota satker peserta di biayai perjalanan dinas yang di tanggung oleh satker peserta meliputi:</p> <p>a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</p> <p>b. Biaya paket meeting (fullboard);</p> <p>c. Uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</p> <p>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</p> <p>Besaran nilai biaya paket meeting, uang transport, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.</p>
53	BELANJA MODAL
531111	<p>Belanja Modal Tanah</p> <p>Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian/ pembebasan penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran - pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan</p>

	perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/ pakai (swakelola/kontraktual).
531114	<p>Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah</p> <p>Pengeluaran yang dilakukan untuk pembuatan sertifikat tanah pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).</p>
532111	<p>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</p> <p>Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.</p>
53311	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
533111	<p>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</p> <p>Pengeluaran untuk memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya kontruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak (kontraktual).</p>
534131	<p>Belanja Modal Jaringan</p> <p>Digunakan untuk mencatat memperoleh jaringan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya kontruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jaringan tersebut siap pakai.</p>
536111	<p>Belanja Modal Lainnya</p> <p>Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan.</p> <p>Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan software,</p>

	<p>pengembangan <i>website</i>, pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik secara swakelola maupun dikontrakkan kepada Pihak Ketiga. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi. Termasuk dalam belanja modal lainnya: pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.</p>
--	--

D. Penjelasan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Sesuai dengan PMK No.49/PMK.02/2017)

1. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
2. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam RKA K/L. Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2018.
Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga Tahun Anggaran 2018.
Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 berfungsi sebagai:
 - a. Batas tertinggi; atau
 - b. Estimasi.
3. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan
Honorarium diberikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji i Tagihan dan

Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) selaku penanggung jawab pengelola keuangan. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola Penanggung Jawab Pengelola Keuangan untuk setiap Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggung jawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DIPA, dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DIPA yang dikelola dengan besaran sesuai dengan pagu dana yang dikelola pada masing-masing DIPA. Honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DIPA.
- b. Untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan satuan kerja, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menunjuk Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- c. Untuk KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah staf Pengelola Keuangan paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
- d. Untuk KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah staf Pengelola Keuangan paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP. Jumlah staf Pengelola Keuangan untuk setiap PPK paling banyak 2 (dua) orang.
- e. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
- f. Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium.

Catatan:

1. Dengan pertimbangan efisiensi dan efektifitas, dapat dimungkinkan adanya penggabungan PPK dengan ketentuan:
 - a. Jumlah staf Pengelola Keuangan tidak boleh melampaui sebelum penggabungan;

- b. Besaran honorarium staf Pengelola Keuangan sesuai dengan jumlah pagu yang dikelola staf.
2. Ketentuan mengenai satuan biaya ini berlaku juga untuk pengelola keuangan pada RKA BUN, dimana alokasi untuk pengelola keuangan tersebut berasal dari pagu RKA K/L Kementerian/lembaga berkenaan.
3. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada satker yang Khusus Mengelola Belanja Pegawai
4. Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan belanja pegawai pada Kementerian Negara Lembaga Satuan Kerja sesuai surat keputusan pejabat yang berwenang.
5. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
 - a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Catatan:
Dalam hal anggota Kelompok Kerja pada Unit Layanan Pengadaan yang telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium.
 - c. Pengguna Anggaran diberikan honorarium dalam hal:
 - 1) melakukan penetapan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket

pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau

- 2) menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukkan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan.

Yang dimaksud dengan Unit Layanan Pengadaan sebagaimana tersebut di atas adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.

7. Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada panitia pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per bulan, sedangkan honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.

8. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk mengelola PNBP.

- a. Jumlah staf anggota Pengelola PNBP paling banyak 5 (lima) orang;
- b. Jumlah alokasi dana untuk honorarium Pengelola PNBP dalam 1 (satu) tahun paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu penerimaan;
- c. Dalam hal bendahara penerimaan telah menerima tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium.

9. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan unit akuntansi masing-masing, baik yang dikelola secara prosedur manual maupun terkomputerisasi.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

Ketentuan mengenai jumlah pengelola SAI adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan menteri paling banyak 7 (tujuh) orang;
- b. Ditetapkan bukan atas dasar Keputusan Menteri paling banyak 6 (enam) orang.

Catatan:

Kementerian Negara/Lembaga tidak diperkenankan memberlakukan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dalam pengelolaan.

10. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia di lingkungan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus/penyimpan barang berdasarkan surat keputusan Pengguna Barang.

Jumlah pejabat/pegawai yang dapat diberikan honorarium selaku pengurus/penyimpan barang milik negara paling banyak 4 (empat) orang pada tingkat Pengguna Barang dan 2 (dua) orang pada tingkat Kuasa Pengguna Barang.

11. Honorarium Narasumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion* (FGD)/Kegiatan Sejenis
 - a. Honorarium Narasumber Pembahas Honorarium narasumber dapat diberikan kepada PNS/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang memberikan informasi

pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya masyarakat dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ *Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan:

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar I Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ *Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
2. Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara; dan
 - b. berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara masyarakat.

b. Honorarium Moderator

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ *Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Loka karya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat.

Catatan:

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/*Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group*

Discussion/Kegiatan Sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.

2. Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara; dan
- b. berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara masyarakat.

c. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/*Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium Loka karya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis yang dihadiri oleh Menteri/Pejabat Setingkat dengan peserta kegiatan minimal 300 (tiga ratus) orang dan sepanjang dihadiri lintas unit eselon I/masyarakat.

d. Honorarium Panitia

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/*Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion* sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/*Workshop*/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion* memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan

besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

e. Narasumber Kegiatan di Luar Negeri

Satuan biaya yang diberikan kepada narasumber WNI Non Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk kegiatan *Workshop/Seminar/Sosialisasi/Sarasehan* yang diselenggarakan di luar negeri.

Narasumber Kelas A	Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan Menteri, ketua dan wakil ketua lembaga negara.
Narasumber Kelas B	Pegawai Aparatur disetarakan dengan dan wakil ketua Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan duta besar luar biasa dan berkuasa penuh, duta besar yang menjabat kepala perwakilan, pegawai negeri Gol IV/c ke atas, perwira tinggi Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, anggota lembaga negara
Narasumber Kelas C	Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan pegawai negeri Gol III/ c sampai dengan IV/b dan perwira menengah Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia.

12. Honorarium Rohaniwan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniwan.

13. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

a. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Presiden/Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Eselon I/KPA diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu. Terhadap tim pelaksana kegiatan yang dibentuk berdasarkan keputusan Gubernur dalam kedudukannya sebagai wakil pemerintah pusat di daerah dan sumber pendanaan dari APBN maka besaran honorarium yang diberikan disetarakan dengan honorarium tim pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan oleh Menteri/Pejabat Setingkat Menteri.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- 1) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- 2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan eselon I lainnya;
- 3) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau di luar jam kerja;
- 4) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan
- 5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

b. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Presiden Menteri.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan sebagai berikut:

- 1) paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim sekretariat yang mendukung tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Presiden

- 2) paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim sekretariat yang mendukung tim pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri/Pejabat Setingkat Menteri.

Catatan:

1. Dalam hal tim telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut,
2. Kementerian Negara/Lembaga melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu unit organisasi.
3. Kementerian Negara/Lembaga dalam melaksanakan ketentuan Standar Biaya Masukan agar melakukan langkah-langkah efisiensi anggaran dengan melakukan pembatasan dan pengendalian pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan sebagai berikut:
 - a. Tim yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I/KPA diperuntukkan bagi tim yang lintas eselon I dalam 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga. Pemberian honorarium bagi Tim yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I/KPA berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Bagi Pejabat Negara, Eselon I, dan Eselon II setiap bulannya hanya diperkenankan menerima honorarium tim bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan paling banyak 2 (dua) tim pelaksana kegiatan.
 - 2) Bagi Pejabat Eselon III setiap bulannya hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari DIPA Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan paling banyak 3 (tiga) tim pelaksana kegiatan.
 - 3) Bagi Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional setiap bulannya hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari DIPA Kementerian

Negara/Lembaga yang bersangkutan paling banyak 4 (empat) tim pelaksana kegiatan.

- b. Tim yang ditetapkan oleh Presiden, Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga diperuntukkan bagi tim yang lintas Kementerian Negara/Lembaga. Penetapan tim oleh pejabat yang diberikan kewenangan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dilaksanakan setelah pembentukan tim tersebut mendapat persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga. Pemberian honorarium bagi Tim yang ditetapkan oleh Presiden, Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dikecualikan atas ketentuan huruf a di atas.

14. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola *Website*

a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium Tim Penyusunan Jurnal dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

Catatan:

Dalam hal diperlukan, untuk jurnal internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah).

b. Honorarium tim penyusunan buletin/majalah

Honorarium tim penyusunan bulletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual

yang patut diketahui pembaca. Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

c. Honorarium tim pengelola *website*

Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. *Website* yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh unit eselon 1/setara. Dalam hal *website* yang dikelola oleh unit vertikal setingkat eselon II di daerah maka kepada pengelola *website* tersebut dapat diberikan honorarium tim pengelola *website*.

15. Vakasi dan Honorarium Penyelenggara Ujian

a. Vakasi

Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi. Pada pendidikan tingkat dasar dan menengah, vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Sedangkan untuk pendidikan tingkat tinggi, vakasi dapat diberikan untuk ujian masuk, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir, baik untuk ujian yang bersifat tertulis maupun praktek.

b. Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium Penyelenggara Ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun naskah dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transpor. Pemberian honorarium penyusun ujian, penguji dan pemeriksa ujian bagi guru/dosen diberikan atas kelebihan beban kerja guru/dosen dalam penyusunan, pengujian dan pemeriksaan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

16. Honorarium Pengajar Diklat

Honorarium pengajar diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian

Negara Republik Indonesia yang memberikan informasi pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.

- a. Pengajar dari luar unit satker penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar unit satker penyelenggara. Unit satker penyelenggara diklat dapat pengajar dari luar unit satker penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari unit satker penyelenggara;
 - b. Pengajar dari dalam unit satker penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam unit satker penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.
17. Satuan Biaya Uang Makan Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Uang makan diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja.
18. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur
- a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
 - b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
19. Honorarium Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti
- Honorarium yang diberikan hanya kepada non pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai satpam, pengemudi, petugas kebersihan dan pramubakti, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang kontrak kerja.
- a. Untuk satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/ diborongan, alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar

15% (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.

- b. Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.
- c. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Menteri ini, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut.

20. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Uang Representasi

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri.

Uang representasi hanya diberikan kepada pejabat negara (ketua/wakil ketua dan anggota lembaga tinggi negara, Menteri serta setingkat Menteri), pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri. Uang harian diklat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota.

21. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan dalam RKA K/L sesuai dengan peruntukannya. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

22. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

- a. Uang Harian Paket *Fullboard* di Luar Kota, Paket *Fullboard* dan *Fullday/Halfday* di Dalam Kota

Uang Harian Paket *Fullboard* di Luar Kota, Paket *Fullboard* dan *Fullday/Halfday* di Dalam Kota merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian Uang Harian Paket *Fullboard* di Luar Kota, Paket *Fullboard* dan *Fullday/Halfday* di Dalam Kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam satuan biaya paket kegiatan rapat pertemuan paket *fullboard* di luar kota serta kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan paket *fullboard* dan *fullday/halfday* di dalam kota.

Catatan:

Dalam rangka perencanaan penganggaran, kepada panitia (karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban) dan peserta (karena faktor transportasi) memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

- b. Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapatj pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang pelaksanaan rapat membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya sekurang-kurangnya dihadiri peserta dari eselon I lainnya/masyarakat.

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut peserta kegiatan terbagi dalam 3 (tiga) jenis:

- 1) Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat Menteri/setingkat Menteri adalah kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 (satu) orang pejabat Menteri/setingkat Menteri;
- 2) Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon I/eselon II yang dihadiri paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon I/eselon II;
- 3) Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon III yang dihadiri paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon III.

Satuan biaya paket kegiatan rapat pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis:

- 1) Paket *Fullboard*
Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap.
- 2) Paket *Fullday*
Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
- 3) Paket *Halfday*
Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah sehari minimal 5 (lima) jam.

Catatan:

1. Dalam hal rapat/ pertemuan di luar kantor dilakukan secara bersama-sama, hotel untuk seluruh peserta rapat dapat menggunakan hotel yang sama.
2. Akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:
Pejabat eselon II ke atas 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang
Pejabat eselon III ke bawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.
3. Kegiatan yang diselenggarakan secara *fullboard* dapat dilaksanakan, baik di dalam kota maupun di luar kota

- a. Kegiatan yang diselenggarakan di luar kota, alokasi pada RKA K/ L terdiri atas biaya transportasi yang diberikan secara *at cost*, indeks paket pertemuan *fullboard*, dan uang harian paket *fullboard* di luar;
 - b. Pada kegiatan yang diselenggarakan di dalam kota, alokasi pada RKA K/L terdiri atas indeks paket pertemuan (*fullboard/fullday/halfday*), uang saku dan biaya transportasi dalam kota.
4. Kegiatan rapat/pertemuan luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan indeks satuan biaya tersebut di atas.
5. Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, PA/KPA agar melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard, fullday, dan halfday*) secara selektif dan apabila dimungkinkan kegiatan tersebut dapat dilaksanakan di dalam kantor.
6. Khusus untuk kegiatan rapat koordinasi internal eselon I yang harus dilaksanakan di luar kantor dan tidak memungkinkan untuk mengikutsertakan eselon I lain, maka kegiatan tersebut dapat menggunakan ketentuan satuan biaya ini sepanjang telah mendapat persetujuan dari Pejabat Eselon I pemegang portofolio program dan dilakukan secara selektif serta harus dapat dipertanggungjawabkan urgensi pelaksanaannya.

23. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya yang meliputi:

- a. Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukkan bagi dokter yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 1 (satu) potong jas per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.

- b. Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat Satuan biaya pakaian dinas perawat diperuntukkan bagi perawat dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- c. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai Satuan biaya pakaian dinas pegawai diperuntukkan bagi pegawai dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) harus ada ketentuan yang ditetapkan oleh Presiden pada awal pembentukan satker mengenai kewajiban penggunaan pakaian dinas pegawai; dan
 - 2) dalam hal satker yang pada awal pembentukannya tidak terdapat ketentuan yang mewajibkan penggunaan pakaian dinas pegawai, biaya pakaian dinas pegawai dapat dialokasikan setelah memiliki ijin prinsip dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- d. Satuan Biaya Pakaian Seragam Mahasiswa/Taruna Satuan biaya pakaian seragam mahasiswa/taruna diperuntukkan bagi mahasiswa/taruna pada pendidikan kedinasan di bawah kementerian Negara/lembaga tertentu dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) harus ada ketentuan yang ditetapkan oleh Presiden pada awal pembentukan satker mengenai kewajiban penggunaan pakaian seragam mahasiswa/taruna; dan
 - 2) dalam hal satker yang pada awal pembentukannya tidak terdapat ketentuan yang mewajibkan penggunaan pakaian seragam mahasiswa/taruna, biaya pakaian seragam mahasiswa/taruna dapat dialokasikan setelah memiliki ijin prinsip dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- e. Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti

Satuan biaya pakaian kerja pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti diperuntukkan bagi pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti yang diangkat berdasarkan surat keputusan KPA, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.

f. Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam

Satuan biaya pakaian kerja satpam diperuntukkan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos *security*, dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel pertahun.

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 Yang Berfungsi Sebagai Estimasi

24. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural

Satuan biaya diklat pimpinan/struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akanj telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

25. Satuan Biaya Latihan Prajabatan

Satuan biaya latihan prajabatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

26. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), *personal computer/notebook*, printer, ac split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan Genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

27. Honorarium Narasumber (Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus) untuk Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis
- Honorarium narasumber (pakar/praktisi/pembicara khusus) untuk kegiatan seminar I rakor/sosialisasi/diseminasi/ *focus group discussion*/kegiatan sejenis merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya honorarium narasumber non pegawai negeri yang mempunyai keahlian/pengalaman tertentu dalam ilmu/bidang tertentu.
28. Satuan Biaya Konsumsi Rapat
- Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat Menteri/eselon 1/setara maupun untuk rapat biasa. Rapat koordinasi tingkat Menteri eselon 1/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya Menteri/eselon 1/pejabat yang setara.
29. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran di Dalam Negeri
- Satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran di dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri dari alat tulis kantor (ATK), barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, dan air minum pegawai.
30. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris untuk Pegawai Baru
- Satuan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris untuk pegawai baru merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian pembelian meja dan kursi pegawai. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah

pegawai. Sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

31. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya termasuk biaya bahan bakar. Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Catatan:

1. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantor adalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.

Contoh:

Golf car yang digunakan dalam rangka patroli polisi bandara, mengantar tamu kenegaraan.

2. Khusus untuk operasional kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya tersebut hanya diperuntukkan untuk bahan bakar.

32. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri

Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung bangunan dalam negeri dengan maksud menjaga mempertahankan gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus yang diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

- a. gedung/bangunan milik negara; dan/ atau
- b. gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

33. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain sejenis. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 (tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, *sound system*, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.

34. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.

Catatan:

1. Indeks tarif taksi di Provinsi Kalimantan Timur dihitung dari Bandara Sepinggan (Balikpapan) sampai dengan kota Samarinda.
2. Indeks tarif taksi di Provinsi Kalimantan Timur dihitung dari Bandara Sepinggan (Balikpapan) sampai dengan kota Balikpapan sebesar Rp90.000,00 (Sembilan Puluh Ribu Rupiah).
3. Contoh penghitungan alokasi biaya taksi:
Seorang pejabat/pegawai negeri melakukan perjalanan dinas jabatan dari Jakarta ke Yogyakarta, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut:
 - a. Berangkat
 - 1) biaya taksi dari tempat kedudukan di Jakarta ke Bandara Soekarno-Hatta; dan
 - 2) biaya taksi dari Bandara Adi Sucipto (Yogyakarta) ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Yogyakarta.

b. Kembali

- 1) biaya taksi dari hotel/penginapan (Yogyakarta) ke Bandara Adi Sucipto; dan
- 2) biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta ke tempat kedudukan (Jakarta).

35. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara Pergi Pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan dalam perencanaan anggaran. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran). Klasifikasi tiket perjalanan dinas dalam negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang perjalanan dinas dalam negeri.

36. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar negeri (PP) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri Pergi Pulang (PP). Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* serta biaya retribusi lainnya. Perjalanan dinas luar negeri yang lama perjalanannya melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), bagi pejabat Eselon III ke atas dapat menggunakan kelas bisnis.

Catatan:

1. Kementerian Negara/lembaga dalam melaksanakan ketentuan standar biaya masukan agar melakukan langkah-langkah efisiensi anggaran sebagai berikut:
 - a. pembatasan dan pengendalian biaya perjalanan dinas;
 - b. pembatasan dan pengendalian biaya rapat di luar kantor;
 - c. penerapan sewa kendaraan operasional sebagai salah satu alternatif penyediaan kendaraan operasional; dan
 - d. pembatasan dan pengendalian pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan.

2. Satuan biaya yang terdapat dalam Peraturan Menteri ini sudah termasuk pajak.
3. Satuan biaya diklat pimpinan struktural dan diklat prajabatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Lembaga Administrasi Negara.
4. Untuk satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, pemeliharaan sarana kantor, penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris untuk pegawai baru, pengadaan bahan makanan, konsumsi rapat, pengadaan kendaraan operasional bus, sewa mesin fotokopi, sewa kendaraan dinas, pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri, sewa kendaraan, pengadaan kendaraan roda 2 (dua) dan operasional kantor dan/atau lapangan, pengadaan operasional kantor dan/atau lapangan (roda 4), dan pengadaan pakaian dinas dan/atau kerja, pada beberapa kabupaten diberikan toleransi pengusulan satuan biaya melebihi ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri ini.

Pengertian Istilah:

OJ	:	Orang/Jam
OH	:	Orang/Hari
OB	:	Orang/Bulan
OT	:	Orang/Tahun
OP	:	Orang/Paket
OK	:	Orang/Kegiatan
OR	:	Orang/Responden
Oter	:	Orang/Terbitan

BAB III

PENJELASAN PROGRAM, KEGIATAN, *OUTPUT*
PADA KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA TAHUN
ANGGARAN 2017

A. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya
KPU(076.01.01)

1. Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di
Lingkungan Setjen KPU (3355)

1.1. Layanan pembinaan perbendaharaan (3355.002)

051. Pembinaan Tata usaha dan Pengelolaan Bendahara (3355.002.051)

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara.
- b. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait (KPU Pusat atau instansi lainnya) yang mendukung pencapaian *output*.
- c. Memelihara dan menatausahakan dokumen-dokumen pertanggungjawaban keuangan

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor, tidak menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembayaran Penggandaan dan Penjilidan

b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas dalam rangka menghadiri rapat peningkatan kapasitas bendahara, yang direncanakan mengundang Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bendahara Pengeluaran di KPU-RI

d. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Belanja ini dipergunakan berkoordinasi terkait masalah perbendaharaan ke instansi terkait (Kppn, Kanwil Provinsi

DJPB dan KPP). Khusus KPU Provinsi/KIP Aceh DKI untuk menghadiri rapat peningkatan kapasitas bendahara.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersedianya layanan perbendaharaan yang akurat dan tepat waktu.

1.1 Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (3355.003)

051. Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemilu (3355.003.051)

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Tingkat UAKPA

- 1) Meneliti transaksi dan melakukan analisa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;
- 2) Menerima data BMN dan melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang;
- 3) Melakukan koreksi/perbaikan yang diperlukan apabila terjadi kesalahan atau koreksi BPK dan melakukan perbaikan data ke KPPN/KPKNL atau Upload ulang melalui portal e-rekon;
- 4) Melakukan rekonsiliasi dengan mengupload data ke portal e-rekon;
- 5) Menyusun laporan keuangan per periode laporan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta Arsip Data Komputer (ADK) ke tingkat wilayah dan Kementerian/Lembaga;
- 6) Memelihara dokumen sumber

b. Tingkat UAPPA-W

- 1) Melakukan pengawasan pada data SAIBA satker portal e-rekon;
- 2) Menyusun laporan keuangan wilayah per periode laporan keuangan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta ADK ke tingkat Kementerian/Lembaga;
- 3) Melakukan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

2. Jenis Belanja

a. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)

Dipergunakan untuk pembayaran honorarium pengelola SAI dengan susunan keanggotaan:

1) UAKPA

- Penanggung Jawab : 1 (satu) orang yaitu Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh
- Koordinator : 1 (satu) orang yaitu Kabag Keuangan, Umum dan Logistik
- Ketua : 1 (satu) orang yaitu Kasubbag Keuangan
- Wakil Ketua : 1 (satu) orang yaitu Kasubbag Umum
- Anggota : 2 (dua) orang yaitu Operator dan Staf Pengelola SAK.

2) UAPA-W

- Penanggung Jawab : 1 (satu) orang yaitu Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh
- Koordinator : 1 (satu) orang yaitu Kabag Keuangan, Umum dan Logistik
- Ketua : 1 (satu) orang yaitu Kasubbag Keuangan
- Wakil Ketua : 1 (satu) orang yaitu Kasubbag Umum
- Anggota : 2 (dua) orang yaitu Operator dan Staf Pengelola SAK.

Catatan: dalam RKA K/L 2018 tercantum akun 511211 belanja honor terkait *output* kegiatan, KPA melakukan revisi POK menjadi Honor Operasional Satuan Kerja (521115).

b. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor, tidak menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat peserta kabupaten/kota ditambah dengan panitia KPU Provinsi

c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

d. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, pakar dalam rangka sosialisasi/pembinaan atau koordinasi penyusunan Laporan keuangan.

e. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data laporan keuangan bulanan, Triwulanan, Semesteran dan Tahunan untuk mendukung Laporan Kementerian/lembaga. Kegiatan ini akan diberitahukan lebih lanjut melalui undangan yang ditujukan kepada Pejabat dan atau operator SAIBA.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Keuangan berbasis akrual untuk periode Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan KPU Tingkat UAKPA dan UAPPA-W, maupun Laporan Keuangan pseudo dengan sistematika sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian negara/Lembaga, maupun peraturan terbaru lainnya.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Meneliti transaksi dan melakukan analisa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;
- b. Menerima data BMN dan melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang;
- c. Melakukan koreksi/perbaikan yang diperlukan apabila terjadi kesalahan atau koreksi BPK dan melakukan perbaikan data ke KPPN/KPKNL atau Upload ulang melalui portal e-rekon;

- d. Melakukan rekonsiliasi dengan mengupload data ke portal e-rekon;
- e. Menyusun laporan keuangan per periode laporan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta Arsip Data Komputer (ADK) ke tingkat wilayah dan Kementerian/Lembaga

2. Jenis Belanja

a. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)

Dipergunakan untuk pembayaran honorarium pengelola SAK pada KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai UAKPA, dengan susunan keanggotaan:

- Penanggung Jawab : 1 (satu) orang yaitu Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota
- Koordinator : 1 (satu) orang yaitu Kasubag Keuangan, Umum dan Logistik
- Ketua : 1 (satu) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA
- Wakil Ketua : 1 (satu) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA
- Anggota : 2 (dua) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA

b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data laporan keuangan periode bulanan, Triwulanan, Semesteran dan Tahunan. ataupun pseudo dengan KPU Provinsi. Pelaksanaan perjalanan dimaksud akan diterbitkan undangan oleh KPU Provinsi.

d. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Khusus untuk KPU yang berada dalam satu kota dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam, dengan tujuan menghadiri acara bimbingan teknis atau konsultasi dengan KPU Provinsi. Pelaksanaan

perjalanan dimaksud akan diterbitkan undangan oleh KPU Provinsi.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Keuangan berbasis akrual untuk periode Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan KPU Tingkat UAKPA dan UAPPA-W, maupun Laporan Keuangan pseudo dengan sistematika sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian negara/Lembaga, maupun peraturan terbaru lainnya.

1.3. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)
(3355.007)

051. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)
(3355.007.051)

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Menyusun dan menyampaikan Laporan realisasi anggaran melalui portal SIMONIKA sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum atau keputusan terbaru dan disampaikan melalui *SIMONIKA.KPU.GO.ID*
- b. Melakukan koordinasi, konsultasi dengan KPU dan kementerian/lembaga terkait lainnya;

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan
- b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Perjalanan dinas dalam rangka Konsultasi teknis SIMONIKA ke KPU-RI

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan realisasi anggaran melalui SIMONIKA

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Menyusun dan menyampaikan Laporan realisasi anggaran melalui portal SIMONIKA sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum atau keputusan terbaru, dan disampaikan melalui *SIMONIKA.KPU.GO.ID*
 - b. Melakukan koordinasi, konsultasi dengan KPU.
2. Jenis Belanja
 - a. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
 - b. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)
Belanja ini dipergunakan untuk membiayai transport dalam kota, dengan tujuan berkoordinasi ke instansi terkait
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan adalah:
Laporan realisasi anggaran melalui SIMONIKA.

1.4. Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu (3355.009)

051. Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu (3355.009.051)

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Menghadiri sosialisasi aturan maupun petunjuk teknis yang diadakan oleh KPU-RI;
 - b. Mensosialisasikan aturan atau petunjuk teknis terkait pengelolaan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban Tahapan Pemilu kepada sater di wilayah kerjanya;
 - c. Mengadakan koordinasi terkait penyelesaian permasalahan pertanggungjawaban keuangan Pemilu bagi sater wilayahnya;
 - d. Menghadiri rapat monitoring/evaluasi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan pemilu;

- e. Mengadakan rapat monitoring/evaluasi Laporan Keuangan per periode pelaporan utama nya terkait data tahapan Pileg dan pilpres;
 - f. Melakukan monitoring ke Kabupaten/kota terkait laporan pertanggungjawaban pileg dan pilpres;
 - g. Menyusun laporan Kelompok Kerja.
2. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)
Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor, tidak menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat.
 - b. Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)
Belanja honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output*, sebanyak 3 bulan dan ditetapkan dengan SK KPA;
 - c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan
 - d. Belanja Jasa Profesi (522151)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, pakar dalam rangka pembinaan atau koordinasi.
 - e. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Perjalanan dinas dalam rangka monitoring/ evaluasi ke satker maupun KPU RI
 - f. Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)
Belanja perjalanan dinas paket meeting fullboard dalam kota dengan mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya untuk sosialisasi dan evaluasi.
 - g. Belanja perjalanan dinas paket meeting Luar kota (524119)
Belanja perjalanan dinas paket meeting fullboard luar kota untuk menghadiri sosialisasi dan evaluasi, sesuai undangan dari KPU-RI
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- Laporan Kelompok kerja pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban Tahapan Pemilu.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Menghadiri sosialisasi aturan maupun petunjuk teknis yang diadakan oleh KPU-Propinsi;
- b. Mensosialisasikan aturan atau petunjuk teknis terkait pengelolaan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban Tahapan Pemilu kepada Badan Ad-Hoc atau Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) di wilayah kerjanya;
- c. Mengadakan koordinasi terkait penyelesaian permasalahan pertanggungjawaban keuangan Pemilu bagi satker wilayahnya;
- d. Menghadiri rapat monitoring/evaluasi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan pemilu di Propinsi;
- e. Mengadakan rapat monitoring/evaluasi Laporan Keuangan per periode pelaporan utama nya terkait data tahapan Pileg dan pilpres;
- f. Melakukan monitoring ke PPK terkait laporan pertanggungjawaban pileg dan pilpres;
- g. Menyusun laporan Kelompok Kerja.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor, tidak menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat.

b. Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Belanja honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output*, sebanyak 3 bulan dan ditetapkan dengan SK KPA;

c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan

d. Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)

Belanja perjalanan dinas paket meeting fullboard dalam kota dengan mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya untuk sosialisasi dan evaluasi.

- e. Belanja perjalanan dinas paket meeting Luar kota (524119)
Belanja perjalanan dinas paket meeting fullboard luar kota untuk menghadiri sosialisasi dan evaluasi, sesuai undangan dari KPU Propinsi.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Kelompok kerja pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan pertanggungjawaban Tahapan Pemilu.

1.5. Layanan Perkantoran (3355.994)

001. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

A. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

Anggaran ini dipergunakan untuk pembayaran Honorarium Uang Kehormatan Anggota KPU, Gaji PNS KPU, Tunjangan-Tunjangan PNS Pegawai KPU/Pegawai Organik dan Pegawai yang dipekerjakan dari Pemerintah Daerah dengan rincian belanja sebagai berikut:

1. Belanja Gaji Pokok PNS (511111)
Pengeluaran untuk gaji pokok pegawai negeri sipil bulanan, gaji pokok PNS ke-13, dan gaji pokok PNS ke-14.
2. Belanja Pembulatan Gaji PNS (511119)
Pengeluaran untuk pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil dan pembulatan gaji PNS (gaji ke-13 dan gaji ke-14).
3. Belanja Tunjangan Suami/Isteri PNS (511121)
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan suami/isteri PNS, tunjangan suami/isteri gaji ke-13 dan gaji ke-14.
4. Belanja Tunjangan Anak PNS (511122)
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan anak PNS, tunjangan anak PNS gaji ke-13 dan gaji ke-14.
5. Belanja Tunjangan Struktural PNS (511123)
Pengeluaran untuk Pembayaran Tunjangan Struktural PNS dan Tunjangan Struktural PNS (gaji ke-13 dan gaji ke-14).
6. Belanja Tunjangan PPh PNS (511125)
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan PPh PNS.
7. Belanja Tunjangan Beras (511126)
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura.

8. Belanja Uang Makan PNS (511129)

Satuan biaya uang makan Pegawai Aparatur Sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja.

9. Belanja Tunjangan Umum PNS (511151)

Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan umum/tambahan tunjangan umum PNS, pembayaran tunjangan umum PNS, pembayaran gaji ke-13 dan gaji ke-14.

10. Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/512411)

Pengeluaran untuk pembayaran honorarium tetap antara lain:

- a. Pembayaran uang kehormatan Anggota KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kedudukan Keuangan Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- b. Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan memperhatikan peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

Catatan:

1. Pembayaran Penghasilan ketiga belas bagi Komisioner KPU Provinsi/KIP Aceh dan Komisioner KPU/KIP Kabupaten/ Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku;
2. Pembayaran Gaji ketiga belas bagi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku;
3. Pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi Komisioner KPU Provinsi/KIP Aceh dan Komisioner KPU/KIP Kabupaten/ Kota dan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat KPU

Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan yang berlaku;

4. Pembayaran Tunjangan Hari Raya Keagamaan untuk Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti berpedoman pada Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018. Anggaran tersebut dialokasikan pada Kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU), Keluaran Layanan Perkantoran (3360.994);
5. Pagu belanja pegawai dalam RKA K/L 2018 masing-masing Satker dialokasikan sesuai dengan realisasi anggaran tahun 2017. Apabila Satker terdapat *kekurangan* dan atau *kelebihan belanja pegawai dapat dipenuhi*:
 - a. *Revisi anggaran antar* Satker dalam 1 (satu) Kanwil Ditjen perbendaharaan yang dikoordinasikan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh;
 - b. Menyampaikan kekurangan belanja pegawai kepada Sekretaris Jenderal KPU melalui KPU Provinsi/KIP Aceh dengan perkiraan realisasi per akun sampai dengan akhir tahun 2018 minimal 98 % (sembilan puluh delapan persen), selambat-lambatnya akhir **April 2018**.

3. Kegiatan Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu (3356)

Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu akan dilaksanakan dengan memperhatikan target dan capaian (*output*) yang telah ditetapkan. Target yang diharapkan adalah:

- a. Satker mampu menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan tanpa ada permasalahan biaya (anggaran) dalam pemenuhan kebutuhan logistik Pemilu/Pemilihan;
- b. Satker mampu melaksanakan pengadaan logistik Pemilu/Pemilihan dengan tanpa ada kasus terhadap proses pengadaan yang mengakibatkan kerugian Negara atau pemborosan uang Negara;
- c. Satker mampu mendistribusikan logistik Pemilu/Pemilihan tepat jenis, jumlah dan waktu; dan

- d. Satker mampu menginventarisir dan memelihara logistik sebelum pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara dalam Pemilu/Pemilihan.

Stakeholder yang terlibat dalam jajaran KPU dalam melaksanakan kegiatan tersebut adalah:

- a. Penanggung jawab Kebijakan di KPU RI adalah Ketua KPU dan Anggota KPU Divisi Logistik.
- b. Penanggung jawab Program adalah Sekretaris Jenderal KPU.
- c. Penanggung jawab Kegiatan adalah Biro Logistik.

Stakeholder yang terlibat dalam jajaran KPU Provinsi/KIP Aceh dalam melaksanakan kegiatan tersebut adalah:

- a. Penanggung jawab Kebijakan di KPU Provinsi/KIP Aceh adalah Ketua KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU yang membidangi (Divisi) Logistik.
- b. Penanggung jawab Kegiatan adalah Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh.
- c. Pelaksana Kegiatan adalah Bagian Keuangan, Umum dan Logistik.

Stakeholder yang terlibat dalam jajaran KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan tersebut adalah:

- a. Penanggung jawab Kebijakan adalah Ketua KPU KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Anggota KPU yang membidangi (Divisi) Logistik.
- b. Penanggung jawab Kegiatan adalah Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- c. Pelaksana Kegiatan adalah Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik.

Kegiatan Biro Logistik yang tercantum dalam APBN TA. 2018, merupakan kegiatan yang diperuntukkan untuk mendukung tahapan Pemilihan 2018 dan persiapan tahapan Pemilu 2019. Kegiatan tersebut dilaksanakan secara sinergi antara KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, sehingga terwujud kinerja yang baik selama persiapan logistik Pemilihan 2018 dan Pemilu 2019.

3.1. Data Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)

051. Fasilitas Perencanaan Kebutuhan Logistik Pemilu

A. Fasilitas Silog KPU dan SiRUP LKPP

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengelola aplikasi Silog dan aplikasi SiRUP sebagai bagian dari Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I. Satker diminta untuk menggunakan Silog dan Sirup sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan yang ada. Melakukan pengisian data sesuai dengan sumber data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

KPU Provinsi/KIP Aceh menunjuk 1 (satu) orang operator Silog untuk mengisi data pada menu aplikasi Silog dan mengecek aplikasi Silog setiap saat apabila ada pengumuman terkait kebijakan logistik Pemilihan dan Pemilu. Operator Silog tersebut juga dapat diperbantukan untuk menjadi operator SiRUP LKPP satker yang bersangkutan. Mekanismenya telah dijelaskan dan disampaikan melalui halaman web Silog KPU dan media social resmi Biro Logistik seperti *Facebook*, dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan input data ke Silog dan SiRUP;
- b. Mengecek kembali data yang diinput dan melaporkan pengisian data ke pimpinan;
- c. Melakukan perubahan (editing) apabila terjadi revisi terhadap pengisian data sebelumnya;
- d. Melaporkan secara berkala informasi yang dibutuhkan untuk pengelolaan sistem serta informasi yang dibutuhkan demi kelancaran penggunaan sistem tersebut; dan
- e. Menjaga kerahasiaan data yang memang data dan informasi tersebut dikecualikan.

3. Jenis Belanja

Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk membiayai honor personil yang ditunjuk sebagai operator Silog dan Sirup sebanyak 1 (satu) orang selama 6 (enam) bulan. Operator tersebut merangkap tugas sebagai kesatuan bagian perencanaan logistik melalui sistem informasi yang ada.

Kualifikasi personil yang dipersyaratkan adalah diutamakan PNS (jika ada), memahami komputer dengan baik, dan cakap menggunakan internet.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terisinya data – data Silog KPU; dan
- b. Terumumkannya (ditayangkannya) Rencana Umum Pengadaan (RUP) masing – masing satker sesuai DIPA.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengelola aplikasi Silog dan aplikasi SiRUP satker KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai bagian dari Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I. Satker diminta untuk menggunakan Silog dan Sirup sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan yang ada. Melakukan pengisian data sesuai dengan sumber data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

KPU/KIP Kabupaten/Kota menunjuk 1 (satu) orang operator Silog untuk mengisi data pada menu aplikasi Silog dan mengecek aplikasi Silog setiap saat apabila ada pengumuman terkait kebijakan logistik Pemilihan dan Pemilu. Operator Silog tersebut juga dapat diperbantukan untuk menjadi operator SiRUP LKPP satker yang bersangkutan. Mekanismenya telah dijelaskan dan disampaikan melalui halaman web Silog KPU dan media social resmi Biro Logistik seperti *Facebook* dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan input data ke Silog dan SiRUP;
- b. Mengecek kembali data yang diinput dan melaporkan pengisian data ke pimpinan;
- c. Melakukan perubahan (editing) apabila terjadi revisi terhadap pengisian data sebelumnya;

- d. Melaporkan secara berkala informasi yang dibutuhkan untuk pengelolaan sistem serta informasi yang dibutuhkan demi kelancaran penggunaan sistem tersebut; dan
- e. Menjaga kerahasiaan data yang memang data dan informasi tersebut dikecualikan.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk membiayai honor personil yang ditunjuk sebagai operator Silog dan Sirup sebanyak 1 (satu) orang selama 6 (enam) bulan. Operator tersebut merangkap tugas sebagai kesatuan bagian perencanaan logistik melalui sistem informasi yang ada.

Kualifikasi personil yang dipersyaratkan adalah diutamakan PNS (jika ada), memahami komputer dengan baik, dan cakap menggunakan internet.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terisnya data – data Silog KPU; dan
- b. Terumumkannya (ditayangkannya) Rencana Umum Pengadaan (RUP) masing – masing satker sesuai DIPA.

3.2. Layanan Pengadaan Logistik Pemilu (3356.009)

051. Fasilitasi Pengadaan Logistik Pemilu (001)

A. Fasilitasi ULP dan LPSE

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memfasilitasi setiap proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan di lingkungan Sekretariat KPU. Provinsi/KIP Aceh, serta memberikan asistensi kepada satker yang mengalami permasalahan dalam proses pengadaan barang/jasa. Kegiatan ini lebih fokus kepada hal – hal yang bersifat administrasi, dengan adanya Ketua ULP dan Sekretaris ULP serta admin Agency LPSE yang akan membantu membuat hak akses SPSE bagi PPK, Pejabat Pengadaan, atau Pokja ULP yang dibentuk. Demikian halnya dengan Pokja ULP yang dibentuk dapat melibatkan pihak di luar KPU namun tetap memperhatikan instansi vertikal

terdekat KPU atau satker daerah misalnya KPU/KIP Kabupaten/Kota sekitarnya atau KPU Provinsi/KIP Aceh di wilayah kerjanya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh menunjuk 1 (satu) orang sebagai Kepala ULP dan 1 (satu) orang sebagai Sekretaris ULP; dan
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh menunjuk 1 (satu) orang sebagai Admin Agency LPSE.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk membiayai honor personil yang ditunjuk sebagai pelaksana proses pengadaan barang/jasa di lingkungan satker yang bersangkutan yaitu Kepala ULP, Sekretaris ULP dan Admin Agency ULP, masing – masing 1 (satu) orang.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya proses pengadaan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan Perpres;
- b. Tersedianya barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan oleh *user* dan tepat waktu; dan
- c. Tersedianya laporan pengadaan barang/jasa kepada pimpinan.

B. Sosialisasi Kebijakan Logistik Berbasis E-Procurement

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada satker terkait kebijakan logistik dalam melaksanakan tahapan logistik Pemilu/Pemilihan. Sosialisasi kebijakan ini lebih fokus kepada teknis pelaksanaan yang tidak melanggar ketentuan KPU dan ketentuan terkait lainnya misalnya Perpres pengadaan atau surat edaran LKPP.

Sasaran dari sosialisasi ini ditujukan kepada Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota karena selaku KPA dan/atau merangkap PPK, sangat perlu dibekali

dengan pemahaman dan keilmuan kebijakan tahapan logistik Pemilu/Pemilihan yang tepat.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh mengirimkan Pejabat/staf yang ditunjuk untuk mengikuti kegiatan rapat tingkat Nasional di KPU terkait sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement; dan
- b. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas Pejabat/staf yang akan mengikuti kegiatan rapat tingkat Nasional di KPU terkait sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya perjalanan dinas untuk mengikuti sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement; dan
- b. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/ KIP Kabupaten/ Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada satker terkait kebijakan logistik dalam melaksanakan tahapan logistik Pemilu/Pemilihan. Sosialisasi kebijakan ini lebih fokus kepada teknis pelaksanaan yang tidak melanggar ketentuan KPU dan ketentuan terkait lainnya misalnya Perpres pengadaan atau surat edaran LKPP.

Sasaran dari sosialisasi ini ditujukan kepada Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota karena selaku KPA dan/atau merangkap PPK, sangat perlu dibekali dengan pemahaman dan keilmuan kebijakan tahapan logistik Pemilu/Pemilihan yang tepat..

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota mengirimkan Pejabat/staf yang ditunjuk untuk mengikuti sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement; dan
- b. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas Pejabat/staf yang akan mengikuti kegiatan rapat tingkat Nasional di KPU terkait sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya perjalanan dinas untuk mengikuti sosialisasi kebijakan logistik berbasis E-Procurement; dan
- b. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

3.3. Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian dan Pengelolaan Administrasi (3356.014)

051. Fasilitasi Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian dan Pengelolaan Administrasi

A. Bimbingan Teknis Rencana Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu 2019

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan di 34 Provinsi. Mekanisme pelaksanaannya, KPU Provinsi/KIP Aceh mengadakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* di tingkat Provinsi dan mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

Bimbingan teknis dilakukan untuk memberikan penjelasan kepada satker terkait rencana kebutuhan dan anggaran yang disusun kepada satker, agar memiliki persepsi yang sama terhadap rencana yang disusun tersebut sehingga pelaksanaannya tidak mengalami permasalahan.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan rapat koordinasi tingkat Provinsi, mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
- b. Melakukan koordinasi dengan KPU (Biro Logistik) terkait jadwal pelaksanaan kegiatan, karena KPU akan menjadi salah satu narasumber dalam kegiatan tersebut.
- c. Mengundang narasumber terkait yang dapat berasal dari Pemda setempat.
- d. Melaksanakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* sesuai dengan jadwal dan lokasi yang ditetapkan melalui kebijakan komisioner KPU Provinsi/KIP Aceh yang bersangkutan.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK, penggandaan materi/bahan, keperluan lain bimbingan teknis, konsumsi, dan kudapan. Belanja bahan yang dilakukan untuk keperluan ATK dan sejenisnya, yang langsung habis pada saat digunakan dalam sekali kegiatan (tidak ada stock).

Selain itu, untuk mengadakan bahan pendukung kegiatan bimbingan teknis berupa *seminar kit*, *backdrop*, dan spanduk, serta penggandaan materi/bahan kegiatan di tingkat Provinsi.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini digunakan untuk membiayai honor narasumber yang diundang sebagai pembicara dalam bimbingan teknis, sesuai dengan jumlah jam, jumlah personil, pangkat dan golongan narasumber yang bersangkutan.

Selain narasumber, juga digunakan untuk membiayai moderator kegiatan bimbingan teknis dimaksud.

c. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Digunakan untuk membiayai kegiatan *fullday* dan *halfday meeting* terkait bimbingan teknis sebagaimana tercantum sebelumnya, dengan peserta berasal dari satker KPU/KIP Kabupaten/Kota

Selain hal tersebut, juga digunakan untuk membiayai uang transport narasumber dan panitia lokal (jika diperlukan) yang diundang hadir pada kegiatan tersebut.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya bimbingan teknis tingkat Provinsi dengan peserta dari satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- b. Tersosialisasikannya rencana kebutuhan dan anggaran yang akan dikelola oleh satker pada TA. 2019; dan
- c. Tersusunnya rencana kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu 2019 yang mampu menyesuaikan dengan kondisi lapangan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan bimbingan teknis dan supervisi kepada satker daerah di 34 Provinsi. Mekanisme pelaksanaannya, KPU Provinsi/KIP Aceh mengadakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* di tingkat Provinsi dan mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

Bimbingan teknis dilakukan untuk memberikan penjelasan terkait rencana kebutuhan dan anggaran yang disusun kepada satker, agar memiliki persepsi yang sama terhadap rencana yang disusun tersebut sehingga pelaksanaannya tidak mengalami permasalahan.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan koordinasi ke KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka bimtek rencana kebutuhan dan anggaran yang dilaksanakan di Provinsi.
- b. Melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Dinas (524111)

Belanja bahan digunakan untuk membiayai kegiatan perjalanan dinas ke Provinsi untuk mengikuti kegiatan bimbingan teknis dalam rangka bimtek rencana kebutuhan dan anggaran.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya koordinasi ke Provinsi untuk hadir dalam rangka rapat bimtek rencana kebutuhan dan anggaran;
- b. Tersosialisasikannya rencana kebutuhan dan anggaran yang akan dikelola oleh satker pada TA. 2019; dan
- c. Tersusunnya rencana kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu 2019 yang mampu menyesuaikan dengan kondisi lapangan.

B. Bimbingan Teknis Pelaksanaan E-Proc (Sirup dan E-Tendering) Pengadaan Logistik Pemilu 2019.

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada satker di daerah terkait penggunaan dan pentingnya E-Proc, dimana di dalam materi tersebut mencakup SiRUP dan E-Tendering. Kedua hal tersebut sangat penting diberikan pemahaman kepada satker untuk memberikan petunjuk teknis secara langsung dalam melakukan pengisian SiRUP dan bagaimana melakukan proses pengadaan secara elektronik.

TA. 2018, seluruh satker melaksanakan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 sehingga SiRUP TA. 2018 harus sudah diumumkan pada awal tahun anggaran. Saat ini masih banyak beberapa satker yang belum sepenuhnya memahami penggunaan SiRUP dan proses pengadaan melalui elektronik. Bimbingan teknis ini akan sangat membantu KPU dalam mensosialisasikan proses dan mekanisme kerja kedua hal dimaksud.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan rapat koordinasi tingkat Provinsi, mengundang satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

- b. Melakukan koordinasi dengan KPU (Biro Logistik) terkait jadwal pelaksanaan kegiatan, karena KPU akan menjadi salah satu narasumber dalam kegiatan tersebut.
 - c. Mengundang narasumber serupa yang berasal dari Pemda setempat.
 - d. Melaksanakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* sesuai dengan jadwal dan lokasi yang ditetapkan melalui kebijakan komisioner KPU Provinsi/KIP Aceh yang bersangkutan.
3. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK, penggandaan materi/bahan, keperluan lain untuk bimbingan teknis, konsumsi, dan kudapan. Belanja bahan yang dilakukan untuk keperluan ATK dan sejenisnya, yang langsung habis pada saat digunakan dalam sekali kegiatan (tidak ada stock).

Selain itu, untuk mengadakan bahan pendukung kegiatan rakor berupa *seminar kit*, *backdrop*, dan spanduk, serta penggandaan materi/bahan kegiatan bimbingan teknis di tingkat Provinsi.
 - b. Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk memberi honor kepada operator Sirup selama 6 (enam) bulan.
 - c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini digunakan untuk membiayai honor narasumber yang diundang sebagai pembicara, sesuai dengan jumlah jam, jumlah personil, pangkat dan golongan narasumber yang bersangkutan.

Selain narasumber, juga digunakan untuk membiayai moderator kegiatan rapat dimaksud.
 - d. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke KPU dalam rangka Pelaksanaan E-Proc (Sirup dan E-Tendering) Pengadaan Logistik Pemi 2019.
 - e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Digunakan untuk membiayai kegiatan *fullday* dan *halfday meeting* terkait bimbingan teknis sebagaimana tercantum sebelumnya, dengan peserta berasal dari satker KPU/KIP Kabupaten/Kota

Selain hal tersebut, juga digunakan untuk membiayai uang transport narasumber dan panitia lokal (jika diperlukan) yang diundang hadir pada kegiatan tersebut.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya kegiatan bimbingan teknis penggunaan SiRUP 2018 dan proses pengadaan secara elektronik (E-Tendering);
- b. Terumumkannya RUP pada SiRUP LKPP untuk pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 TA. 2018;
- c. Tersampainya pemahaman dan tata cara pengadaan secara elektronik kepada pelaksana pengadaan di tingkat satker daerah; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada satker di daerah terkait penggunaan dan pentingnya E-Proc, dimana di dalam materi tersebut mencakup SiRUP dan E-Tendering. Kedua hal tersebut sangat penting diberikan pemahaman kepada satker untuk memberikan petunjuk teknis secara langsung dalam melakukan pengisian SiRUP dan bagaimana melakukan proses pengadaan secara elektronik.

TA. 2018, seluruh satker melaksanakan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 sehingga SiRUP TA. 2018 harus sudah diumumkan pada awal tahun anggaran. Saat ini masih banyak beberapa satker yang belum sepenuhnya memahami penggunaan SiRUP dan proses pengadaan melalui elektronik. Bimbingan teknis ini akan sangat membantu KPU dalam mensosialisasikan proses dan mekanisme kerja kedua hal dimaksud.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menetapkan personil yang ditugaskan menjadi operator SiRUP, selama 6 (enam) bulan masa kerja atau menyesuaikan kondisi satker yang bersangkutan.
- b. Melakukan koordinasi ke Provinsi untuk mengikuti kegiatan bimtek yang dilaksanakan dengan *fullday* dan *halfday meeting*.
- c. Melakukan perjalanan dinas ke Jakarta (KPU) dalam rangka koordinasi dan/atau konsultasi masalah pengadaan secara elektronik.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk memberi honor kepada operator Sirup selama 6 (enam) bulan.

- b. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka menghadiri bimbingan teknis Pelaksanaan E-Proc (Sirup dan E-Tendering) Pengadaan Logistik Pemilu 2019.

Selain itu, juga digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke KPU dalam rangka koordinasi dan/atau konsultasi pengadaan secara elektronik.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya kegiatan bimbingan teknis penggunaan SiRUP 2018 dan proses pengadaan secara elektronik (E-Tendering);
- b. Terumumkannya RUP pada SiRUP LKPP untuk pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 TA. 2018;
- c. Tersampainya pemahaman dan tata cara pengadaan secara elektronik kepada pelaksana pengadaan di tingkat satker daerah; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

C. Supervisi dan Monitoring Pengadaan Logistik Pemilu 2019.

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui perkembangan proses pengadaan di tingkat satker, memonitoring permasalahan yang dialami satker dan memberikan solusi kebijakan teknis, dan memantau hasil pengadaan yang dilaksanakan agar sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh KPU.

Supervisi dan monitoring akan dilaksanakan di 34 Provinsi atau satker yang secara khusus membutuhkan asistensi proses pengadaan lebih intens. Hal ini biasanya terkait dengan kendala teknis dan kebijakan yang dialami oleh satker, baik di tingkat Provinsi maupun di Kabupaten/Kota.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka melaporkan dan/atau konsultasi terkait pengadaan logistik yang dihadapi, kendala yang dialami, dan lainnya.
- b. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke KPU dalam rangka koordinasi dan/atau konsultasi permasalahan pengadaan logistik dan kebijakan teknis lainnya.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya kegiatan koordinasi pelaksanaan proses pengadaan logistik Pemilu 2019;
- b. Termonitoringnya proses pengadaan dan penyelesaian pekerjaan pengadaan logistik Pemilu 2019 pada TA. 2018; dan
- c. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui perkembangan proses pengadaan di tingkat satker, memonitoring permasalahan yang dialami satker dan memberikan solusi kebijakan teknis, dan

memantau hasil pengadaan yang dilaksanakan agar sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh KPU.

Supervisi dan monitoring akan dilaksanakan oleh satker yang secara khusus membutuhkan asistensi proses pengadaan. Hal ini biasanya terkait dengan kendala – kendala teknis dan kebijakan yang dialami oleh satker, baik di tingkat Provinsi maupun di Kabupaten/Kota. Untuk itu,, Biro Logistik juga akan membentuk Posko Monitoring selama proses pengadaan berlangsung.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka melaporkan dan/atau konsultasi terkait pengadaan logistik yang dihadapi, kendala yang dialami, dan lainnya.
- b. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke KPU dalam rangka koordinasi dan/atau konsultasi pengadaan logistik dan kebijakan teknis lainnya.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya kegiatan koordinasi pelaksanaan proses pengadaan logistik Pemilu 2019;
- b. Termonitoringnya proses pengadaan dan penyelesaian pekerjaan pengadaan logistik Pemilu 2019 pada TA. 2018; dan
- c. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

D. Bimbingan Teknis Mekanisme Pendistribusian Logistik Pemilu 2019 menggunakan Teknologi Informasi

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mensosialisasikan sekaligus memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan sistem kendali berbasis IT untuk pengiriman logistik Pemilu 2019.

Bimbingan teknis dimaksud bertujuan untuk memberikan pemahaman dan motivasi kepada satker dalam menggunakan sistem kendali tersebut. Kesuksesan penggunaan sistem kendali, sangat tergantung dari peran satker yang menggunakan sistem kendali tersebut, karena data tersebut akan langsung termonitoring di KPU sehingga data dimaksud termonitoring riil di tampilan informasi di KPU.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pembelian ATK dan dukungan lain terkait pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis tingkat Provinsi, yang mengundang satker Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya. Selain itu, juga melaksanakan pengadaan *seminar kit*, *backdrop*, dan spanduk serta penggandaan materi/bahan.
- b. Melaksanakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* di Provinsi dengan mengundang satker Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan KPU untuk membahas jadwal dan narasumber yang akan diundang hadir pada kegiatan tersebut.
- d. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

a. Biaya Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK, penggandaan materi/bahan, keperluan lain bimbingan teknis, konsumsi, dan kudapan rapat. Belanja bahan yang dilakukan untuk keperluan ATK dan sejenisnya, yang langsung habis pada saat digunakan dalam sekali kegiatan (tidak ada stock). Termasuk penggandaan bahan materi kegiatan dimaksud, dan keperluan lainnya misalnya *seminar kit*, *backdrop*, dan spanduk.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini digunakan untuk membiayai honor narasumber yang diundang Biro Logistik sebagai pembicara, sesuai dengan jumlah

jam, jumlah personil, pangkat dan golongan narasumber yang bersangkutan.

Selain itu, juga untuk membiayai moderator yang memandu pelaksanaan rapat atau diskusi panel kegiatan.

- c. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Digunakan untuk membiayai kegiatan rapat *fullday* dan *halfday meeting* dalam rangka bimtek mekanisme pengiriman logistik Pemilu 2019 menggunakan sistem kendali berbasis IT yang mengundang peserta dari satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya. Biaya perjalanan dinas peserta bimbingan teknis ditanggung masing – masing satker KPU/KIP Kabupaten/Kota.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya kegiatan bimbingan teknis tingkat KPU Provinsi/KIP Aceh perihal tersebut di atas;
- b. Terinformasikannya tata cara penggunaan sistem kendali pengiriman logistik berbasis IT;
- c. Tersusunnya isu strategis dan potensi permasalahan yang terjadi pada proses pengiriman logistik; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mensosialisasikan sekaligus memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan sistem kendali berbasis IT untuk pengiriman logistik Pemilu 2019.

Bimbingan teknis dimaksud bertujuan untuk memberikan pemahaman dan motivasi kepada satker dalam menggunakan sistem kendali tersebut. Kesuksesan penggunaan sistem kendali sangat tergantung dari peran satker yang menggunakan sistem kendali tersebut, karena data tersebut akan langsung termonitoring di KPU sehingga data dimaksud termonitoring riil di tampilan informasi di KPU.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi ke KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka mengikuti bimtek mekanisme pendistribusian logistik Pemilu 2019 menggunakan sistem kendali berbasis IT.
- b. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Belanja yang digunakan untuk menghadiri kegiatan bimtek mekanisme pendistribusian logistik Pemilu 2019 menggunakan sistem kendali berbasis IT di Provinsi.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksanakannya koordinasi kegiatan bimbingan teknis ke Provinsi dalam rangka bimtek mekanisme pendistribusian logistik Pemilu 2019 menggunakan sistem kendali berbasis IT;
- b. Terinformasikannya tata cara penggunaan sistem kendali pengiriman logistik berbasis IT;
- c. Tersusunnya isu strategis dan potensi permasalahan yang terjadi pada proses pengiriman logistik; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

E. Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Mekanisme Penghapusan Logistik Pemilihan 2018.

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam memberikan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan penghapusan logistik Pemilihan 2018. Ketentuan penghapusan mengacu kepada ANRI dan Kemenkeu, sehingga KPU perlu menyesuaikan beberapa perlakuan khusus terhadap logistik yang akan dihapuskan.

Dari hasil evaluasi tahun anggaran sebelumnya, masih banyak satker yang belum melakukan penghapusan, artinya bahwa dimungkinkan ada beberapa pemahaman satker yang belum

sepenuhnya baik. Oleh sebab itu, KPU perlu memberikan bimbingan teknis dan sosialisasi terhadap mekanisme penghapusan dimaksud. Bimbingan teknis dan sosialisasi ini dilakukan langsung oleh KPU, dengan peserta dan satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sesuai dengan tugasnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan koordinasi ke Jakarta dalam mengikuti kegiatan bimtek dan sosialisasi yang diadakan KPU.
- b. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Dinas (524111)

Belanja bahan digunakan untuk membiayai kegiatan perjalanan dinas ke Jakarta (KPU) untuk mengikuti kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasasi penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya kegiatan koordinasi ke KPU dalam rangka bimbingan teknis dan sosialisasasi penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018;
- b. Tersosialisasikannya kebijakan teknis penghapusan logistik yang update dan mengikat seluruh satker;
- c. Tersedianya informasi satker yang sudah dan belum melaksanakan penghapusan logistik Pemilihan; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam memberikan bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan penghapusan logistik Pemilihan 2018. Ketentuan penghapusan mengacu kepada ANRI dan Kemenkeu, sehingga KPU perlu menyesuaikan beberapa perlakuan khusus terhadap logistik yang akan dihapuskan.

Dari hasil evaluasi tahun anggaran sebelumnya, masih banyak satker yang belum melakukan penghapusan, artinya bahwa dimungkinkan ada beberapa pemahaman satker yang belum sepenuhnya baik. Oleh sebab itu, KPU perlu memberikan bimbingan teknis dan sosialisasi terhadap mekanisme penghapusan dimaksud. Bimbingan teknis dan sosialisasi ini dilakukan langsung oleh KPU, dengan peserta dari satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sesuai dengan tugasnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan koordinasi ke Jakarta dalam mengikuti kegiatan bimtek dan sosialisasi yang diadakan KPU.
- b. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Perjalanan Dinas (524111)

Belanja bahan digunakan untuk membiayai kegiatan perjalanan dinas ke Jakarta (KPU) untuk mengikuti kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasasi penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya kegiatan koordinasi ke KPU dalam rangka bimbingan teknis dan sosialisasasi penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018;
- b. Tersosialisasikannya kebijakan teknis penghapusan logistik yang update dan mengikat seluruh satker;
- c. Tersedianya informasi satker yang sudah dan belum melaksanakan penghapusan logistik Pemilihan; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

F. Fasilitasi Penghapusan Logistik Pemilihan 2018.

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk memfasilitasi satker yang menyampaikan permintaan persetujuan penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018. Administrasi penghapusan dimaksud harus disetujui oleh Sekjen KPU setelah menyampaikan permintaan persetujuan ke ANRI dan diberikan persetujuan oleh ANRI.

Biro Logistik merangkum seluruh administrasi dan melaporkan isi surat yang memuat nilai limit, jumlah tonase logistik dan lainnya. Data dan informasi tersebut akan digunakan sebagai bagian perencanaan anggaran tahun berikutnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pembelian ATK dan penggandaan materi/bahan untuk mendukung kegiatan.
- b. Membentuk tim monitoring dan supervisi pelaksanaan kegiatan penghapusan yang dilaksanakan oleh satker KPU/KIP Kabupaten/ Kota.
- c. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

- a. Biaya Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK dan penggandaan materi/bahan.

- b. Belanja Honor (521213)

Belanja ini digunakan untuk membiayai tim Pokja monitoring dan supervisi kegiatan penghapusan yang dilaksanakan di satker Kabupaten/Kota. Jumlah tim kurang lebih 10 (sepuluh) orang.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya kegiatan monitoring dan supervisi penghapusan logistik di tingkat satker Kabupaten/Kota;
- b. Terbentuknya tim monitoring dan supervisi penghapusan logistik di Provinsi; dan
- c. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/ KIP Kabupaten/ Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk memfasilitasi satker yang menyampaikan permintaan persetujuan penghapusan logistik pasca Pemilihan 2018. Administrasi penghapusan dimaksud harus disetujui oleh Sekjen KPU setelah menyampaikan permintaan persetujuan ke ANRI dan diberikan persetujuan oleh ANRI.

Biro Logistik merangkum seluruh administrasi dan melaporkan isi surat yang memuat nilai limit, jumlah tonase logistik dan lainnya. Data dan informasi tersebut akan digunakan sebagai bagian perencanaan anggaran tahun berikutnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pembelian ATK dan penggandaan materi/bahan untuk mendukung kegiatan.
- b. Mengumumkan iklan lelang penghapusan.
- c. Melaksanakan penimbangan logistik yang akan dihapuskan.
- d. Membentuk tim Pokja yang melakukan proses penghapusan logistik.
- e. Mengadakan sewa gudang/penyimpanan untuk menampung logistik yang akan dihapuskan.
- f. Melaporkan hasil koordinasi kepada pimpinan.

3. Jenis Belanja

a. Biaya Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK dan penggandaan materi/bahan. Termasuk untuk dukungan proses penghapusan logistik seperti penimbangan berat logistik, biaya bongkar logistik, dan juga iklan pengumuman proses penghapusan logistik.

b. Belanja Honor (521213)

Belanja ini digunakan untuk membiayai tim pelaksana kegiatan penghapusan yang dilaksanakan di satker Kabupaten/Kota.

c. Belanja Sewa (522141)

Belanja ini digunakan untuk membiayai sewa gudang sementara keperluan penghapusan logistik.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya kegiatan penghapusan logistik di tingkat satker Kabupaten/Kota;
- b. Terbentuknya tim pelaksana penghapusan logistik di Provinsi;
- c. Tersedianya gudang penyimpanan; dan
- d. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.

3.6. Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu (3356.015)

051. Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu (001)

A. Pelaksanaan Pengadaan Logistik Pemilu 2019

Kegiatan di KPU Provinsi/ KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengadakan logistik Pemilu 2019 yang ada pada TA. 2018. Proses pengadaan tersebut sebagian besar tidak menyangkut logistik yang ada nama pasangan calon atau calon anggota legislatif, misalnya kotak suara, bilik sura, sampul, alat kelengkapan TPS, dan sarana pendukung lainnya.

Dalam proses pengadanan tersebut, perlu didukung sarana dan prasarana penunjang pelaksanaannya. Misalnya pembentukan Pokja ULP, pembentukan Sekretariat ULP, rekrutmen tenaga kontrak (pendukung), rekrutmen tenaga pendukung, dan kegiatan lainnya.

Dalam menunjang kinerja proses pengadaan, diperlukan beberapa tenaga pendukung (*outsorce*) yang akan membantu tahapan pengadaan dimaksud. Tenaga ahli bidang pengadaan, lebih spesifik hukum kontrak juga perlu direkrut untuk memberikan dukungan kajian dan analisa terhadap dokumen kontrak dan/atau dokumen pengadaan yang dibuat.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (*target sasaran*) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- b. Mengadakan dukungan ATK dan sarana pendukung kegiatan lainnya, termasuk konsumsi rapat.

- c. Membentuk Pokja ULP.
- d. Membentuk PPHP untuk kegiatan dukungan logistik keperluan Pemilu 2019.
- e. Merekrut personil dari luar KPU (tenaga pendukung) untuk mengawasi proses pengelolaan logistic.
- f. Merekrut tenaga konsultan bidang hukum kontrak untuk membantu memberikan kajian dan masukan terhadap dokumen pengadaan dan/atau dokumen kontrak.
- g. Melaksanakan pengadaan sewa kendaraan operasional untuk mendukung kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019.
- h. Melaksanakan pengadaan kendaraan operasional keperluan operasional KPU Provinsi/KIP Aceh.

3. Jenis Belanja

a. Biaya Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan membiayai pembelian ATK dan dukungan kegiatan, membiayai pengadaan logistik yang diberikan kewenangannya kepada KPU Provinsi/KIP Aceh sebagaimana jenis dan jumlah yang ditetapkan.

b. Biaya Honor (521213)

Digunakan untuk membiayai honor Pokja ULP, personil PPHP, dan petugas pengawas untuk mendukung tahapan pelaksanaan pengadaan logistik Pemilu 2019.

c. Biaya Jasa Konsultan (522131)

Digunakan untuk membiayai honor tenaga ahli bidang logistik yang direkrut untuk membantu menyusun dokumen pengadaan dan kontrak perjanjian yang dibuat.

d. Biaya Sewa (521211)

Belanja sewa digunakan membiayai sewa kendaraan operasional yang dibutuhkan untuk mobilisasi kegiatan (jika diperlukan).

e. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pengawasan logistik dan/atau pengawalan logistik yang dikirimkan ke satker Kabupaten/Kota. Kegiatan ini menyesuaikan dengan kondisi satker setempat karena memiliki karakter yang berbeda.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya proses pengadaan logistik Pemilu 2019 dengan baik dan sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Tersedianya logistik keperluan Pemilu 2019 dengan tepat;
- c. Tersedianya dukungan sarana dan prasarana kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengadakan logistik Pemilu 2019 yang ada pada TA. 2018. Proses pengadaan tersebut sebagian besar tidak menyangkut logistik yang ada nama pasangan calon atau calon anggota legislatif, misalnya kotak suara, bilik sura, sampul, alat kelengkapan TPS, dan sarana pendukung lainnya.

Dalam proses pengadnan tersebut, perlu didukung sarana dan prasarana penunjang pelaksanaannya. Misalnya pembentukan Pokja ULP, pembentukan Sekretariat ULP, rekrutmen tenaga kontrak (pendukung), rekrutmen tenaga pendukung, dan kegiatan lainnya.

Dalam menunjang kinerja proses pengadaan, diperlukan beberapa tenaga pendukung (outsorce) yang akan membantu tahapan pengadaan dimaksud. Tenaga ahli bidang pengadaan, lebih spesifik hukum kontrak juga perlu direkrut untuk memberikan dukungan kajian dan analisa terhadap dokumen kontrak dan/atau dokumen pengadaan yang dibuat.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- b. Mengadakan dukungan ATK dan sarana pendukung kegiatan lainnya, termasuk konsumsi rapat.
- c. Membentuk Pokja ULP.
- d. Membentuk PPHP untuk kegiatan dukungan logistik keperluan Pemilu 2019.

- e. Merekrut personil dari luar KPU (tenaga pendukung) untuk mengawasi proses pengelolaan logistik dan petugas penjaga gudang penyimpanan (jika diperlukan).
- f. Merekrut tenaga konsultan bidang hukum kontrak untuk membantu memberikan kajian dan masukan terhadap dokumen pengadaan dan/atau dokumen kontrak.
- g. Melaksanakan pengadaan sewa kendaraan operasional untuk mendukung kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019.
- h. Melaksanakan pengadaan kendaraan operasional keperluan operasional KPU/KIP Kab/Kota.

3. Jenis Belanja

a. Biaya Bahan (521211)

Belanja bahan digunakan membiayai pembelian ATK dan dukungan kegiatan, membiayai pengadaan logistik yang diberikan kewenangannya kepada KPU/KIP Kab/Kota sebagaimana jenis dan jumlah yang ditetapkan.

b. Biaya Honor (521213)

Digunakan untuk membiayai honor Pokja ULP, personil PPHP, petugas pengawas dan petugas penjaga gudang yang ditetapkan untuk mendukung tahapan pelaksanaan pengadaan logistik Pemilu 2019.

c. Biaya Jasa Konsultan (522131)

Digunakan untuk membiayai honor tenaga ahli bidang logistik yang direkrut untuk membantu menyusun dokumen pengadaan dan kontrak perjanjian yang dibuat.

d. Biaya Sewa (521211)

Belanja sewa digunakan membiayai sewa kendaraan operasional yang dibutuhkan untuk mobilisasi kegiatan (jika diperlukan) dan sewa gudang.

e. Biaya Jasa Lainnya (522191)

Belanja yang digunakan untuk membiayai bongkar muat logistik yang diperlukan oleh satker yang bersangkutan.

f. Biaya Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pengawasan logistik dan/atau pengawalan logistik yang dilakukan oleh satker. Pelaksanaan ini akan melibatkan pihak

terkait dalam membantu proses pengawasan, pengawalan dan koordinasi lebih lanjut terkait logistik Pemilu 2019.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya proses pengadaan logistik Pemilu 2019 dengan baik dan sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Tersedianya logistik keperluan Pemilu 2019 dengan tepat;
- c. Tersedianya dukungan sarana dan prasarana kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019; dan
- d. Tersedianya laporan kegiatan kepada pimpinan.

3. Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data (3357)

3.1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (3357.004)

053. Pemantauan Kemajuan Pelaksanaan PK KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

A. Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahun 2018 serta realisasi Capaian *output* Tahun 2018

1. Tahap Pelaksanaan

- a. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh menyusun Matriks Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan setiap bulan berdasarkan DIPA dan TOR;
- b. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh menentukan Sasaran Keuangan dan Sasaran Fisik dari Triwulan I sampai dengan Triwulan IV berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006;
- c. KPU Provinsi/KIP Aceh melaporkan capaian keuangan dan fisik dan kendala tidak tercapainya target keuangan dan fisik berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 melalui *website* e-monev.bappenas.go.id paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan berakhir;
- d. KPU Provinsi/KIP Aceh melaporkan progres persentase dan capaian *output* dan kendala tidak tercapainya target berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 melalui *website* monev.anggaran.depkeu.go.id paling lambat 1 (satu) hari setiap akhir bulan (berdasarkan *output* pelaksanaan kegiatan);
- e. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Monitoring dan Evaluasi, Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan

Dipergunakan untuk pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Triwulanan berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006 dengan aplikasi dan laporan bulanan berdasarkan PMK Nomor 249 Tahun 2011) KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang terdiri dari:

- a. Laporan Triwulan I, periode pelaporan Januari s.d Maret;
- b. Laporan Triwulan II, periode pelaporan April s.d Juni;
- c. Laporan Triwulan III, periode pelaporan Juli s.d September;
- d. Laporan Triwulan IV, periode pelaporan Oktober s.d Desember;
- e. Laporan per bulanan.

3.2. Dokumen Riset Kepemiluan (3357.006)

051. Pelaksanaan Lembaga Riset Kepemiluan (3357.006.001)

Alokasi anggaran hanya ada pada satker KPU/KIP Kabupaten Sangihe (Provinsi Sulawesi Utara); KPU/KIP Kabupaten Nias (Provinsi Sumatera Utara); KPU Bengkayang (Provinsi Kalimantan Barat); KPU/KIP Kabupaten Pati (Provinsi Jawa Tengah) dan KPU/KIP Kabupaten Tasikmalaya (Provinsi Jawa Barat)

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Riset Kepemiluan dilaksanakan untuk menemukan akar permasalahan atas persoalan-persoalan yang terkait dengan manajemen pemilihan, penyelenggara pemilu dan partisipasi pemilih. Pelaksanaan Riset bekerjasama dengan pihak ketiga atau swakelola. Tema riset terdiri dari beberapa tema/isu terkait kepemiluan dan demokrasi yang difokuskan pada tema tentang pilkada calon tunggal dan kemenangan pasangan calon kepala daerah bukan petahana. Riset hanya dilakukan di 5 (lima) Kabupaten Kota yang menyelenggarakan Pemilihan Serentak Tahun 2015/2017.

Riset dilaksanakan oleh 5 (lima) KPU/KIP Kabupaten/Kota yang melaksanakan Pemilihan Serentak Tahun 2015/2017 yaitu KPU/KIP Kabupaten Sangihe (Provinsi Sulawesi Utara); KPU/KIP Kabupaten Nias (Provinsi Sumatera Utara); KPU Bengkayang (Provinsi

Kalimantan Barat); KPU/KIP Kabupaten Pati (Provinsi Jawa Tengah); KPU/KIP Kabupaten Tasikmalaya (Provinsi Jawa Barat). Riset dilaksanakan dengan melibatkan pihak ketiga atau dengan cara swakelola Pembagian Tema Riset Tahun 2018 pada Satker diatur lebih lanjut dalam pedoman riset Tahun 2018. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama Antar Lembaga, Biro Perencanaan dan Data

2. Jenis Belanja

a. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dilakukan dalam bentuk paket anggaran untuk dikerjasamakan dengan pihak ketiga dalam bentuk jasa konsultan riset tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilihan.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya kegiatan riset dalam bentuk *soft file* dan *hard file* berupa laporan/buku hasil riset kepemiluan.

3.3. Pemutakhiran Data Pemilih (3357.010)

051. Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih.

A. Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2017

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Tahapan pelaksanaan

KPU Provinsi/KIP Aceh akan melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 Berbasis Data. Kegiatan Pemutakhiran data Pemilih tidak hanya dilakukan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh yang menyelenggarakan Pilkada pada awal Tahun 2018 tetapi dilakukan oleh seluruh KPU Provinsi. Kegiatan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 yang dilaksanakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh terinci sebagai berikut:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan monitoring updating data pemilih yang dilakukan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota melalui aplikasi Sidalih;
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan koordinasi dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Dukcapil Provinsi. Bagi KPU Provinsi/KIP Aceh penyelenggara Pilgub koordinasi dilakukan sebanyak 1 kali, sedang bagi KPU Provinsi/KIP Aceh lainnya dilakukan sebanyak 2 kali;

- c. Operator KPU Provinsi/KIP Aceh non penyelenggara Pilgub dapat melakukan konsultasi ke KPU RI apabila ada permasalahan pemutakhiran data pemilih yang membutuhkan bantuan langsung helpdesk KPU RI;
- d. KPU Provinsi/KIP Aceh non penyelenggara Pilgub yang membawahi KPU/KIP Kabupaten/Kota penyelenggara Pilbup/Pilwali memonitoring pelaksanaan pemutakhiran data pemilih ke Kabupaten/Kota penyelenggara Pilkada;
- e. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)
Digunakan untuk konsumsi Rapat dengan para pemangku kepentingan.
- b. Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)
Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih.
Catatan:
Berkaitan dengan alokasi honorarium yang sama pada keluaran Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (034), maka untuk menghindari duplikasi, satker tidak melakukan pembayaran honorarium operator Sidalih melalui akun ini. Satker dapat merevisi ke akun belanja yang lain untuk kebutuhan dukungan Pemutakhiran Data Pemilih.
- c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang termasuk persediaan
- d. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Digunakan untuk melakukan monitoring pemutakhiran data pemilih pada Kabupaten/Kota di wilayahnya. Kegiatan ini diharapkan juga dapat dimanfaatkan untuk memonitoring kegiatan lainnya.
- e. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)
Digunakan untuk melakukan Koordinasi dengan Dukcapil
- f. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting luar Kota (524119)
Digunakan untuk menghadiri undangan Rapat Koordinasi dengan KPU RI

3. *Output* Kegiatan

Data Pemilih yang termutakhirkan.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Tahapan pelaksanaan

KPU/KIP Kabupaten/Kota akan melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 Berbasis Data. Kegiatan Pemutakhiran data Pemilih tidak hanya dilakukan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan Pilkada pada awal Tahun 2018 tetapi dilakukan oleh seluruh KPU/KIP Kabupaten/Kota. Kegiatan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 yang dilaksanakan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota terinci sebagai berikut:

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemutakhiran data pemilih melalui aplikasi Sidalih;
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan koordinasi dengan Dukcapil Kabupaten/Kota. Bagi KPU/KIP Kabupaten/Kota penyelenggara Pilkada 2018 koordinasi dilakukan sebanyak 1 kali, sedang bagi KPU/KIP Kabupaten/Kota lainnya dilakukan sebanyak 2 kali;
- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota mengikuti Rapat Koordinasi dengan KPU Provinsi;
- d. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk konsumsi Rapat dengan para pemangku kepentingan.

b. Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih

Catatan:

Berkaitan dengan alokasi honorarium yang sama pada keluaran Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (034), maka untuk menghindari duplikasi, satker tidak melakukan pembayaran honorarium operator Sidalih melalui akun ini. Satker dapat merevisi ke akun belanja yang lain untuk kebutuhan dukungan Pemutakhiran Data Pemilih.

c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang termasuk persediaan

d. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk melakukan koordinasi dengan KPU RI dan KPU Provinsi/KIP Aceh.

e. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk melakukan Koordinasi dengan Dukcapil

3. *Output* Kegiatan

Data Pemilih yang termutakhirkan.

3.4. Analisis Capaian Kinerja (3357.026)

051. Analisis Capaian Kinerja

A. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2017 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018

1. Tahap Pelaksanaan

Menyusun PK Tahun 2018 dan LKj Tahun 2017:

- a. Mengkompilasi capaian kinerja KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- b. Menyusun PK Tahun 2018;
- c. Menyusun LKj Tahun 2017;
- d. Mengkoordinir LKj dan PK pada satuan kerja di wilayah provinsi-nya untuk kemudian disampaikan kepada Ketua KPU RI dan Sekretaris Jenderal KPU RI cq. Biro Perencanaan dan Data paling lambat tanggal 31 Januari 2018. Untuk tingkat Kabupaten/Kota, disampaikan melalui KPU Provinsi/ KIP Aceh paling lambat tanggal 26 Januari 2018;
- e. Melakukan pemantauan kemajuan PK Tahun 2018;
- f. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Monitoring dan Evaluasi, Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang termasuk persediaan

3. *Output* Kegiatan

Tersusunnya dokumen PK TA 2018, LKj TA 2017, pemantauan kemajuan PK TA 2018

3.5. Penyusunan Anggaran Pemilu (3357.032)

051. Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pemilu

A. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahapan Pemilu

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

Dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2019, sesuai dengan alur perencanaan, maka perlu dilaksanakan penyusunan rencana kerja pemerintah (RKP) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAPBN dan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Rencana Kerja (Renja) Kementerian/Lembaga dan dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian/lembaga (RKA K/L). Penyusunan dokumen anggaran tersebut dimulai dari evaluasi terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2017 yang dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan penyusunan program dan rencana kerja anggaran Tahun 2019.

Dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, penyusunan Dokumen Anggaran Tahun Anggaran 2019 dan Pengelolaan Anggaran Tahun Anggaran 2018, baik kegiatan rutin maupun tahapan Pemilu, kegiatan dilakukan pada *output* Penyusunan Anggaran Pemilu (3357.024)

1. Tahapan pelaksanaan

Kegiatan Penyusunan Dokumen Anggaran dan Pengelolaan Anggaran dilakukan dengan metode sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan Rencana Kerja TA 2019 berdasarkan Rencana Strategis KPU Tahun 2015-2019, termasuk untuk kebutuhan belanja operasional dan non operasional serta kegiatan Tahapan Pemilu 2019 dengan memperhatikan Peraturan KPU terkait Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilu;
- b. Melakukan identifikasi kebutuhan biaya yang tidak tercantum pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan, seperti biaya transport dan jasa lainnya beserta data dukungnya;
- c. Melakukan koordinasi dengan KPU Provinsi, KPU/KIP Kabupaten/Kota dan instansi terkait dalam penyusunan dan pengelolaan anggaran;

- d. Melakukan pencermatan anggaran, baik rutin/tahapan/hibah Pemilihan/hibah non Pemilihan agar lebih efektif dan efisien melalui mekanisme revisi berdasarkan PMK yang mengatur tata cara revisi anggaran.

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan dan keperluan Seminar KIT pada Rapat Koordinasi KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota

b) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium tim/ kelompok kerja dalam rangka Penyusunan Perencanaan, Program dan Anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019

c) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang menimbulkan persediaan

d) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Digunakan untuk pembiayaan honorarium (gaji) tenaga teknis pendukung tahapan Pemilu.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) segera melakukan pengumuman perekrutan kebutuhan tenaga pendukung melalui *website*/pengumuman di kantor dan/atau pesan teks pada media komunikasi. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis dan penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, menunggu Keputusan KPU terkait pemberian tunjangan hari raya kepada pegawai non pegawai negeri sipil. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.

e) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)

Digunakan untuk melakukan Rapat Koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019

- f) Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)

Digunakan untuk memenuhi undangan Rapat Koordinasi antara KPU RI dengan Provinsi/KIP Aceh

- g) Belanja Modal Lainnya (536111)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan tambahan sarana dan prasarana (kecuali kendaraan bermotor) dengan kebutuhan dan spesifikasi yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing satker.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

Dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2019, sesuai dengan alur perencanaan, maka perlu dilaksanakan penyusunan rencana kerja pemerintah (RKP) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAPBN dan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Rencana Kerja (Renja) Kementerian/Lembaga dan dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian/lembaga (RKA K/L). Penyusunan dokumen anggaran tersebut dimulai dari evaluasi terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2017 yang dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan penyusunan program dan rencana kerja anggaran Tahun 2019.

Dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, penyusunan Dokumen Anggaran Tahun Anggaran 2019 dan Pengelolaan Anggaran Tahun Anggaran 2018, baik kegiatan rutin maupun tahapan Pemilu, kegiatan dilakukan pada *output* Penyusunan Anggaran Pemilu (3357.024)

1. Tahapan pelaksanaan

Kegiatan Penyusunan Dokumen Anggaran dan Pengelolaan Anggaran dilakukan dengan metode sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan Rencana Kerja TA 2019 berdasarkan Rencana Strategis KPU Tahun 2015-2019, termasuk untuk kebutuhan belanja operasional dan non operasional serta kegiatan Tahapan Pemilu 2019 dengan memperhatikan

Peraturan KPU terkait Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilu;

- b. Melakukan identifikasi kebutuhan biaya yang tidak tercantum pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan, seperti biaya transport dan jasa lainnya beserta data dukungannya;
- c. Melakukan koordinasi dengan KPU Provinsi, KPU/KIP Kabupaten/Kota dan instansi terkait dalam penyusunan dan pengelolaan anggaran;
- d. Melakukan pencermatan anggaran, baik rutin/tahapan/hibah Pemilihan/hibah non Pemilihan agar lebih efektif dan efisien melalui mekanisme revisi berdasarkan PMK yang mengatur tata cara revisi anggaran.

2. Jenis belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan

- b. Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium tim/ kelompok kerja dalam rangka Penyusunan Perencanaan, Program dan Anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019

- c. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang menimbulkan persediaan

- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) segera melakukan pengumuman perekrutan kebutuhan tenaga pendukung melalui *website*/pengumuman di kantor dan/atau pesan teks pada media komunikasi. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis dan penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, menunggu Keputusan KPU terkait pemberian

tunjangan hari raya kepada pegawai non pegawai negeri sipil. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.

- e. Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)
Digunakan untuk memenuhi undangan Rapat Koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019
- f. Belanja Modal Lainnya (536111)
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan tambahan sarana dan prasarana (kecuali kendaraan bermotor) dengan kebutuhan dan spesifikasi yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing satker.

B. Pengelolaan Program dan Kegiatan serta Anggaran Tahapan Pemilu TA 2018

KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Tahapan pelaksanaan

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan baik kegiatan rutin dan kegiatan tahapan Pemilu, perlu dilakukan pengelolaan program dan kegiatan. Pengelolaan program dan kegiatan meliputi:

- a. Membuat petunjuk operasional (POK);
- b. Membuat matrik pelaksanaan kegiatan;
- c. Melaksanakan koordinasi kepada Bagian-Bagian/Sub Bagian terkait pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Melaksanakan revisi POK dan revisi anggaran pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan;
- e. Melakukan monitoring secara berkala tentang pelaksanaan program, kegiatan dan capaian *output* serta capaian anggaran.
- f. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan supervisi kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota tentang pelaksanaan program, kegiatan dan capaian *output*;
- g. Mengkoordinasikan usulan program, kegiatan dan usulan anggaran dan menyampaikan kepada KPU RI.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan

b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang menimbulkan persediaan

c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk memenuhi perjalanan dinas ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan

d. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Dilakukan untuk koordinasi dengan KPU RI

e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Digunakan untuk memenuhi undangan Rapat Koordinasi antara KPU RI dengan Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

3. *output* Kegiatan

a. Pengelolaan Anggaran yang efektif dan efisien;

b. Penyusunan Dokumen Anggaran yang tepat waktu sesuai dengan siklus anggaran.

3.6. Monitoring dan Evaluasi Pemilu (3357.033)

3.6.1. Monitoring dan Evaluasi Pemilu (3357.033.001)

051. Monitoring dan Evaluasi Pemilu

1. Tahap Pelaksanaan

1) Melakukan Monitoring terhadap setiap tahapan sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU terkait dengan Pelaksanaan Tahapan Pemilu Tahun 2019, baik di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota maupun pada badan penyelenggara Pemilu Adhoc dan menyusun laporan atas hasil monitoring tersebut;

2) Melakukan Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait Evaluasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu;

3) Untuk KPU Provinsi/KIP Aceh, menghadiri Rapat Kerja antara KPU RI dengan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait Evaluasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu yang direncanakan dilaksanakan di Kalimantan Timur dan di Papua Barat;

4) Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Monitoring dan Evaluasi, Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

- a) Belanja Bahan (521211)
Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan, seperti kebutuhan Penggandaan/Penjilidan bahan dan konsumsi rapat
- b) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang termasuk persediaan
- c) Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Digunakan untuk melakukan monitoring pelaksanaan Tahapan Pemilu di wilayahnya. Kegiatan ini diharapkan juga dapat dimanfaatkan untuk memonitoring kegiatan lainnya.
- d) Belanja perjalanan dinas paket meeting Luar kota (524119)
Digunakan untuk menghadiri Rapat Kerja antara KPU RI dengan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait Persiapan Pemilu.
- e) Belanja Jasa Profesi (522151)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, pakar dalam rapat evaluasi
- f) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)
Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait Evaluasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu.
- g) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)
Digunakan untuk pembentukan tim/ kelompok kerja yang bertugas untuk mengumpulkan materi, mengolah data, melakukan analisis, dan menyusun laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu 2019 di tahun 2018

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

- a) Belanja Bahan (521211)
Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan, seperti kebutuhan Penggandaan/Penjilidan bahan dan konsumsi rapat
- b) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan Alat Tulis Kantor yang termasuk persediaan

- c) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114) atau Belanja perjalanan dinas paket meeting Luar kota (524119)

Digunakan untuk menghadiri Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait Evaluasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu.

Catatan:

Apabila akun yang tertera pada RKA K/L tidak sesuai, satker melakukan revisi akun ke akun Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam/luar kota

- d) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembentukan tim/ kelompok kerja yang bertugas untuk mengumpulkan materi, mengolah data, melakukan analisis, dan menyusun laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu 2019 di tahun 2018

3. *output* Kegiatan

Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu 2019.

3.7. Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (3357.034)

3.7.1. Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (3357.034.001)

051. Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu

KPU Provinsi/KIP Aceh akan melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 Berbasis Data. Kegiatan Pemutakhiran data Pemilih tidak hanya dilakukan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh yang menyelenggarakan Pilkada pada awal Tahun 2018 tetapi dilakukan oleh seluruh KPU Provinsi. Kegiatan Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2018 yang dilaksanakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh terinci sebagai berikut:

1. Tahapan pelaksanaan

- 1) Melakukan koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Dukcapil setempat;
- 2) Menghadiri Rapat Koordinasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu antara KPU RI dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk membahas kemajuan proses

pemutakhiran data pemilih berkelanjutan dan penggunaan aplikasi Sidalih;

- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan Pemutakhiran Data Pemilih, baik di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota maupun pada badan penyelenggara Pemilu Adhoc.

2. Jenis Belanja

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

- a) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih dan pembentukan tim/kelompok kerja Pemutakhiran Data Pemilih.

- b) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan yang termasuk persediaan. Satker dapat melakukan revisi anggaran ke akun Belanja Bahan (521211) apabila terdapat kebutuhan yang tidak termasuk persediaan.

- c) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Digunakan untuk pembiayaan honorarium (gaji) tenaga teknis pendukung Pemilu. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Agar kualitas SDM yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan, maka seleksi tenaga pendukung dilakukan secara terbuka (diumumkan melalui media online/*website* KPU).

Catatan:

Besaran honorarium pada keluaran Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu berbeda dengan besaran yang dialokasikan pada keluaran yang lain. Hal tersebut dikarenakan alokasi ini diutamakan bagi tenaga yang memiliki kemampuan/skill di bidang Teknologi Informasi. Namun demikian, apabila besaran tersebut dinilai dapat menimbulkan kesenjangan dengan besaran tenaga pendukung yang lain, satker dapat menyesuaikan besaran dimaksud dan apabila diperlukan dapat melakukan revisi untuk menambah tenaga pendukung. Pada kegiatan tersebut telah dialokasikan tambahan honorarium (gaji) sebagai tunjangan hari raya keagamaan dan dalam pelaksanaan pembayaran, satker menunggu

Keputusan KPU terkait pemberian tunjangan hari raya kepada pegawai non pegawai negeri sipil.

d) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk melakukan koordinasi ke KPU RI dan monitoring pemutakhiran data pemilih pada Kabupaten/Kota di wilayahnya. Kegiatan ini diharapkan juga dapat dimanfaatkan untuk memonitoring kegiatan lainnya.

e) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk melakukan Koordinasi dengan Dukcapil

f) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)

Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu

g) Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)

Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU RI dengan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu.

Catatan:

Apabila akun yang tertera pada RKA K/L tidak sesuai, satker melakukan revisi akun ke akun Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

a) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk kebutuhan tanda pengenal bagi Pantarlih berupa Ban Lengan dan Topi

b) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih dan pembentukan tim/kelompok kerja Pemutakhiran Data Pemilih.

c) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan yang termasuk persediaan. Satker dapat melakukan revisi anggaran ke akun Belanja Bahan (521211) apabila terdapat kebutuhan yang tidak termasuk persediaan.

d) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Digunakan untuk pembiayaan honorarium (gaji) tenaga teknis pendukung Pemilu. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Agar kualitas SDM yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan, maka seleksi tenaga pendukung dilakukan secara terbuka (diumumkan melalui media online/*website* KPU).

Catatan:

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) segera melakukan pengumuman rekrutment kebutuhan tenaga pendukung sebagaimana pada angka 1 melalui *website*/pengumuman di kantor dan/atau pesan teks pada media komunikasi. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis dan penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Untuk Keluaran Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (3357.034), diutamakan bagi tenaga yang memiliki kemampuan di bidang Teknologi Informasi sehingga anggaran yang dialokasikan berbeda dengan alokasi pada keluaran lain. Apabila dipandang perlu, besaran satuan biaya dan jumlah tenaga pendukung dapat disesuaikan/direvisi. Hasil rekrutment Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, menunggu Keputusan KPU terkait pemberian tunjangan hari raya kepada pegawai non pegawai negeri sipil. Hal ini perlu dicantumkan pada klausul perjanjian kerja/kontrak.

e) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk melakukan koordinasi ke KPU RI dan KPU Provinsi/KIP Aceh serta monitoring pemutakhiran data pemilih untuk tingkat kecamatan (PPK) di wilayahnya. Kegiatan ini diharapkan juga dapat dimanfaatkan untuk memonitoring kegiatan lainnya.

f) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk melakukan Koordinasi dengan Dukcapil

- g) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)
Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) di wilayahnya terkait Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu
- h) Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)
Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja dengan KPU RI dan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu.

Catatan:

Apabila akun yang tertera pada RKA K/L tidak sesuai, satker melakukan revisi akun ke akun Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)

3. output Kegiatan

Data Pemilih Pemilu yang termutakhirkan.

3.8. Layanan Teknologi Informasi Pemilu (3357.035)

3.8.1. Layanan Teknologi Informasi Pemilu (3357.035.001)

051. Layanan Teknologi Informasi Pemilu

A. Layanan Jaringan Internet

Sesuai Peraturan KPU Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota, bahwa Sub Bagian Pengembangan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan pengembangan jaringan komunikasi data melalui jaringan intranet, internet dan ekstranet serta pengamanan data pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota. Bagian Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi penyiapan penyusunan program pengembangan jaringan komunikasi data. Layanan internet digunakan untuk menghubungkan KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU RI sebagai alat bantu untuk mengakses sistem informasi yang telah dikembangkan KPU. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Data.

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Tahap Pelaksanaan

Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah dan fungsi kelembagaan KPU serta banyaknya penggunaan aplikasi berbasis internet, maka diperlukan penyediaan layanan internet di seluruh satker.

2. Jenis Belanja

Belanja Sewa (522114)

Belanja sewa digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan layanan Internet

3. *output* Kegiatan

Terhubungnya satker dengan layanan internet dan sistem informasi yang telah dikembangkan KPU

KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Tahap Pelaksanaan

Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah dan fungsi kelembagaan KPU serta banyaknya penggunaan aplikasi berbasis internet, maka diperlukan penyediaan layanan internet di seluruh satker.

2. Jenis Belanja

Belanja Sewa (522114)

Belanja sewa digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan layanan Internet

3. *output* Kegiatan

Terhubungnya satker dengan layanan internet dan sistem informasi yang telah dikembangkan KPU

B. Pemeliharaan dan Monitoring Jaringan LAN

Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah, serta kelembagaan Komisi pemilihan Umum, KPU kini menggunakan lebih banyak aplikasi berbasis internet. Oleh sebab itu, diperlukan pemeliharaan layanan situs satker guna penyebaran informasi publik, perangkat kerja pendukung serta perjalanan dinas guna mengumpulkan informasi strategis serta pelatihan terkait pemeliharaan layanan TI yang ada.

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Tahap Pelaksanaan

- a. Mengangkat 1 (satu) orang operator pengelola *Website* KPU (Admin) yang bertugas untuk mengelola seluruh situs KPU di provinsinya selama 6 (enam) bulan. Untuk menghindari duplikasi, periode tugas operator ini tidak dilaksanakan secara bersamaan dengan periode tugas operator Pengelolaan *Website* KPU Provinsi/KIP Aceh pada Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilukada, Publikasi dan Sosialisasi serta partisipasi Masyarakat dan PAW, Keluaran Publikasi Informasi Pemilu (3364.005) sehingga kebutuhan operator Pengelolaan *Website* dapat dipenuhi selama 12 (dua belas) bulan. Apabila terjadi kelebihan alokasi jumlah bulan pada RKA K/L, satker dapat menggunakannya untuk memenuhi kebutuhan Pemeliharaan dan Monitoring Jaringan LAN lainnya;
- b. Mengikuti pelatihan pemeliharaan layanan TI dan menyerahkan informasi guna mendukung perencanaan pengembangan layanan TI yang diadakan KPU RI;
- c. Mengadakan perangkat kerja pendukung kegiatan pemeliharaan dan monitoring jaringan LAN serta kebutuhan alat pengolahan data lainnya.

2. Jenis Belanja

- a. Honor *output* kegiatan (521213)
Dipergunakan untuk membiayai honorarium operator pengelola webiste KPU
- b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin (531211)
Dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolah data dan pemeliharaan serta monitoring jaringan LAN yang meliputi Komputer, Printer, Laptop, harddisk eksternal, switch/hub, mesin Scanner, LCD Projector dll dengan spek yang disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker

3. *output* Kegiatan

Terpenuhinya layanan teknologi informasi yang handal

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Tahap Pelaksanaan

Mengadakan perangkat kerja pendukung kegiatan pemeliharaan dan monitoring jaringan LAN serta kebutuhan alat pengolahan data lainnya.

2. Jenis Belanja

Belanja Modal Peralatan dan Mesin (531211)

Dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolah data dan pemeliharaan serta monitoring jaringan LAN yang meliputi Komputer, Printer, Laptop, harddisk eksternal, switch/hub, mesin Scanner, LCD Projector dll dengan spek yang disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker

3. *output* Kegiatan

Terpenuhinya layanan teknologi informasi yang handal

3.9. Pembentukan Badan Penyelenggara Adhock (3357.039)

3.9.1. Pembentukan Badan Penyelenggara Adhock (3357.039.001)

051. Fasilitasi Pembentukan Badan Penyelenggara Adhock

1. Tahapan pelaksanaan

- 1) KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan pendataan kegiatan perekrutan badan adhoc untuk Pemilu Tahun 2019, dimulai dengan pendataan seleksi hingga pencatatan badan adhoc terpilih se-Kabupaten/Kota;
- 2) KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan perekrutan/seleksi badan adhoc untuk Pemilu Tahun 2019, dimulai dengan pendataan seleksi hingga pencatatan badan adhoc terpilih didaerahnya masing-masing.
- 3) Kegiatan perekrutan/seleksi dilaksanakan oleh Sub Bagian Program dan Data serta Divisi Divisi Perencanaan dan Data dan berkoordinasi dengan Sub Bagian SDM.
- 4) Tata cara seleksi mempedomani Peraturan/Keputusan atau surat edaran KPU.

2. Jenis Belanja

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1) Honor *output* kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembentukan tim/kelompok kerja pembentukan badan adhoc pemilu tahun 2019

- 2) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan yang termasuk persediaan. Satker dapat melakukan revisi anggaran ke akun Belanja Bahan (521211) apabila terdapat kebutuhan yang tidak termasuk persediaan.
- 3) Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Melakukan perjalanan dinas supervisi dan konsultasi pembentukan badan adhoc
- 4) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)
Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayahnya terkait pembentukan badan adhoc pemilu tahun 2019

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

- 1) Honor *output* kegiatan (521213)
Digunakan untuk pembentukan tim/kelompok kerja pembentukan badan adhoc pemilu tahun 2019
 - 2) Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja keperluan yang termasuk persediaan. Satker dapat melakukan revisi anggaran ke akun Belanja Bahan (521211) apabila terdapat kebutuhan yang tidak termasuk persediaan.
 - 3) Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Digunakan untuk pembentukan/seleksi, supervisi dan monitoring pelaksanaan kegiatan badan penyelenggaran adhoc
 - 4) Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114)
Digunakan untuk melakukan melakukan rekrutmen Badan Penyelenggara Badan Adhoc dan koordinasi dengan PPK
 - 5) Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)
Digunakan untuk melakukan Rapat Kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Aceh terkait pembentukan badan adhoc pemilu tahun 2019
3. *output* Kegiatan
Laporan pembentukan badan adhoc

3.10. Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) (3357.040)

3.10.1. Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) (3357.040.001)

051. Fasilitasi Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)

Alokasi ini digunakan sebagai pemenuhan kebutuhan honorarium dan operasional PPK untuk menunjang pelaksanaan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu di tingkat Kecamatan/sebutan lainnya

1. Tahapan pelaksanaan

- a) Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) melakukan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan perundang-undangan, Peraturan KPU, Keputusan KPU serta surat-surat edaran terkait Pemilu 2019;
- b) KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun Laporan Pembentukan dan Pelaksanaan Kegiatan Tahapan pada PPK.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Bahan (521211)
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor, penyelenggaraan rapat-rapat (termasuk pelantikan dan Bimtek Panitia Pemungutan Suara/PPS)
- b) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)
Digunakan untuk pembayaran honorarium PPK dan Sekretariat PPK
- c) Belanja Barang non Operasional Lainnya (521219)
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengiriman dokumen ke Kabupaten/Kota
- d) Belanja Sewa (522141)
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolahan data.
- e) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)
Merupakan bantuan transport bagi PPK untuk mengikuti pelantikan PPK dan Bimtek, penyampaian data pemilih dan kegiatan lain tahapan Pemilu serta supervisi ke PPS.

Catatan:

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemetaan besaran biaya transport/belanja lainnya (kecuali belanja honorarium) di masing-masing Kecamatan/sebutan lainnya di wilayahnya masing-masing sehingga besaran yang diterima oleh PPK

bervariatif (tidak pukul rata) sesuai dengan besaran anggaran yang dialokasikan. Besaran satuan biaya yang tertera pada RKA K/L merupakan nilai rata-rata.

3. *output* Kegiatan

- 1) Pemutakhiran Daftar Pemilih tingkat PPK yang termutakhirkan secara akurat;
- 2) Laporan pelaksanaan Tahapan Pemilu lainnya di tingkat PPK dengan lancar dan laporan yang lengkap serta dapat dipertanggungjawabkan

3.11. Panitia Pemungutan Suara (PPS) (3357.041)

3.11.1. Panitia Pemungutan Suara (PPS) (3357.041.001)

051. Fasilitasi Panitia Pemungutan Suara (PPS)

Alokasi ini digunakan sebagai pemenuhan kebutuhan operasional kepada PPS untuk menunjang pelaksanaan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu di tingkat Kelurahan/Desa/sebutan lainnya

1. Tahapan pelaksanaan

- a) Panitia Pemungutan Suara (PPS) melakukan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 melakukan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan perundang-undangan, Peraturan KPU, Keputusan KPU serta surat-surat edaran terkait Pemilu 2019;;
- b) KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun Laporan Pembentukan dan Pelaksanaan Kegiatan Tahapan pada PPS.

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor, penyelenggaraan rapat-rapat (termasuk rekrutmen Panitia Pemutakhiran Data Pemilih/Pantarlih)

b) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium PPS dan Sekretariat PPS

c) Belanja Barang non Operasional Lainnya (521219)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengiriman dokumen ke Kabupaten/Kota

d) Belanja Sewa (522141)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolahan data.

e) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Merupakan bantuan transport bagi PPS untuk mengikuti pelantikan PPS dan Bimtek, penyampaian data pemilih dan kegiatan lain tahapan Pemilu.

Catatan:

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemetaan besaran biaya transport/belanja lainnya (kecuali belanja honorarium) di masing-masing Desa/Kelurahan/sebutan lainnya di wilayahnya masing-masing sehingga besaran yang diterima oleh PPS bervariasi (tidak pukul rata) sesuai dengan besaran anggaran yang dialokasikan. Besaran satuan biaya yang tertera pada RKA K/L merupakan nilai rata-rata.

3. *output* Kegiatan

- 1) Pemutakhiran Daftar Pemilih tingkat PPS yang termutakhirkan secara akurat;
- 2) Laporan pelaksanaan Tahapan Pemilu di tingkat PPS dengan lancar dan laporan yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

3.12. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlh) (3357.042)

3.12.1. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlh) (3357.042.001)

051. Fasilitasi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlh)

Alokasi ini digunakan sebagai pemenuhan kebutuhan operasional kepada Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlh) untuk menunjang pelaksanaan tahapan penyelenggaraan Pemilu

1. Tahapan pelaksanaan

- a) Pantarlh melakukan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan Peraturan KPU terkait Pemilu 2019;
- b) KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun Laporan Pembentukan dan Pelaksanaan Kegiatan Tahapan pada Pantarlh.

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor dan operasional kegiatan Pantarlh

b) Belanja Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium Pantarlih

c) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Merupakan bantuan transport bagi Pantarlih dalam pelaksanaan tugasnya

Catatan:

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemetaan besaran biaya di masing-masing kecamatan/kelurahan/RT/RW (termasuk Pantarlih) di wilayahnya masing-masing sehingga besaran yang diterima bervariasi (tidak pukul rata) sesuai dengan besaran anggaran yang dialokasikan. Besaran satuan biaya yang tertera pada RKA K/L merupakan nilai rata-rata.

3. *output* Kegiatan

- 1) Pemutakhiran Daftar Pemilih tingkat Pantarlih yang termutakhirkan secara akurat.;
- 2) Laporan pelaksanaan Tahapan Pemilu oleh Pantarlih dengan lancar dan laporan yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

4. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian (3358)

4.1. Penataan Organisasi, Pembinaan, dan Pengelolaan SDM

051. Pembinaan, Mutasi dan Penegakan Disiplin Pegawai (011)

A. Pemrosesan KGB, Kenaikan Pangkat, Mutasi, Pengangkatan PNS dan Pensiun

KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Dalam rangka peningkatan pemrosesan administrasi kepegawaian, diantaranya Pemrosesan KGB, Mutasi, Pengangkatan PNS dan Pensiun di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh, diperlukan adanya kegiatan yang mendukung pemrosesan tersebut, adapun tahapan kegiatan:

- a. Pembuatan Surat Edaran ke Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- b. Pengumpulan Berkas Usulan;
- c. Verifikasi Berkas Usulan;
- d. Pembuatan rekap berkas usulan;
- e. Rekomendasi Sekretaris Provinsi;

f. Pengusulan ke Biro SDM Sekretaris Jenderal KPU;

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja dalam rangka memfasilitasi Makan, Snack dan ATK kegiatan rapat dalam kantor.

b. Honor *Output* kegiatan

Dipergunakan untuk membiayai tim pelaksanaan Pemrosesan KGB, Mutasi, Pengangkatan PNS dan Pensiun di KPU Provinsi/KIP Aceh.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya Pemrosesan administrasi kepegawaian, diantaranya Pemrosesan KGB, Mutasi, Pengangkatan PNS dan Pensiun di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh tepat waktu.

B. Penyelenggaraan Rapat Baperjakat KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Untuk menjamin kualitas, objektivitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota diperlukan keberadaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat). Baperjakat menyelenggarakan rapat, untuk mengangkat PNS dalam jabatan struktural agar terisinya di lingkungan Sekretariat KPU sesuai dengan kualifikasinya.

Tahapan Baperjakat:

a. Inventarisasi jabatan kosong;

b. Rekomendasi Pejabat Struktural dari Instansi terkait;

c. Rapat Baperjakat yang terdiri dari 8 (delapan) orang, yaitu Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris dan Anggota;

d. Rapat koordinasi dengan instansi terkait antara lain, Pemerintah Daerah dan Badan Kepegawaian Daerah;

e. Penetapan hasil Tim Baperjakat.

2. Jenis Belanja

a. Belanja bahan (521211)

Dipergunakan Untuk membiayai konsumsi rapat dalam kantord dan ATK.

- b. Honor *output* Kegiatan (521213)
Dipergunakan untuk membiayai tim pelaksanaan penyelenggaraan Baperjakat di Provinsi yaitu Penanggung jawab 1 (satu) orang, Ketua 1 (satu) orang, Sekretaris 1 (satu) orang dan Anggota 5 (lima) orang, untuk 2 kali kegiatan rapat.
- c. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Pembiayaan Honor Rapat dalam rangka Rapat Dalam Kantor.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terwujudnya pengangkatan dan pengisian jabatan struktural di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural.

C. Penyelenggaraan Pelantikan/Pengambilan dan Pengukuhan Sumpah/ Janji Pejabat Struktural Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Berkoordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama, untuk mempersiapkan Rohaniawan;
- b. Mempersiapkan Berita Acara Pelantikan, Sumpah Jabatan dan Sambutan Sekretaris Provinsi;
- c. Berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Setempat dalam mempersiapkan pelantikan.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)
Digunakan untuk pengadaan ATK dalam rangka kegiatan pelantikan/Pengambilan dan Pengukuhan Sumpah Janji Pejabat Struktural di KPU Provinsi/KIP Aceh.
- b. Honor *Output* Kegiatan
Digunakan untuk membayar honorarium anggota tim Penyelenggaraan pelantikan/pengambilan dan pengukuhan sumpah janji pejabat struktural di KPU Provinsi/KIP Aceh, dengan susunan Pelaksana Kegiatan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya pelantikan/pengambilan dan pengukuhan sumpah janji pejabat struktural di KPU Provinsi/KIP Aceh.

D. Penyelenggaraan Sumpah Janji PNS dan Ujian Dinas dan UKPPI Di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

- a. Kegiatan dilaksanakan atas instruksi dari Surat Edaran Sekretaris Jenderal KPU.
- b. Pengumpulan data calon peserta yang akan mengikuti Sumpah Janji Pegawai Negeri Sipil dan ujian dinas dan UPKP.
- c. Pengumpulan dan pengecekan berkas peserta yang mengikuti ujian.
- d. Berkoordinasi dengan Biro SDM Bagian Mutasi dan Disiplin Sekretaris Jenderal KPU tentang pelaksanaan kegiatan.
- e. Soal akan dikirimkan oleh tim dari Sekretariat Jenderal KPU 1 hari sebelum hari pelaksanaan.
- f. Kegiatan akan dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, tersiri dari 1 hari pelaksanaan sumpah/janji dan 2 (dua) hari pelaksanaan ujian dinas (apabila terdapat provinsi yang sudah tidak ada PNS yang diambil sumpah/janji, dapat hanya melaksanakan Ujian Dinas dengan bersurat langsung ke Sekretariat Jenderal KPU cq. Biro SDM Bagian Mutasi dan Disiplin.
- g. Pemeriksaan jawaban dilakukan oleh tim dari Sekretariat Jenderal KPU, yang hasilnya akan di umumkan ke masing masing Provinsi.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja untuk membeli ATK dan konsumsi dalam rangka kegiatan Sumpah/Janji PNS dan Ujian Dinas dan UPKP.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk membayar honorarium anggota tim Penyelenggaraan sumpah janji PNS, Ujian Dinas dan UPKP di Lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya penyelenggaraan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil, Ujian Dinas dan UPKP di Lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota.

E. Bimbingan Operator SAPK Sistem Terpadu Kenaikan Pangkat Otomatis

1. Penjelasan dan tahapan Kegiatan

Pelaksanaan Bimbingan Teknis Operator Kenaikan Pangkat Otomatis dilaksanakan oleh KPU untuk, yang diikuti oleh 1 (satu) orang yaitu seorang operator bidang SDM (disesuaikan dengan undangan dari KPU)

2. Jenis Belanja

a. Belanja Perjalanan Dinas (524111)

Belanja untuk perjalanan dinas mengikuti Bimbingan Teknis operator ke Jakarta untuk 1 (satu) orang.

b. Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk honorarium operator SAPK

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pemahaman Operator Kenaikan Pangkat Otomatis yang terlatih.

F. Seleksi Sekretaris KPU Provinsi

(Provinsi Jambi, Sulawesi Selatan dan Sulawesi Utara)

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.

Maksud disusun Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dilingkungan Instansi Pemerintah adalah sebagai pedoman bagi instansi pemerintah pusat dan daerah dalam penyelenggaraan pengisian jabatan pimpinan tinggi utama, madya dan pratama

secara terbuka. Tujuannya adalah terselenggaranya seleksi calon pejabat pimpinan tinggi utama, madya dan pratama yang transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

Tahapan Tes Assesment:

- a. pengumuman lowongan jabatan;
- b. seleksi administrasi;
- c. seleksi kompetensi;
- d. wawancara akhir
- e. penelusuran (rekam jejak) calon
- f. hasil seleksi;
- g. tes kesehatan dan psikologi; dan
- h. estimasi jabatan pimpinan tinggi yang akan memasuki batas usia pensiun.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)
Belanja untuk membeli ATK dan konsumsi kegiatan dimaksud.
- b. Honor *output* Kegiatan
Pembiayaan Honor Rapat dalam rangka Rapat Dalam Kantor.
- c. Belanja Jasa Profesi
Digunakan untuk membayar narasumber dalam rangka seleksi Sekretaris KPU Provinsi.
- d. Belanja Jasa Lainnya
Digunakan untuk membayar pihak ketiga Jasa Tes Assesment.
- e. Belanja Perjalanan Dinas (524111)
Belanja untuk perjalanan dinas koordinasi pengisian jabatan ke Jakarta.
- f. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
Digunakan untuk Rapat Dalam Kantor dalam rangka seleksi Sekretaris KPU Provinsi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terseleksinya 3 (tiga) Sekretaris KPU Provinsi.

4.2. Dokumen Kepegawaian (3358.006)

052. Ketatalaksanaan SDM

A. Ketatalaksanaan SDM

KPU Provinsi/KIP Kabupaten/Kota:

Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian

Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian Tahun 2018 dilaksanakan di Provinsi **Banten**, dengan Peserta Provinsi sebagai berikut : (1) Provinsi Aceh, (2) Provinsi Sumatera Utara, (3) Provinsi Riau, (4) Provinsi Kepulauan Riau, (5) Provinsi Jambi, (6) Provinsi Sumatera Barat, (7) Provinsi Sumatera Selatan, (8) Provinsi Lampung, (9) Provinsi Bengkulu, (10) Provinsi Bangka Belitung, (11) Provinsi Banten, (12) Provinsi Jawa Barat, (13) Provinsi DKI Jakarta, (14) Provinsi D.I. Yogyakarta, (15) Provinsi Jawa Tengah (16) Provinsi Jawa Timur, (17) Provinsi Bali (18), Provinsi NTB (19) Provinsi NTT, (20) Provinsi Kalimantan Barat, (21) Provinsi Kalimantan Tengah, (22) Provinsi Kalimantan Selatan, (23) Provinsi Kalimantan Timur, (24) Provinsi Kalimantan Utara, (25) Provinsi Sulawesi Utara, (26) Provinsi Gorontalo, (27) Provinsi Sulawesi Selatan, (28) Provinsi Sulawesi Barat, (29) Provinsi Sulawesi Tengah, (30) Provinsi Sulawesi Tenggara, (31) Provinsi Maluku, (32) Provinsi Maluku Utara, (33) Provinsi Papua, dan (34) Provinsi Papua Barat.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

Untuk tuan rumah (**KPU Provinsi/KIP Aceh Banten**) Berkoordinasi dengan Bagian Tatalaksana Biro SDM Setjen KPU dalam mempersiapkan tempat penyelenggaraan (Hotel) Rapat Koordinasi Bidang SDM, bahan rapat, narasumber dan waktu pelaksanaan kegiatan dimaksud;

2. Jenis Belanja:

a. Belanja Bahan (521211)

Dipergunakan untuk membiayai konsumsi-snack dan Fotokopi bahan serta penjiilidan materi rapat dalam rangka pelaksanaan Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian;

b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Dipergunakan untuk membiayai ATK dalam rangka pelaksanaan Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian;

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Dipergunakan untuk membiayai honorarium narasumber dan moderator pada pelaksanaan Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian;

d. Honor *output* Kegiatan (521213)

Honor bagi panitia Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian (tuan rumah), yang terdiri dari:

- 1) Penanggungjawab : 1 (satu) orang
- 2) Ketua : 1 (satu) orang
- 3) Wakil Ketua : 1 (satu) orang
- 4) Sekretaris : 1 (satu) orang
- 5) Anggota : 26 (dua puluh enam) orang

e. Belanja Barang Non Operasional lainnya (521219)

Pembayaran uang harian luar kota dan representatif luar kota dalam kegiatan rapat (*fullboard*) luar kota bagi Panitia Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian.

f. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk uang saku bagi Panitia Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian.

g. Belanja Perjalanan lainnya (524119)

Merupakan biaya untuk uang transport luar kota bagi Panitia Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian.

h. Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Digunakan bagi KPU Provinsi/KIP Aceh untuk menghadiri Raker.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian.

4.3. Peningkatan Kompetensi SDM (3358.007)

4.3.1. Beasiswa S2 Tata Kelola Pemilu (3358.007.001)

051. Peningkatan kompetensi SDM KPU/KIP Provinsi (011)

A. Diklat Kepemimpinan Tk. II

Pengiriman Peserta Diklat kepemimpinan Tk. II

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan koordinasi dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Badan Pendidikan

dan Pelatihan di Instansi Pusat atau Daerah di wilayah masing-masing.

- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan pengiriman peserta diklat dengan jumlah peserta sesuai dengan jumlah yang telah dialokasikan di setiap masing-masing satuan kerja.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)
Merupakan biaya diklat kepemimpinan Tk. II yang besarnya sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

- b. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka pengiriman peserta yang terdiri dari biaya transportasi dari tempat asal ke tempat tujuan pelaksanaan diklat dan uang harian diklat peserta dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

- c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas mentor (atasan langsung) dalam rangka melaksanakan mentoring terhadap peserta yang terdiri dari biaya transportasi, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan Terdidik dan terlatihnya Pegawai Negeri Sipil (Eselon II) dilingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh sebanyak yang teralokasi dalam DIPA KPU Provinsi/KIP Aceh tahun 2018.

B. Diklat Kepemimpinan Tk. III

Pengiriman Peserta Diklat kepemimpinan Tk. III

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan koordinasi dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Badan Pendidikan dan Pelatihan di Instansi Pusat atau Daerah di wilayah masing-masing.

- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan pengiriman peserta diklat dengan jumlah peserta sesuai dengan jumlah yang telah dialokasikan di setiap masing-masing satuan kerja.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)

Merupakan biaya diklat kepemimpinan Tk. III yang besarnya sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

- b. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka pengiriman peserta yang terdiri dari biaya transportasi dari tempat asal ke tempat tujuan pelaksanaan diklat dan uang harian diklat peserta dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

- c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Merupakan biaya perjalanan dinas mentor (atasan langsung) dalam rangka melaksanakan mentoring terhadap peserta yang terdiri dari biaya transportasi, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2018.

- 3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan Terdidik dan terlatihnya Pegawai Negeri Sipil (Eselon III) di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh sebanyak yang teralokasi dalam DIPA KPU Provinsi/KIP Aceh tahun 2018.

4.4. Komisioner KPU terseleksi (3358.010)

051. Seleksi Anggota KPU Provinsi

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan seleksi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh sebanyak 32 satker, tahapan proses seleksi tersebut dilaksanakan sesuai dengan Undang-undang yang telah ditetapkan.

- 2. Jenis Belanja

- a. Fasilitas Pokja Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi;

- 1) Belanja Honor Terkait *output* Kegiatan (521213)

Honor bagi kelompok kerja seleksi, teralokasi untuk 16 (enam belas) orang, selama 3 (tiga) bulan, yang terdiri dari:

- Pengarah : 5 (lima) orang
- Penanggungjawab : 1 (satu) orang
- Ketua : 1 (satu) orang
- Sekretaris : 1 (satu) orang
- Anggota : 8 (delapan) orang

Honor bagi Tim Seleksi sebanyak 5 (lima) orang selama 3 (tiga) bulan.

2) Belanja Sewa (522141).

Terdiri dari sewa kendaraan operasional bagi timsel sebanyak 1 mobil dan sewa kantor untuk timsel di Provinsi tersebut. Apabila tidak membutuhkan sewa kantor, dapat dilakukan revisi untuk mendukung kegiatan seleksi.

3) Belanja Bahan (521211)

Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seleksi, seperti untuk pembelian ATK dan penggandaan materi seleksi.

4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk pelaksanaan rapat dalam kantor yang terkait persiapan pelaksanaan tahapan seleksi dan persiapan pengumuman pelaksanaan seleksi.

b. Konsultasi/Koordinasi

1) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka konsultasi/koordinasi yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang timsel dan Sekretaris.

c. Pembekalan Tim Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi

1) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Pembekalan Tim Seleksi yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan

uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk 5 (lima) orang timsel dan Sekretaris.

- d. Fasilitas Pengumuman Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi
 - 1) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Yaitu biaya untuk mengumumkan Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- b. Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi.
 - 1) Belanja bahan (521211)

Biaya konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penerimaan pendaftaran.
- c. Fasilitas Pelaksanaan Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi
 - 1) Belanja Bahan (521211)

Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Penelitian Administrasi, seperti untuk pembelian ATK dan konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian administrasi.
- d. Fasilitas Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi
 - 1) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Yaitu biaya untuk mengumumkan Hasil Penelitian Administrasi Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- e. Fasilitas Pelaksanaan Tes Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dengan Sistem Computer Assisted Test (CAT)
 - 1) Belanja Bahan (521211)

Merupakan biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Tes Tertulis, seperti untuk pembelian ATK.
 - 2) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya rapat dalam kantor untuk persiapan pelaksanaan Tes Tertulis dengan sistem CAT.
 - 3) Belanja Jasa Profesi (522151)

Merupakan biaya untuk pembayaran narasumber

pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT

- 4) Belanja Sewa (522141)
Digunakan untuk membayar sewa gedung (tempat) pelaksanaan tes tertulis dengan sisitem CAT.
 - 5) Belanja Bahan (521211)
Merupakan biaya untuk pembelian makan dan snack bagi panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.
 - 6) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)
Merupakan biaya transport untuk panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.
- f. Tes Kesehatan Seleksi Anggota KPU Provinsi
- Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)
Merupakan biaya tes kesehatan (General Checkup) untuk 20 (dua puluh) orang di RSUD yang ditunjuk bagi calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang telah lulus tes tertulis dan tes psikologi.
- j. Fasilitas Assesment Psikologi
- Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)
Merupakan biaya untuk tes Psikologi bagi calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.
 - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
- k. Pengumuman Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes psikologi
- Belanja Jasa Lainnya (522191)
Yaitu biaya untuk mengumumkan Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes psikologi Seleksi Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- l. Wawancara dan Klarifikasi Tanggapan Masyarakat
- Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia,

penguji dan peserta seleksi.

- m. Fasilitas Penyampaian nama-nama Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh kepada KPU oleh Tim Seleksi
 - Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Penyampaian nama-nama Calon Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh kepada KPU yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang timsel dan Sekretaris di Provinsi tersebut.
- n. Fasilitas Pelaksanaan Uji Kelayakan dan Keputusan Terhadap Calon Anggota KPU Provinsi
 - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
- o. Fasilitas Pelantikan dan Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh di Provinsi
 - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
 - Belanja Bahan (521211)
Merupakan biaya untuk Penggandaan dan penjilidan materi orientasi Anggota KPU Provinsi.
- p. Fasilitas Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota se-Indonesia di Jakarta.
 - Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota se-Indonesia di Jakarta yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk

seluruh Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh terpilih beserta Sekretaris masing-masing satker.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Komisioner KPU Provinsi/KIP Aceh terseleksi pada 32 satker.

052. Seleksi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

Alokasi Provinsi

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan seleksi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota sebanyak 326 satker, tahapan proses seleksi tersebut dilaksanakan sesuai dengan Undang-undang yang telah ditetapkan.

2. Jenis Belanja

a. Fasilitasi Pokja Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota;

- Belanja Honor Terkait *output* Kegiatan (521213)

Honor bagi kelompok kerja seleksi, teralokasi untuk 17 (Itujuh belas) orang, selama 2 (dua) bulan x jumlah timsel yang ada di Provinsi tersebut, yang terdiri dari:

- Pengarah : 5 (lima) orang
- Penanggungjawab : 1 (satu) orang
- Ketua : 1 (satu) orang
- Sekretaris : 1 (satu) orang
- Anggota : 9 (sembilan) orang

Honor bagi Tim Seleksi sebanyak 5 (lima) orang selama 2 (dua) bulan x jumlah timsel yang ada di Provinsi tersebut.

- Belanja Sewa (522141)

Terdiri dari sewa kendaraan operasional bagi timsel sebanyak 1 mobil x jumlah timsel di Provinsi tersebut dan sewa kantor untuk timsel yaitu 1 unit x jumlah timsel di Provinsi tersebut.

- Belanja Bahan (521211)

Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seleksi, seperti untuk pembelian ATK dan penggandaan materi seleksi.

- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk pelaksanaan rapat dalam kantor

yang terkait persiapan pelaksanaan tahapan seleksi dan persiapan pengumuman pelaksanaan seleksi.

b. Konsultasi/Koordinasi

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

- Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka konsultasi/koordinasi yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang timsel dan Sekretaris x jumlah timsel yang ada di Provinsi tersebut

c. Pembekalan Tim Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk pelaksanaan Pembekalan Tim Seleksi yang diadakan di hotel yaitu paket fullboard meeting untuk 22 (dua puluh dua) orang selama 3 hari x jumlah timsel yang ada di Provinsi tersebut.

d. Fasilitas Pengumuman Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Jasa Lainnya (522191)

Yaitu biaya untuk mengumumkan Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).

e. Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja bahan (521211)

Biaya konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penerimaan pendaftaran

f. Fasilitas Pelaksanaan Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Bahan (521211)

Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Penelitian Administrasi, seperti untuk pembelian ATK dan konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian administrasi.

g. Fasilitas Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Jasa Lainnya (522191)

Yaitu biaya untuk mengumumkan Hasil Penelitian Administrasi Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).

h. Fasilitas Pelaksanaan Tes Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota Dengan Sistem Computer Assisted Test (CAT)

- Belanja Bahan (521211)

Merupakan biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Tes Tertulis, seperti untuk pembelian ATK.

- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya rapat dalam kantor untuk persiapan pelaksanaan

Tes Tertulis dengan sistem CAT.

- Belanja Jasa Profesi (522151)

Merupakan biaya untuk pembayaran narasumber pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT

- Belanja Sewa (522141)

Digunakan untuk membayar sewa gedung (tempat) pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.

- Belanja Bahan (521211)

Merupakan biaya untuk pembelian makan dan snack bagi panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.

- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya transport untuk panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.

i. Tes Kesehatan Seleksi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)

Merupakan biaya tes kesehatan (General Checkup) untuk 20 (dua puluh) orang di RSUD yang ditunjuk bagi calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota yang telah lulus tes tertulis dan tes psikologi.

j. Fasilitas Assesment Psikologi

- Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)

Merupakan biaya untuk tes Psikologi bagi calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.

- Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

(524114)

Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.

k. Pengumuman Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes psikologi

- Belanja Jasa Lainnya (522191)

Yaitu biaya untuk mengumumkan Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes psikologi Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).

l. Wawancara dan Klarifikasi Tanggapan Masyarakat

- Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.

m. Fasilitas Penyampaian nama-nama Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota kepada KPU oleh Tim Seleksi

- Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Penyampaian nama-nama Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota kepada KPU yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang timsel dan Sekretaris x jumlah timsel yang ada di Provinsi tersebut.

n. Fasilitas Pelaksanaan Uji Kelayakan dan Kepatutan Terhadap Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

- Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.

o. Fasilitas Pelantikan dan Orientasi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di Provinsi

- Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.

- Belanja Bahan (521211)

Merupakan biaya untuk Penggandaan dan penjilidan materi orientasi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.

- p. Fasilitas Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota se-Indonesia di Jakarta.

- Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota se-Indonesia di Jakarta yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk seluruh Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota terpilih beserta Sekretaris masing-masing satker.

- Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK/bahan persediaan.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Komisioner KPU/KIP Kabupaten/Kota terseleksi di 326 satker.

5. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU) (3360)

5.1. Pengelolaan Persediaan (*Stock Opname*) (3360.009)

051 Pengelolaan Barang Milik Negara

A. *Stock Opname* Barang Persediaan

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melakukan *stock opname* atau perhitungan fisik barang persediaan kotak suara dan bilik suara berbahan aluminium untuk mengetahui kebenaran catatan pembukuan dengan yang ada digudang atau tempat penyimpanan. *Stock Opname*

dilakukan 2 (dua) kali kegiatan pada periode akhir semester I dan akhir Semester II akhir sebelum rekonsiliasi data ke KPKNL setempat.

2. Jenis Belanja

a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honor tim kegiatan pelaksanaan *stock opname* persediaan dengan komposisi 1 orang ketua, 1 orang sekretaris dan anggota sejumlah sesuai dengan DIPA atau dapat direvisi jumlah anggotanya dan nominal honorariumnya dengan ketentuan tidak melebihi pagu anggaran.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Terlaksananya *stock opname* persediaan BMN yang tertib dan berkesinambungan.

b. Tersusunnya laporan persediaan yang merupakan bagian dari laporan BMN tingkat satuan kerja (UAKPB) yang handal dan akuntabel.

5.2. Pengelolaan Barang Milik Negara (3360.010)

051 Pengelolaan Barang Milik Negara

A. Penataan BMN

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan Laporan BMN Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai UAKPB, melakukan rekonsiliasi dengan KPKNL setempat, melakukan inventarisasi untuk setiap periode pelaporan, menyusun Catatan atas laporan Barang Milik Negara (CaLBMN), melakukan konsolidasi ADK dengan KPU Provinsi/KIP Aceh sebagai UAPPB-W, dan melakukan konsultasi pengelolaan BMN dengan KPU sebagai UAPB.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk biaya bahan pendukung kegiatan yang habis pakai seperti ATK.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Honor pengelola Barang Milik Negara pada Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-

masing sebanyak 1 orang per Satuan Kerja selama 11 (sebelas) bulan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Terlatihnya operator SIMAK BMN untuk mendukung pengelolaan BMN.
- b. Terlaksananya pengelolaan BMN yang tertib dan berkesinambungan.
- c. Tersusunnya laporan BMN tingkat satuan kerja (UAKPB) yang handal dan akuntabel.

5.3. Penyusunan Arsip Tahapan Pemilu (3360.022)

051. Fasilitasi Penyusunan Arsip Tahapan Pemilu

A. Penataan, Pengelolaan Arsip Tahapan Pemilu

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

Penataan dan Pendataan Pengelolaan Arsip Tahapan Pemilu tersebut dilaksanakan pada seluruh KPU Provinsi.

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Melakukan koordinasi dengan unit pengolah di lingkungan KPU/KIP Provinsi;
- b. Berkoordinasi dengan pihak eksternal yaitu Lembaga Kearsipan di Provinsi.
- c. Melaksanakan pendistribusian dokumen persuratan baik internal dan eksternal.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521218)
Pengeluaran digunakan untuk pembelian ATK (kertas, staples, ballpoint, buku ekspedisi, dsb) dalam rangka mendukung kegiatan penataan dan pendataan arsip pemilu.
- b. Belanja Jasa Pengiriman (521211)
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan pengiriman dan pendistribusian dokumen persuratan baik internal maupun eksternal.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Tersusunnya Laporan hasil tata kelola kearsipan tahapan pemilu tahun 2018 (penataan dan pendataan arsip pemilu);

- b. Penyelamatan arsip/Dokumen Negara di lingkungan KPU/KIP Provinsi dalam menghasilkan Arsip yang berdaya guna.
- c. Pendistribusian persuratan

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

- 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Melakukan koordinasi dengan unit pengolah di lingkungan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
 - b. Berkoordinasi dengan pihak eksternal yaitu Lembaga Kearsipan di Kabupaten/Kota.
 - c. Melaksanakan pendistribusian dokumen persuratan baik internal dan eksternal.
- 2. Jenis Belanja
 - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521218)
Pengeluaran digunakan untuk pembelian ATK (kertas, staples, ballpoint, buku ekspedisi, dsb) dalam rangka mendukung kegiatan penataan dan pendataan arsip pemilu.
 - b. Belanja Jasa Pengiriman (521211)
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan pengiriman dan pendistribusian dokumen persuratan baik internal maupun eksternal.
- 3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Tersusunnya Laporan hasil tata kelola kearsipan tahapan pemilu tahun 2018 (penataan dan pendataan arsip pemilu);
 - b. Penyelamatan arsip/Dokumen Negara di lingkungan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam menghasilkan Arsip yang berdaya guna.
 - c. Pendistribusian persuratan

5.4. Pengamanan Tahapan Pemilu (3360.023)

051. Fasilitasi Pengamanan Pemilu

A. Koordinasi Dengan Instansi Terkait
KPU Provinsi/KIP Kabupaten/Kota

1. Tahap Pelaksanaan

- a. Melakukan rapat koordinasi dengan Instansi terkait perihal penyelenggaraan Pengamanan Tahapan Pemilu dan Pemilukada Tahun 2018;
- b. Melakukan evaluasi terhadap capaian pelaksanaan pengamanan, kegiatan KPU;
- c. Membentuk ikatan koordinasi dalam penyelenggaraan Pengamanan Tahapan Pemilu dan Pemilukada Tahun 2018.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (Konsumsi rapat Koordinasi dan Konsumsi Pengamanan) untuk pengadaan kudapan makan untuk kegiatan rapat koordinasi dan makan pengamanan aksi unjuk rasa digedung kantor KPU.
- b. Honor yang terkait dengan *output* kegiatan (Tim Koordinasi Antisipasi Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pengamanan Tahapan Pemilu dan Pemilukada Tahun 2018) dengan instansi terkait (hanya di KPU/KIP Provinsi).
- c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi untuk pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

5.5. Layanan Perkantoran (3360.994)

5.5.1 Operasional Perkantoran (3360.994.001)

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP
Kabupaten/Kota

002. Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002)

A. Kebutuhan Sehari-Hari Perkantoran

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Alokasi anggaran untuk operasional kantor bagi KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota 2018 yang diterima oleh KPU sangat terbatas, sehingga dalam pengalokasian anggaran masing-masing Satker berdasarkan realisasi anggaran pada tahun 2016. Kebutuhan operasional kantor digunakan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari perkantoran antara lain:

- a. Honor Satpam/Sopir dan Honor Petugas Kebersihan/Pramubakti.

KPA mengangkat tenaga kontrak sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan dengan periode kontrak selama 1 (satu) tahun anggaran. Karena keterbatasan anggaran yang diterima KPU, maka honorarium tersebut belum dapat disesuaikan dengan SBM. Besaran honorarium sesuai yang tertera dalam RKA K/L dan apabila memungkinkan, KPA dapat menyesuaikan honorarium tenaga kontrak tersebut dengan pagu maksimal sesuai SBM 2018 dengan tidak mengurangi kebutuhan prioritas operasional kantor.

- b. Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR Keagamaan) bagi Satpam/Sopir dan Petugas Kebersihan/Pramubakti, digunakan untuk tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya.
 - c. ATK, Jamuan Makan/konsumsi, Alat Rumah Tangga, Barang Cetak, langganan koran/majalah dan Air Minum pegawai. Digunakan untuk pengadaan alat tulis kantor, barang cetakan, alat kebersihan, perlengkapan fotokopy/komputer, air minum pegawai, langganan surat kabar/majalah/ Koran, konsumsi rapat-rapat dan konsumsi jamuan makan tamu.
2. Jenis Belanja
- a. Belanja Keperluan Perkantoran (521111)
Digunakan untuk honor Satpam/Sopir, honor Petugas Kebersihan/Pramubakti Jamuan Makan/Konsumsi, Langganan Koran/Majalah dan Air Minum Pegawai.
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk pengadaan barang yang menjadi persediaan (tidak habis pakai) seperti ATK, Alat Rumah Tangga, Barang Cetakan.
 - c. Belanja Sewa (522141)
Sewa kendaraan operasional yang digunakan untuk memfasilitasi kunjungan Pimpinan KPU RI.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Terpenuhinya kebutuhan sehari-hari perkantoran.

B. Langganan Daya dan Jasa

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Untuk memenuhi belanja pengiriman surat/jasa pengiriman, langganan listrik, langganan telepon dan langganan air. *Apabila pada Satker sudah tersedia (telah dibayar oleh Pemda)/tidak membutuhkan alokasi anggaran tersebut, KPA dapat melakukan revisi POK untuk pemenuhan kebutuhan operasional kantor lainnya.*

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (521114)

Digunakan untuk jasa pengiriman surat dinas.

- b. Belanja Langganan Listrik (522111)

Digunakan untuk membayar tagihan listrik.

- c. Belanja Langganan Telepon (522112)

Digunakan untuk membayar tagihan telepon.

- d. Belanja Langganan Air (522113)

Digunakan untuk membayar tagihan air.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pengiriman surat dan terpenuhinya langganan daya dan jasa.

C. Pemeliharaan Kantor

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Digunakan untuk pemenuhan pemeliharaan gedung dan bangunan, pemeliharaan peralatan dan mesin serta perawatan kendaraan roda 4 dan roda 2.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111)

Digunakan untuk Biaya Perawatan Gedung/Bangunan/Gudang dan halaman.

- b. Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121)

Digunakan untuk biaya perawatan kendaraan roda 2, kendaraan roda 4, service PC, service AC, servis Printer dan servis barang inventaris kantor. Apabila pada Satker terdapat kendaraan dinas/operasional pinjaman dari Pemda dan dalam perjanjian Pinjam Pakai disebutkan bahwa KPU yang melakukan pemeliharaan, maka biaya pemeliharaan pemeliharaan dapat dibebankan pada DIPA KPU dengan cara optimalisasi anggaran yang tersedia.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpenuhinya pemeliharaan gedung/bangunan/gudang/halaman dan peralatan dan mesin.

D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Untuk memenuhi belanja pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, dan pakaian sopir/kebersihan/pramubakti.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)

Digunakan untuk belanja pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, pakaian sopir/kebersihan/pramubakti.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpenuhinya pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, dan pakaian sopir/kebersihan/pramubakti.

E. Honor Operasional Satuan Kerja

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Untuk memenuhi honor Kuasa Pengguna Anggaran, honor Pejabat Pembuat Komitmen, honor Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, honor Bendahara Pengeluaran, honor Staf Pengelola, honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, honor Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta perjalanan dinas dalam rangka rapat/rakor/koordinasi/perjalanan ke KPPN.

Catatan:

Dalam DIPA 2018 terdapat honorarium untuk 2 (dua) orang Pengelola Keuangan, namun terdapat kelebihan satuan honorarium sesuai dengan Standar Biaya Masukan 2018. KPA melakukan revisi POK untuk penyesuaian satuan honorarium tersebut dan kelebihan honorarium tersebut digunakan untuk memenuhi kebutuhan prioritas operasional kantor seperti tambahan biaya langganan daya dan jasa (listrik, air dan telepon) serta kebutuhan prioritas operasional kantor lainnya seperti biaya pemeliharaan kendaraan, gedung, dll.

2. Jenis Belanja

a. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)

Digunakan untuk honor Kuasa Pengguna Anggaran, honor Pejabat Pembuat Komitmen, honor Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, honor Bendahara Pengeluaran, honor Staf Pengelola, honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa serta honor Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk biaya perjalanan dinas dalam rangka rapat/rakor/koordinasi/supervisi dan perjalanan ke KPPN.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpenuhinya pembayaran honor operasional satuan kerja dan biaya perjalanan dinas dalam rangka rapat/rakor/koordinasi/supervisi dan perjalanan ke KPPN.

6. Kegiatan Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota (3361)

6.1. Evaluasi LAKIP Tahun 2017 (004)

A. Evaluasi LAKIP Tahun 2017

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kegiatan ini dimaksud agar LAKIP di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat tersusun dengan baik dan disampaikan tepat waktu serta hasil yang dievaluasi terhadap AKIP KPU Provinsi/KIP Aceh serta jajaran di wilayahnya benar-benar mengacu pada implementasi SAKIP yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. LAKIP yang dibuat dan disusun masing-masing satker harus terlihat adanya keterkaitan, keselarasan antara Renstra, Rencana Kinerja Tahunan, Indikator Utama di atasnya dan masing-masing Indikator Kinerja Sasaran harus mencerminkan SMART terhadap tujuan dan sasaran, serta capaian kinerja dapat menunjukkan *output* maupun *outcome* dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Apabila tidak tercapai *output/outcome* tersebut, maka satker harus mempertanggung jawabkan tentang kegagalan tingkat

kinerja yang dicapainya dan bila tercapai atau berhasil tetap diungkap dalam Bab III LAKIP masing-masing satker. Alokasi anggaran berada pada Bagian Keuangan Umum dan Logistik, namun dalam pelaksanaannya evaluasi AKIP dilakukan oleh Bagian Program dan Data.

Pelaksanaan evaluasi dengan melakukan koordinasi dengan BPKP Perwakilan setempat. Evaluasi SAKIP dilaksanakan dengan mengacu pada Keputusan Sekjen Nomor 549/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan KPU. Kegiatan Evaluasi dilaksanakan mulai Maret 2018 sampai dengan Juli 2018 untuk 11 wilayah yaitu:

- a. Jawa Tengah;
 - b. Nangroe Aceh Darussalam;
 - c. Sumatera Utara;
 - d. Sumatera Selatan;
 - e. Kalimantan Selatan;
 - f. Kalimantan Timur;
 - g. Sulawesi Utara;
 - h. Sulawesi Tenggara;
 - i. Nusa Tenggara Timur;
 - j. Papua;
 - k. Banten
2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
- a. Menyusun Dokumen Renstra;
 - b. Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan;
 - c. Menyusun LAKIP;
 - d. Melakukan Koordinasi dengan KPU dan instansi terkaitlainnya
 - e. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana telah ditetapkan;
 - f. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan sebagai data dukung pengisian kertas kerja evaluasi SAKIP;
 - g. Menyusun dan menetapkan Laporan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan KPU.
3. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)
Meliputi biaya Konsumsi Rapat pada kegiatan Rapat dalam rangka Evaluasi SAKIP. Yang terdiri dari:
 - 1) Konsumsi Panitia (KPU Provinsi);
 - 2) Konsumsi Peserta (KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-masing 2 (orang),
 - 3) Konsumsi Tim Narasumber (4 orang).
 - b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat Evaluasi SAKIP dan membuat laporan evaluasi SAKIP;
 - c. Belanja Jasa Profesi (522115)
Merupakan Honor Narasumber Eselon II dan Eselon III kebawah selain personel yang mendapatkan alokasi uang harian perjalanan dinas dalam kota. Narasumber yang dapat dibayarkan adalah narasumber yang berasal dari kementerian/lembaga terkait lainnya;
 - d. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)
Untuk membiayai uang harian dan transport dalam kota untuk membiayai personel dari instansi terkait.
4. *output* Hasil Kegiatan
Laporan Evaluasi SAKIP yang di dalamnya terdapat kertas kerja evaluasi SAKIP atas satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan
Penjelasan kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh
2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Menyusun Dokumen Renstra
 - b. Menyusun LAKIP
 - c. Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan
3. Jenis Belanja
Belanja perjalanan biasa (524111)
Merupakan biaya perjalanan dinas bagi 2 (dua) orang Peserta KPU/KIP Kabupaten/Kota ke KPU Provinsi/KIP Aceh yang terdiri

dari Sekretaris dan Personel yang menangani Penyusunan LAKIP yang mencakup biaya transport, penginapan dan uang harian. Namun uang harian dikurangi biaya konsumsi rapat yang ditanggung oleh provinsi.

4. *Output* Hasil Kegiatan

Kertas Kerja Evaluasi LAKIP yang dinilai oleh tim evaluator LAKIP.

6.2. *Reviu Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (0061.005)*

051. *Reviu Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah*

A. *Reviu Laporan Keuangan*

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. *Penjelasan Kegiatan*

Reviu bukan kegiatan menyatakan pendapat seperti dalam audit, karena dalam reviu tidak mencakup suatu pemahaman atas pengendalian intern, penetapan resiko pengendalian, kegiatan pengendalian serta permintaan keterangan dengan cara memperoleh bahan bukti yang menguatkan melalui pengamatan atau konfirmasi dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilakukan dalam suatu audit.

Hal ini sesuai dengan tujuan reviu untuk memberi keyakinan yang terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi Laporan Keuangan serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai Standar Akuntansi Pemerintah.

2. *Tahapan Pelaksanaan Kegiatan*

- a. Mengumpulkan data dan informasi mengenai proses penyusunan Laporan Keuangan.
- b. Mengumpulkan data dan informasi mengenai daftar Barang Milik Negara.
- c. Mengumpulkan data dan informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- d. Melakukan Koordinasi dengan KPU dan narasumber BPKP Perwakilan/Kanwil DJPB/KPPN.

- e. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan Rapat sebagaimana telah ditetapkan.
- f. Melakukan revidi atas Laporan Keuangan.
- g. Membuat Laporan Hasil Kegiatan.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Meliputi Penggandaan dan biaya Konsumsi Rapat pada kegiatan Rapat dalam rangka Revidi Laporan Keuangan.

Yang terdiri dari:

- 1) Konsumsi Panitia (KPU Provinsi);
- 2) Konsumsi Peserta (KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-masing 2 orang);
- 3) Konsumsi Tim BPKP Perwakilan/Kanwil DJPB/KPPN (4 Orang).

b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat Revidi Laporan Keuangan dan membuat laporan hasil revidi (LHR) Laporan Keuangan;

c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk membiayai uang harian dan transport bagi **BPKP Perwakilan** ke Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka pendampingan revidi Laporan Keuangan yang kegiatannya parallel dengan penyusunan Laporan Keuangan.

4. *output* Hasil Kegiatan

Laporan Hasil Revidi (LHR) Laporan Keuangan

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Penjelasan Kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Membuat Laporan Keuangan.

- b. Menyiapkan data dan informasi mengenai daftar Barang Milik Negara.
- c. Menyiapkan data dan informasi tentang Laporan Realisasi Anggaran.
- d. Menyiapkan data dukung terkait yang dibutuhkan proses reviu Laporan Keuangan.

3. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas bagi 2 (dua) orang Peserta KPU/ KIP Kabupaten/Kota ke KPU Provinsi/KIP Aceh yang terdiri dari Sekretaris dan Personel yang menangani Penyusunan Laporan Keuangan yang mencakup biaya transport, penginapan dan uang harian.

Namun uang harian dikurangi biaya konsumsi rapat yang ditanggung oleh KPU Provinsi/KIP Aceh.

4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Pelaksanaan Kegiatan

6.3. Pemeriksaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 (3361.007)

051. Pemeriksaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019

A. Monitoring Pengendalian Intern KPU/KIP Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Terhadap Anggaran Pemilu 2019 Tahun Anggaran 2018

1. Penjelasan Kegiatan

Monitoring Pengendalian Intern Terhadap Anggaran Pemilu 2019 TA 2018 adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Implementasi SPIP diharapkan dapat mencegah terjadinya penyimpangan dan kesalahan dalam laporan keuangan yang akan mempengaruhi pencapaian opini WTP dalam pemeriksaan BPK.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. monitoring *on desk* pada KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan implementasi SPIP di KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah masing-masing.
 - b. Membuat Kartu Kendali.
 - c. Membuat Laporan SPIP.
3. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)
Meliputi biaya pembelian snack untuk rapat setiap bulan.
 - b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat SPIP dan membuat laporan SPIP dan kartu kendali.
4. *Output* Hasil Kegiatan
Laporan Implementasi Penyelenggaraan SPIP dan Kartu Kendali.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan;
Penjelasan Kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh;
2. Tahapan Pelaksana Kegiatan
 - a. Terbentuknya satgas SPIP;
 - b. Menyusun dan membuat beberapa macam Kartu Kendali;
 - c. Membuat Laporan Penyelenggaraan SPIP Triwulan dan tahunan;
3. Jenis Belanja
 - a. Belanja Bahan (521211)
Meliputi biaya pembelian snack untuk rapat setiap bulan.
 - b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat SPIP dan membuat laporan SPIP dan kartu kendali.
8. Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu (3363).

8.1. Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Pemilu dan Pemilukada (3363.013).

051. Pembekalan, Penyuluhan dan Evaluasi Peraturan KPU dan Keputusan KPU

A. Penguatan dan Peningkatan Kualitas Peraturan Perundang-Undangan

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan Kegiatan

Penyuluhan peraturan perundang-undangan adalah salah satu kegiatan penyebarluasan informasi dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2017 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi nomor: B/66/M.RB.062017 tanggal 16 Februari 2017 khususnya dalam penataan peraturan perundang-undangan, KPU telah mengidentifikasi peraturan yang tidak harmonis dan telah memiliki sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik, diantaranya setiap rancangan Peraturan KPU telah melalui uji publik yang dilakukan dengan pihak eksternal. Namun terdapat beberapa catatan diantaranya adalah kurangnya harmonisasi dan identifikasi terhadap Keputusan KPU dan Keputusan Sekjen KPU yang mana belum dipetakan.

Bahwa untuk menindaklanjuti hasil evaluasi dan beberapa catatan dalam penataan peraturan perundang-undangan sebagaimana surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi nomor: B/66/M.RB.062017 tanggal 16 Februari 2017, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota melalui kesekretariatan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menyelenggarakan/menghadiri kegiatan raker/rakor antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka

penyuluhan/sosialisasi/ identifikasi dan/atau harmonisasi Peraturan KPU, kegiatan dimaksud bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah dan kelembagaan Komisi Pemilihan Umum serta menjalankan program reformasi birokrasi KPU.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi dan menyiapkan bahan serta Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.
- b. Mengidentifikasi isu-isu strategis/materi sebagai bahan kajian dalam menghadiri rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.
- c. Menyiapkan bahan dan akomodasi yang diperlukan dalam menyelenggarakan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan. (secara bertahap dan berjenjang/berdasarkan alokasi anggaran).
- d. Menyelenggarakan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan. (secara bertahap dan berjenjang/berdasarkan alokasi anggaran)

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan bahan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.

b. Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan panitia kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.

c. Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

d. Belanja Jasa Profesi (522151)

Pembayaran honor narasumber setingkat eselon II dalam penyelenggaraan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.

e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Biaya Paket Meeting (fullboard dalam kota), transportasi dan uang saku terkait penyelenggaraan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya kompetensi sumber daya manusia di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

a. Penyuluhan peraturan perundang-undangan adalah salah satu kegiatan penyebarluasan informasi dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum.

b. Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2017 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi nomor: B/66/M.RB.062017 tanggal 16 Februari 2017 khususnya dalam penataan peraturan perundang-undangan, KPU telah mengidentifikasi peraturan yang tidak harmonis dan telah memiliki sistem

pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik, diantaranya setiap rancangan Peraturan KPU telah melalui uji publik yang dilakukan dengan pihak eksternal. Namun terdapat beberapa catatan diantaranya adalah kurangnya harmonisasi dan identifikasi terhadap Keputusan KPU dan Keputusan Sekjen KPU yang mana belum dipetakan.

- c. Bahwa untuk menindaklanjuti hasil evaluasi dan beberapa catatan dalam penataan peraturan perundang-undangan sebagaimana surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi nomor: B/66/M.RB.062017 tanggal 16 Februari 2017, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota melalui kesekretariatan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menyelenggarakan/menghadiri kegiatan raker/rakor antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka penyuluhan/sosialisasi/identifikasi dan/atau harmonisasi Peraturan KPU, kegiatan dimaksud bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah dan kelembagaan Komisi Pemilihan Umum serta menjalankan program reformasi birokrasi KPU..
2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
Tahapan pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
 - a. Mengidentifikasi dan menyiapkan bahan serta Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.
 - b. Mengidentifikasi isu-isu strategis/materi sebagai bahan kajian dalam menghadiri rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.
 - c. Menyiapkan bahan dan akomodasi yang diperlukan dalam menghadiri rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu

dan Pemilihan. (secara bertahap dan berjenjang/berdasarkan alokasi anggaran).

- d. Menghadiri rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan. (secara bertahap dan berjenjang/berdasarkan alokasi anggaran).

3. Jenis Belanja

- Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Biaya perjalanan dinas ke KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka menghadiri penyelenggaraan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan Peraturan KPU dan Keputusan KPU terkait dengan Pemilu dan Pemilihan.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya kompetensi sumber daya manusia di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

8.2. Dana Kampanye Pemilu (3363.019)

051. Dana Kampanye Pemilu.

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Dana Kampanye merupakan salah satu tahapan dari pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pengaturan mengenai Dana Kampanye tertuang dalam Pasal 325-339 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum.

Penerimaan dan pengeluaran Dana Kampanye harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui prinsip legal, akuntabel, dan transparan. Pengelolaan dilakukan dengan membukukan seluruh penerimaan dan pengeluaran untuk keperluan kampanye, sedangkan pertanggungjawaban dilakukan dengan cara melaporkan pembukuan tersebut untuk kemudian dilakukan audit oleh akuntan publik..

KPU sebagai penyelenggara telah mengembangkan sistem pelaporan Dana Kampanye yang diwujudkan dalam bentuk aplikasi Dana Kampanye. Aplikasi Dana Kampanye merupakan

alat kerja bagi peserta Pemilu dalam melaporkan Dana Kampanye. Berkenaan telah dikembangkan aplikasi Dana Kampanye dan guna meningkatkan kualitas pelaporan Dana Kampanye maka akan dilakukan Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi Dana Kampanye kepada Partai Politik, Tim Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden serta lembaga penyelenggara di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota agar semua stake holder dapat memahami dan membuat pelaporan dengan baik.

Pelaporan Dana kampanye dimulai dari Pelaksanaan pelaporan awal Dana Kampanye dan pelaporan rekening khusus Dana kampanye pada Pemilu DPR, DPD, dan DPRD Provinsi dan/atau DPRD kabupaten/Kota serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang akan dilaporkan setelah ditetapkannya Daftar Calon Tetap Peserta pemilu dimulai atau setelah Pasangan Calon ditetapkan sebagai peserta Pemilu, kemudian peserta Pemilu diminta untuk menyerahkan laporan penerimaan sumbangan Dana kampanye yang isinya memuat rincian sumbangan-sumbangan yang diterima sejak laporan awal Dana kampanye dilaporkan sampai dengan laporan penerimaan sumbangan Dana kampanye dilaporkan, kemudian di akhir masa kampanye peserta pemilu wajib melaporkan laporan penerimaan dan pengeluaran Dana Kampanye yang isinya memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang dilakukan selama masa kampanye. KPU akan membentuk helpdesk di KPU Provinsi/KIP Aceh untuk melayani dan memfasilitasi laporan Dana Kampanye tersebut.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Persiapan

- (1) Kegiatan Bimbingan Teknis aplikasi pelaporan Dana Kampanye kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota, Peserta Pemilu anggota DPD dan DPRD Provinsi; dan
- (2) Monitoring penerapan aplikasi pelaporan Dana Kampanye.

b. Pelaksanaan

- (1) Penerimaan Laporan Awal Dana Kampanye dan Laporan Rekening Khusus Dana kampanye Peserta Pemilu anggota DPD dan DPRD Provinsi; dan

- (2) Pembentukan Tim Kerja/Help Desk Pelayanan dan Fasilitasi Pelaporan Dana Kampanye Peserta Pemilu DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

3. Jenis Belanja

a. Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, spanduk dan backdrop serta Konsumsi rapat persiapan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

(2) Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan panitia kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye dan Pembentukan Tim Kerja Pelayanan dan Fasilitasi Pelaporan Dana kampanye Peserta Pemilu.

(3) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(4) Belanja Jasa Profesi (522151)

Pembayaran honor narasumber setingkat eselon II dan moderator dalam penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

(5) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Biaya perjalanan dinas ke KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka melakukan Monitoring Penerapan Aplikasi Dana kampanye/Pelaksanaan Penerimaan Laporan Sumbangan Dana Kampanye.

(6) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Biaya Paket Meeting (fullboard dalam kota), transportasi dan uang saku terkait penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

b. Pelayanan dan Fasilitasi Pelaporan Dana Kampanye pada Pemilu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan/atau DPRD Kabupaten/Kota Serta Pemilu Presiden Dan Wakil Presiden Tahun 2019

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan dan Konsumsi kegiatan Penerimaan/Evaluasi Laporan Dana Kampanye.

(2) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

c. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumentasi Pelaporan Dana Kampanye pada Pemilu DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Penjelasan kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Persiapan

(1) Kegiatan Bimbingan Teknis aplikasi pelaporan Dana Kampanye kepada Peserta Pemilu DPRD Kabupaten/Kota; dan

(2) Monitoring penerapan aplikasi pelaporan Dana Kampanye.

b. Pelaksanaan

(1) Penerimaan Laporan Awal Dana Kampanye dan Laporan Rekening Khusus Dana kampanye Peserta Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota; dan

(2) Pembentukan Tim Kerja/Help Desk Pelayanan dan Fasilitasi Pelaporan Dana Kampanye Peserta Pemilu DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

3. Jenis Belanja

a. Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, spanduk dan backdrop serta Konsumsi rapat persiapan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

(2) Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan panitia kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye dan Pembentukan Tim Kerja Pelayanan dan Fasilitas Pelaporan Dana kampanye Peserta Pemilu Legislatif.

(3) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(4) Belanja Jasa Profesi (522151)

Pembayaran honor narasumber setingkat eselon II dan moderator dalam penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

(5) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Biaya Paket Meeting (fullboard dalam kota), transportasi dan uang saku terkait penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye.

(6) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Biaya transportasi dan uang saku dalam rangka menghadiri/mengikuti Kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi Pelaporan Dana Kampanye di Provinsi.

b. Pelayanan dan Fasilitas Pelaporan Dana Kampanye pada Pemilu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan/atau DPRD Kabupaten/Kota Serta Pemilu Presiden Dan Wakil Presiden Tahun 2019

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, Spanduk dan Backdrop serta Konsumsi kegiatan Penerimaan/Evaluasi Laporan Dana Kampanye.

(2) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumentasi Pelaporan Dana Kampanye pada Pemilu DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019.

8.3. Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu

051. Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Sesuai dengan tahapan dan jadwal yang direncanakan oleh KPU, pada tahun 2018 KPU Provinsi/KIP Aceh mempunyai kewajiban untuk menetapkan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Provinsi dan/atau DPRD Kabupaten/Kota sebagai peserta Pemilu Tahun 2019. Dampak dari penetapan tersebut, mengakibatkan adanya peserta Pemilihan Umum yang dinyatakan tidak memenuhi. Hal tersebut menimbulkan adanya sengketa Pemilihan Umum.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, KPU Provinsi/KIP Aceh sebagai penyelenggara Pemilihan Umum dipandang perlu untuk menyusun dan merencanakan program/kegiatan dalam pelaksanaan tahapan penyelesaian sengketa Pemilihan Umum untuk tahun 2018, yang terdiri atas:

a. Tahapan Penyelesaian Pelanggaran Administrasi Pemilu:

- (1) Penyelesaian pelanggaran administrasi Pemilu di Bawaslu;
- (2) Penyelesaian pelanggaran administrasi Pemilu di Mahkamah Agung.

b. Tahapan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilihan Umum:

- (1) Penyelesaian sengketa proses Pemilihan Umum di Bawaslu.
- (2) Penyelesaian sengketa proses Pemilu hasil penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Provinsi peserta Pemilu Tahun 2019:
 - a) Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu hasil verifikasi Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019 dan penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD peserta Pemilu Tahun 2019 di Bawaslu; dan
 - b) Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu hasil verifikasi Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019 dan penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD peserta Pemilu Tahun 2019 di PTUN.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan Penyelesaian Pelanggaran Administrasi Pemilihan Umum dan Sengketa Proses Pemilihan Umum adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan Menghadapi Penyelesaian Pelanggaran Administrasi Pemilihan Umum dan Sengketa Proses Pemilihan Umum;
 - (1) Rapat Persiapan dalam menghadapi sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Provinsi Pemilihan Umum Tahun 2019;
 - (2) Rapat koordinasi dengan instansi terkait;
 - (3) Pengadaan jasa pengacara (kuasa hukum); dan
 - (4) Penyusunan alat bukti dan persiapan saksi untuk sidang sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD peserta Pemilihan Umum Tahun 2019 di Bawaslu dan PTUN.
 - b. Menghadiri Sidang di Bawaslu;

Sidang sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.
 - c. Menghadiri Sidang di PTUN;

Sidang sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.
 - d. Pelaporan dan Evaluasi
 - (1) Penyusunan laporan penyelesaian penyelesaian sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.
 - (2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelesaian sengketa penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Peserta Pemilu Tahun 2019.
3. Jenis Belanja
- a. Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu terkait dengan Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu Tahun 2019
 - (1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, spanduk dan backdrop serta Konsumsi rapat persiapan dan/atau penyusunan bukti-bukti dalam rangka penyelesaian sengketa proses pemilu terkait dengan verifikasi partai politik peserta pemilu tahun 2019 dan kegiatan rakor antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka inventarisasi permasalahan penetapan partai politik peserta pemilu tahun 2019.

b. Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

c. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Biaya perjalanan dinas dalam rangka menghadiri rakor antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka inventarisasi permasalahan penetapan partai politik peserta pemilu tahun 2019 di Jakarta, penyampaian alat bukti dan/atau saksi dalam sengketa proses pemilu terkait dengan verifikasi partai politik peserta pemilu tahun 2019 di bawah, dan penyampaian alat bukti dan/atau saksi dalam sengketa proses pemilu terkait dengan verifikasi partai politik peserta pemilu tahun 2019 di PTUN.

d. Penyelesaian sengketa proses pemilu terkait penetapan daftar calon anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, dokumentasi serta Konsumsi rapat persiapan dan/atau penyusunan bukti-bukti dalam rangka penyelesaian sengketa proses pemilu terkait dengan penetapan daftar calon anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota tahun 2019.

(2) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(3) Belanja Jasa Profesi (522151)

Pembayaran honor Pemberi keterangan ahli/saksi ahli dan beracara.

e. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Biaya Perjalanan dinas KPU Provinsi/KIP Aceh ke Kabupaten/Kota dan/atau KPU/KIP Kabupaten/Kota ke Provinsi dalam rangka penyelesaian sengketa proses pemilu terkait dengan penetapan daftar calon anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota tahun 2019 dan menghadiri rakor antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka inventarisasi permasalahan penetapan daftar calon anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota tahun 2019 di Jakarta.

f. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Biaya transportasi Transport dalam rangka menghadiri sidang penyelesaian sengketa proses pemilu terkait dengan penetapan daftar calon anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/ Kabupaten/Kota tahun 2019 di PN/PTUN/PTTUN/ MA/MK/DKPP/Bawaslu/KIP.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Calon Tetap Anggota DPRD Peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.

8.4. Verifikasi Syarat Dukungan Perseorangan Calon Anggota DPD Pemilu

051. Verifikasi Syarat Dukungan Perseorangan Calon Anggota DPD Pemilu

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kualitas Pemilu salah satunya dipengaruhi oleh sejauh mana para penyelenggara Pemilu dapat memberikan jaminan bahwa Pemilu berlangsung secara aman, damai, jujur, adil, bebas, rahasia dan demokratis serta kesiapan dan profesionalitas penyelenggara Pemilu itu sendiri. Salah satu tahapan penting dalam Pemilu adalah pencalonan Presiden dan Wakil Presiden, serta Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota sebagaimana ketentuan Pasal 167 ayat (4) huruf f Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pemilu.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas guna mensukseskan Pemilu Tahun 2019 yang berlandaskan asas Luber dan Jurdil, KPU mempunyai tugas melaksanakan verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan bakal calon anggota DPD, sedangkan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota membantu pelaksanaan verifikasi tersebut yang dilaksanakan 12 (dua belas) bulan sebelum hari pemungutan suara. Untuk itu KPU sebagai penyelenggara Pemilu perlu menyusun dan merencanakan program/kegiatan dalam rangka pelaksanaan tahapan Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan

Perseorangan Peserta Pemilu yang terdiri atas Persiapan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.

Untuk tahap persiapan, KPU melakukan kegiatan penyusunan dan penyuluhan Petunjuk Teknis (Juknis) mengenai Tata cara Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Perseorangan Peserta Pemilu, pelatihan aplikasi Pencalonan Anggota DPD, serta penyusunan katalog produk hukum kepada KPU Provinsi/KIP Aceh. Sedangkan di tingkat Provinsi, KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan penyuluhan Juknis dimaksud kepada bakal calon anggota DPD dan kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota di Provinsi tersebut.

Pelaksanaan pengumuman, pendaftaran dan verifikasi administrasi perseorangan peserta Pemilu dilaksanakan di KPU Provinsi/KIP Aceh, sedangkan verifikasi faktual persyaratan dukungan dilaksanakan di KPU/KIP Kabupaten/Kota. Untuk KPU melaksanakan penelitian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, serta melakukan supervisi dan monitoring verifikasi faktual yang dilaksanakan di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Pada tahap penetapan, KPU menyusun, menetapkan, dan mengumumkan Daftar Calon Sementara (DCS) dan Daftar Calon Tetap (DCT).

Dalam proses verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta Pemilu, tentunya ada bakal calon yang tidak lolos dalam proses verifikasi dimaksud, sehingga untuk mengantisipasi permasalahan hukum sengketa perseorangan peserta Pemilu maka diperlukan adanya kegiatan inventarisasi permasalahan sengketa hasil verifikasi perseorangan peserta Pemilu serta menghadiri sidang penyelesaian sengketa di Bawaslu dan PT TUN.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu, KPU Provinsi/KIP Aceh mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan Pasal 15 huruf k Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 yaitu melakukan evaluasi dengan menyusun Laporan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Perseorangan Peserta Pemilu yang diperlukan bagi perbaikan pelaksanaan Pemilu berikutnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan verifikasi penetapan peserta Pemilihan Umum adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

Pelaksanaan kegiatan penyuluhan/bimbingan teknis/sosialisasi peraturan KPU/petunjuk teknis/aplikasi pencalonan/ katalog pendokumentasian produk hukum.

b. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Pendaftaran, Verifikasi dan Penetapan Perseorangan calon peserta Pemilihan Umum sebagai berikut:

(1) Pengumuman dan pendaftaran Perseorangan peserta Pemilihan Umum;

(2) Pelaksanan Verifikasi administrasi Perseorangan peserta Pemilihan Umum;

c. Penetapan Perseorangan.

Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Hasil Verifikasi Perseorangan Peserta Pemilu.

3. Jenis Belanja

a. Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/Sosialisasi/FGD/Workshop/ Peraturan KPU/Petunjuk Teknis/SOP/Aplikasi Pencalonan Anggota DPD/Katalog Pendokumentasian Produk Hukum

(1) Belanja Barang Persediaan (521111)

Pembelian Barang Persediaan yang terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK).

(2) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, dan Dokumentasi dalam rangka kegiatan Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/Sosialisasi/FGD/ Workshop/Peraturan KPU/Petunjuk Teknis/SOP/ Aplikasi Pencalonan Anggota DPD/Katalog Pendokumentasian Produk Hukum.

(3) Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan panitia Lokal Pelaksana Kegiatan Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/ Sosialisasi/SOP/Petunjuk Teknis Verifikasi Administrasi dan Verifikasi Faktual Syarat Dukungan Calon Anggota DPD.

- (4) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Perjalanan dinas dalam rangka Menghadiri Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/ Sosialisasi/ SOP/ Petunjuk Teknis Verifikasi Administrasi dan Verifikasi Faktual Syarat Dukungan Calon Anggota DPD dan Menghadiri Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/ Sosialisasi/ SOP/ Petunjuk Teknis Katalog Pendokumentasian Produk Hukum dengan KPU Provinsi/KIP Aceh di Jawa Barat.

b. Pengumuman dan Pendaftaran Perseorangan Peserta Pemilu

- (1) Belanja Barang Persediaan (521111)

Pembelian Barang Persediaan yang terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK).

- (2) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, dan Dokumentasi dalam rangka kegiatan Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/Sosialisasi/FGD/ Workshop/Peraturan KPU/Petunjuk Teknis/SOP/ Aplikasi Pencalonan Anggota DPD/Katalog Pendokumentasian Produk Hukum.

- (3) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Pembayaran pengadaan jasa media cetak dalam rangka Pengumuman dan Pendaftaran Perseorangan Peserta Pemilu.

c. Verifikasi Administrasi Perseorangan Peserta Pemilu

- (1) Belanja Barang Persediaan (521111)

Pembelian Barang Persediaan yang terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK).

- (2) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, Dokumentasi dan Konsumsi kegiatan Verifikasi Kelengkapan Administrasi Perseorangan Peserta Pemilu dan Verifikasi Kelengkapan Administrasi Hasil Perbaikan Perseorangan Peserta Pemilu.

- (3) Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan Tim Kelompok Kerja Pendaftaran dan Verifikasi Perseorangan Peserta Pemilu.

d. Penyusunan dan Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Perseorangan Peserta Pemilu

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, Dokumentasi, Spanduk dan Backdrop serta Konsumsi kegiatan Penyusunan dan Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Perseorangan Peserta Pemilu.

(2) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Biaya Paket Meeting (fullday dalam kota), transportasi dan uang saku dalam rangka Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Persyaratan Dukungan dan Hasil Perbaikan Pemilih Calon Anggota DPD kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota.

e. Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Hasil Verifikasi Perseorangan

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, Penjilidan, Dokumentasi dan Spanduk dan Backdrop dalam rangka Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Hasil Verifikasi Perseorangan.

(2) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Biaya perjalanan dinas dalam rangka Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Perseorangan Peserta Pemilu kepada KPU RI.

(3) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Biaya Paket Meeting (fullboard dan fullday dalam kota), transportasi dan uang saku dalam rangka Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Hasil Verifikasi Perseorangan Peserta Pemilu dan Verifikasi Hasil Perbaikan Perseorangan Peserta Pemilu.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terseleksinya Perseorangan Peserta Pemilihan Umum.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Penjelasan kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan verifikasi penetapan peserta Pemilihan Umum adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

Pelaksanaan kegiatan penyuluhan/bimbingan teknis/ sosialisasi peraturan KPU/petunjuk teknis/aplikasi pencalonan/ katalog pendokumentasian produk hukum.

b. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Pendaftaran, Verifikasi dan Penetapan Perseorangan calon peserta Pemilihan Umum sebagai berikut:

1. Pengumuman dan pendaftaran Perseorangan peserta Pemilihan Umum;
2. Pelaksanaan Verifikasi administrasi Perseorangan peserta Pemilihan Umum;

c. Penetapan Perseorangan.

Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Hasil Verifikasi Perseorangan Peserta Pemilu;

3. Jenis Belanja

a. Penyuluhan/ Bimbingan Teknis/Sosialisasi/FGD/Workshop/ Peraturan KPU/Petunjuk Teknis/SOP/Aplikasi Pencalonan Anggota DPD/Katalog Pendokumentasian Produk Hukum

b. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)
Perjalanan dinas dalam rangka Menghadiri Penyuluhan/Bimbingan Teknis/ Sosialisasi/ SOP/ Petunjuk Teknis Verifikasi Administrasi dan Verifikasi Faktual Syarat Dukungan Calon Anggota DPD.

c. Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, dan Penjilidan dalam rangka Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu.

(2) Honor *output* Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor *output* Kegiatan Tim Kelompok Kerja Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu.

(3) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Biaya Transport dalam rangka Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu ke Kecamatan dan Verifikasi Faktual Hasil Perbaikan Perseorangan Peserta Pemilu ke Kecamatan.

(5) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Biaya Transport, Uang Saku, dan Penginapan dalam rangka Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Persyaratan Dukungan dan Verifikasi Administrasi persyaratan dukungan Hasil Perbaikan Pemilih Calon Anggota DPD ke Provinsi.

d. Penyusunan dan Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Perseorangan Peserta Pemilu

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, Penjilidan dan Konsumsi Rapat Penyusunan Berita Acara Hasil Verifikasi Faktual dan Verifikasi Faktual Perbaikan Perseorangan Peserta Pemilu.

(2) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(3) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Biaya Transport, Uang Saku, dan Penginapan dalam rangka Penyampaian Berita Acara Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu kepada KPU Provinsi/KIP Aceh dan Penyampaian Berita Acara Verifikasi Faktual Perseorangan Peserta Pemilu Hasil Perbaikan kepada KPU Provinsi.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terseleksinya Perseorangan Peserta Pemilihan Umum.

8.5. Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu (022)

051. Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu

Kegiatan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan Kegiatan

Kewajiban KPU Provinsi/KIP Aceh untuk melaksanakan penelitian administrasi dan verifikasi faktual terhadap kelengkapan dan kebenaran atas persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh Partai Politik sebagai calon peserta Pemilu sudah dilaksanakan pada tahun 2017. Sesuai dengan tahapan dan jadwal yang direncanakan oleh KPU, pada tahun 2018 KPU Provinsi/KIP Aceh mempunyai kewajiban untuk melaksanakan verifikasi faktual dan menghadapi sengketa hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, KPU sebagai penyelenggara Pemilihan Umum dipandang perlu untuk menyusun dan merencanakan program/kegiatan dalam pelaksanaan tahapan verifikasi partai politik untuk tahun 2018, yaitu tahapan monitoring dan supervise verifikasi faktual perbaikan di KPU/KIP Kabupaten/Kota dan penyelesaian hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019, yang terdiri dari:

- a. Tahapan Verifikasi Faktual;
 - (1) Monitoring dan supervisi pelaksanaan verifikasi faktual keanggotaan hasil perbaikan; dan
 - (2) Rapat Pleno terbuka hasil verifikasi faktual.
- b. Tahapan penyelesaian hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019
 - (1) Penyelesaian sengketa hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019 di Bawaslu; dan
 - (2) Penyelesaian sengketa hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019 di PTUN.

Tahun 2018 merupakan tahun penyelesaian dari seluruh serangkaian tahapan verifikasi Partai Politik yang dilaksanakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh Jawa Barat, pada tahun ini juga KPU Provinsi/KIP Aceh Jawa Barat akan membuktikan bahwa pelaksanaan kewajiban KPU Provinsi/KIP Aceh Jawa Barat telah dilakukan dengan sebaik-baiknya. Selain itu, KPU Provinsi/KIP Aceh Jawa Barat mempunyai kewajiban untuk membantu KPU

dalam penyusunan bukti-bukti dan persiapan saksi-saksi untuk persidangan di Bawaslu dan PTUN.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Tahapan Verifikasi Faktual;

- (1) Monitoring dan supervisi pelaksanaan verifikasi faktual keanggotaan hasil perbaikan; dan
- (2) Rapat Pleno terbuka hasil verifikasi faktual.

b. Tahapan penyelesaian hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019

- (1) Rapat koordinasi inventarisasi permasalahan sengketa Partai Politik;
- (2) Penyiapan bukti dan saksi untuk persidangan dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil verifikasi di Bawaslu; dan
- (3) Penyiapan bukti dan saksi untuk persidangan dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil verifikasi di PTUN.

3. Jenis Belanja

a. Pelaksanaan Verifikasi Faktual Perbaikan

- (1) Belanja Barang Persediaan (521111)
Pembelian Barang Persediaan yang terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK).
- (2) Belanja Bahan (521211)
Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, Dokumentasi, Spanduk dan Backdrop serta Konsumsi Rapat Penyusunan BA Rekapitulasi Hasil Verifikasi KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- (3) Belanja Barang Persediaan (521811)
Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.
- (4) Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Biaya perjalanan dinas dalam rangka Penyampaian Berita Acara Hasil Verifikasi Faktual di Provinsi dan Rekapitulasi Hasil Verifikasi di Kabupaten/Kota kepada KPU Pusat.

b. Rapat Pleno Terbuka Hasil Verifikasi

- (1) Belanja Barang Persediaan (521111)
Pembelian Barang Persediaan yang terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK).

(2) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjilidan, Dokumentasi, Spanduk dan Backdrop serta Konsumsi Rapat Pleno terbuka hasil verifikasi.

(3) Belanja Sewa (522141)

Pembayaran Sewa gedung Rapat Pleno terbuka hasil verifikasi dan pengumuman Parpol.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.

Kegiatan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan Kegiatan

Penjelasan kegiatan sama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan verifikasi penetapan peserta Pemilihan Umum adalah sebagai berikut:

a. Verifikasi Faktual Partai Politik tingkat Kabupaten/Kota:

(1) Verifikasi faktual hasil perbaikan Partai Politik tingkat Kabupaten/Kota;

(2) Penyusunan Berita Acara Hasil Verifikasi tingkat Kabupaten/Kota; dan

(3) Penyampaian hasil verifikasi kepada KPU Provinsi.

b. Penyelesaian hasil penetapan Partai Politik peserta Pemilu Tahun 2019

(1) Rapat koordinasi inventarisasi permasalahan sengketa Partai Politik;

(2) Penyiapan bukti dan saksi untuk persidangan dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil verifikasi di Bawaslu;

(3) Penyiapan bukti dan saksi untuk persidangan dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil verifikasi di PTUN;

(4) Penyiapan bukti dan saksi untuk persidangan dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil verifikasi di PT TUN.

3. Jenis Belanja

a. Verifikasi Faktual

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan, penjiilidan, Dokumentasi, Spanduk dan Backdrop serta Konsumsi Penyusunan BA hasil verifikasi faktual.

(2) Honor yang Terkait dengan *output*Kegiatan (521213)

Pembayaran Honor Kelompok Kerja Verifikasi Faktual Partai Politik Peserta Pemilu

(3) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Biaya perjalanan dinas dalam rangka Verifikasi Faktual Hasil Perbaikan Kepengurusan DPD Parpol Peserta Pemilu dan Data KTA.

b. Rapat Pleno Terbuka Hasil Verifikasi

(1) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari Konsumsi Rapat pleno terbuka dan kegiatan Pemberitahuan hasil verifikasi faktual kepengurusan dan keanggotaan keanggotaan.

(2) Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

(3) Belanja Sewa (522141)

Pembayaran Sewa gedung Rapat Pleno terbuka hasil verifikasi.

(4) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Biaya Perjalanan Dinas dalam rangka Penyampaian Berita Acara Hasil Verifikasi Faktual dan Rekapitulasi Hasil Verifikasi di Kabupaten/Kota kepada KPU Provinsi.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Tahun 2019.

9. Pedoman Petunjuk Teknis dan Bimbingan Teknis/Supervisi/Publikasi/Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih (3364)

9.1. Sosialisasi Kebijakan KPU Kepada Stakeholder (Partai Politik, LSM, Ormas, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi, dan Masyarakat) (003)

051. Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

A. Pengembangan Kehumasan

Tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 akan segera dimulai. Komisi Pemilihan Umum (KPU) telah berbenah menyiapkan proses tahapan yang dimulai pada Agustus Tahun 2017 dan hari pemungutan suara pada 27 Juni 2018. Keberhasilan pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2015 dan 2017 menjadi bekal bagi penyelenggaraan Pemilu berikutnya, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kepemiluan berperan penting bagi keberhasilan pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling berkaitan.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang baru disahkan oleh DPR RI pada minggu ketiga Juli 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 sudah dimulai pada bulan September diawali dengan penerimaan DAK2 dari Pemerintah kepada KPU.

Sebagai implementasi dari amanat peraturan perundang-undangan, Komisi Pemilihan Umum (KPU), KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan sosialisasi pada seluruh tahapan Pemilu dan Pilkada. Artinya, seluruh informasi yang terkait dengan tahapan Pemilihan Kepala Daerah Serentak 2018 serta Pemilu 2019 harus dapat disampaikan kepada masyarakat.

Pada tahun 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 tersebut diawali dengan tahapan persiapan; tahapan pendaftaran dan verifikasi peserta Pemilu, meliputi tahapan pendaftaran hingga verifikasi faktual di tingkat kabupaten/kota; tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih (penyerahan data kependudukan dari Pemerintah kepada KPU hingga sinkronisasi data kependudukan dan WNI di luar negeri).

Penyusunan program sosialisasi menjadi kebutuhan yang strategis dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemilu 2019, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kepemiluan berperan penting bagi keberhasilan pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling berkaitan. Program sosialisasi yang terukur dan sistematis, antara lain dalam bentuk pedoman, menjadi instrumen bagi seluruh satker KPU untuk

merancang dan menentukan metode/ strategi, bentuk dan jenis sosialisasi sesuai tema di setiap tahapan pemilu.

Pada tahapan penyusunan regulasi dan pendaftaran partai politik, kegiatan sosialisasi sangat diperlukan untuk menyebarkan informasi secara luas terkait peraturan-peraturan baru, persyaratan pendaftaran partai politik, dan mekanisme verifikasi partai politik.

Tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih juga penting untuk disosialisasikan. Pemilih yang memperoleh informasi yang menyeluruh dan akurat adalah “aset” untuk meningkatkan angka partisipasi pada keseluruhan proses Pemilu. Tanpa sosialisasi melalui penyampaian informasi yang utuh, tentu akan sulit mewujudkan hal ini.

Pada aspek yang lebih luas, kegiatan sosialisasi tidak terbatas hanya pada penyebaran informasi pemilu. Melalui strategi edukasi, sosialisasi pemilu menuntut peran seluruh segmentasi masyarakat. Keterlibatan masyarakat dalam memantau proses penyusunan peraturan, pendaftaran peserta pemilu, atau pada tahapan lainnya berperan penting untuk memastikan penyelenggaraan pemilu berjalan secara jujur, adil, dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Merujuk kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 serta target partisipasi pemilih dalam pemilu sebesar 77,5 % yang telah ditetapkan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), penting bagi KPU melakukan peran yang strategis dalam merancang program-program untuk memenuhi target (*goals*) yang telah ditetapkan dalam RPJMN tersebut.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Kehumasan menjadi pintu/ gerbang terdepan informasi yang masuk dan keluar di KPU, oleh sebab itu diperlukan pengelolaan kehumasan yang baik dan efisien agar tercipta komunikasi yang baik antara KPU dengan Stakeholder maupun kepada Masyarakat Umum.

2. Jenis Belanja

a) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Perjalanan dinas dalam rangka Evaluasi Kehumasan di Provinsi Bali untuk dua orang

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersebarnya informasi kebijakan KPU dan tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 melalui media massa cetak dan elektronik, media *online*, media sosial, media luar ruang serta pertemuan tatap muka dan kegiatan sosialisasi dengan *stakeholder*.

9.2. Pengelolaan PAW Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota (3364.004)

051. Koordinasi PAW Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota

A. Pengolahan PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota

1. Penjelasan pelaksanaan kegiatan KPU Provinsi/KIP Aceh tentang:

Penggantian antarwaktu anggota DPRD provinsi merupakan kegiatan dalam rangka melaksanakan proses penggantian terhadap anggota DPRD provinsi periode 2014 s.d 2019 yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota DPRD provinsi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dengan calon anggota DPRD provinsi tahun 2014.

a. Melaksanakan Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait Pilkada yang berimplikasi penggantian antarwaktu anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan di Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh dengan jumlah peserta 30 (tiga puluh) orang dari *stakeholder* terkait. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut *berkoordinasi terlebih dahulu dengan KPU cq Biro Teknis dan Hupmas Bagian PAW dan Pengisian Anggota DPR, DPD dan DPRD.*

b. Melakukan Supervisi, monitoring serta evaluasi terhadap proses PAW anggota DPRD Provinsi dan kebenaran data PAW di Kabupaten/Kota pada Provinsi tersebut melalui aplikasi SIMPAW (paw.kpu.go.id) yang di dukung dengan kelompok kerja selama 3 (tiga) bulan dengan keanggotaan berasal dari KPU Provinsi.

c. Membuat Laporan evaluasi terhadap pelaksanaan penggantian antarwaktu anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota kepada KPU (*softfile dan hardfile*). Seluruh proses pelaksanaan PAW anggota DPRD Provinsi wajib menggunakan Sistem Informasi Manajemen PAW (SIMPAW) DPR, DPD dan DPRD.

1) Pengolahan PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.

- 2) Evaluasi Penyelesaian Permasalahan PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kab/Kota.

Kegiatan tersebut dialokasikan pada KPU Provinsi:

- 1) KPU Provinsi/KIP Aceh Papua Barat;
- 2) KPU Provinsi/KIP Aceh Kalimantan Utara;
- 3) KPU Provinsi/KIP Aceh Kalimantan Selatan;
- 4) KPU Provinsi/KIP Aceh Jawa Barat;
- 5) KPU Provinsi/KIP Aceh Banten;
- 6) KPU Provinsi/KIP Aceh Sulawesi Tenggara;
- 7) KPU Provinsi/KIP Aceh Kepulauan Riau;
- 8) KPU Provinsi/KIP Aceh Sumatera Barat;
- 9) KPU Provinsi/KIP Aceh Jambi;
- 10) KPU Provinsi/KIP Aceh Bengkulu;
- 11) KPU Provinsi/KIP Aceh Sulawesi Tengah.

Berupa kegiatan rapat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Rapat Dalam Kantor (RDK) membahas permasalahan PAW baik itu membahas pengolahan SIMPAW dan mengevaluasi permasalahan yang terjadi tentang penggantian antarwaktu anggota DPRD Provinsi dan Anggota DPRD Kabupaten/Kota dengan melibatkan instansi terkait. Hasil dari pengolahan SIMPAW disampaikan ke Bagian PAW Biro Teknis dan Hupmas (bagpaw@gmail.com).

- 3) Pelaksanaan RAKOR Penggantian Antarwaktu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota, di 2 (dua) KPU Provinsi, yaitu: KPU KIP Aceh dan KPU Provinsi/KIP Aceh Sulawesi Utara.

Adapun penjelasan dan tahapan pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

Rakor Penggantian antarwaktu anggota DPRD provinsi dan Anggota DPRD Kabupaten/Kota merupakan kegiatan dalam rangka melaksanakan proses penggantian terhadap anggota DPRD provinsi periode 2014 s.d 2019 yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota DPRD provinsi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dengan calon anggota DPRD provinsi tahun 2014. Tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

Melaksanakan Rakor Penggantian AntarWaktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota di 2 (dua) KPU Provinsi, jumlah peserta 50 orang dengan berupa paket meeting Fullday selama 2 (dua) hari. Dimana peserta Rakor PAW terdiri dari:

- a. Unsur Partai Politik, Sekretariat Dewan (Sekwan), unsur Pemerintah Daerah (Pemda) dan stakeholder lainnya.
- b. Narasumber Eselon I, terdiri dari: 1 (satu) orang dari anggota Komisioner KPU-RI dan 1 (satu) orang dari unsur Ketua Dewan/Anggota Dewan DPRD Provinsi.
- c. Narasumber Eselon II, terdiri dari: 1 (satu) orang dari Sekretariat KPU-RI, Kepala Biro Teknis dan Hupmas atau yang mewakili dari Sekretariat KPU-RI dan 1 (satu) orang dari Pemerintah Daerah (Pemda) atau dari unsur KPU Provinsi.
- d. Moderator dari unsur dari Sekretariat KPU Provinsi.
- e. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut *harap berkoordinasi terlebih dahulu dengan KPU RI cq Biro Teknis dan Hupmas Bagian PAW dalam melaksanakan Rakor PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kab/Kota.*
- f. Sewa kendaraan dipergunakan untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Rakor PAW di 2 (dua) KPU Provinsi.

2. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Terbentuknya pengetahuan dan pemahaman KPU Provinsi/Partai Politik/Instansi/Stakeholder lainnya terkait proses pelaksanaan PAW anggota DPR, DPD, dan DPRD terutama yang merupakan dampak dari Pilkada serentak.
- b. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan Rakor Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota tersusun secara komprehensif dan sistematis.

9.3. Publikasi Informasi Pemilu (3364.005)

051. Publikasi Informasi Pemilu

- A. Pengelolaan dan Pengembangan *Website* KPU/KIP Provinsi (012)
Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Masing-masing Satker KPU/KIP Provinsi melaksanakan pengelolaan dan pengembangan *website* KPU. Cakupan kegiatannya meliputi: menghimpun, menyusun dan membuat bahan berita kegiatan di masing-masing satker, melakukan *updating* berupa peraturan, undang-undang, surat edaran serta informasi-informasi lain pada *website* KPU/KIP Provinsi, sehingga berita dan informasinya selalu terbaru.

2. Jenis Belanja

a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Dalam rangka kegiatan tersebut dibentuk Tim Pengelolaan dan Pengembangan *Website* KPU/KIP Provinsi yang terdiri dari: 1 orang penanggung jawab (Anggota KPU/KIP Provinsi Divisi Sosialisasi/Kehumasan), 1 orang editor (Sekretaris KPU/KIP Provinsi), 1 orang web admin (Kabag yang membidangi Kehumasan), dan 5 orang pembuat artikel (Kasubbag, Fungsional Umum yang membidangi Kehumasan), dengan masa kerja 6 bulan (untuk 34 KPU Provinsi).

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Pengadaan ATK kegiatan pengelolaan dan pengembangan *website* KPU/KIP Provinsi, 1 (satu) paket.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terwujudnya *website* KPU/KIP Provinsi yang dapat menyajikan berita/informasi terkini/selalu terbaru, sehingga *website* KPU/KIP Provinsi dapat menjadi rujukan informasi dan bahan bagi seluruh *stakeholders* kepemiluan dalam memenuhi kebutuhan informasi dan penelitian.

9.4. Pembentukan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik (PPID)

051. Pembentukan dan Penguatan PPID

A. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Masing-masing Satker KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu *pertama* penyiapan perangkat untuk menunjang kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sehari-hari

pada - masing satuan kerja serta *kedua* kegiatan peningkatan pengetahuan dan pemahaman/*update* informasi kepada KPU Provinsi/KIP Aceh terkait dengan pengelolaan (penataan, penyimpanan, pengarsipan, dan pengelolaan data informasi) dan pelayanan (alur mekanisme pemberian informasi kepada pemohon informasi serta perangkat yang harus disiapkan), dan *ketiga* adalah proses pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang berjalan secara berkesinambungan.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dialokasikan belanja bahan yang digunakan untuk pembelian alat tulis kantor penunjang kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sehari-hari di masing-masing satuan kerja selama 1 (satu) tahun.

b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Dalam rangka kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dialokasikan belanja perjalanan biasa untuk menghadiri kegiatan Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Jakarta.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Output yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya pengelolaan dan pelayanan informasi publik di KPU Provinsi/KIP Aceh sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU beserta peraturan pendukung lainnya.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

Khusus 34 (tiga puluh empat) KPU/KIP Kabupaten/Kota *Pilot Project*, yaitu:

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
----	----------	----------------

1	Jambi	Kab. Kerinci, Kab. Merangin, Kab. Sarolangun, Kab. Batanghari, Kab. Muaro Jambi, Kab. Tanjung Jabung Timur, Kab. Tanjung Jabung Barat, Kab. Bungo, Kab. Tebo, Kota Jambi, dan Kota Sungai Penuh
2	Kalimantan Timur	Kab. Penajam Paser Utara, Kab. Kutai Timur, Kab. Kutai Barat, Kab. Berau, Kab. Kutai Kertanegara, Kab. Pasir, Kota Bontang, Kota Samarinda, Kota Balikpapan
3	Sumatra Utara	Kab. Tapanuli Utara, Kab. Langkat, Kab. Deli Serdang, Kab. Dairi, Kota Medan, Kota Padang Sidempuan, Kab. Batubara, Kab. Padang Lawas Utara, dan Kab. Padang Lawas
4	Sulawesi Barat	Kab. Polewali Mamasa, Kab. Majene, Kab. Mamuju, Kab. Mamasa, Kab. Mamuju Utara

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Masing-masing Satker KPU/KIP Kabupaten/Kota *Pilot Project* melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui 2 (dua) kegiatan, yaitu *pertama* penyiapan perangkat untuk menunjang kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sehari-hari pada masing-masing satuan kerja serta *kedua* adalah proses pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang berjalan secara berkesinambungan.

2. Jenis Belanja

Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dialokasikan belanja bahan yang digunakan untuk pembelian alat tulis kantor penunjang kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sehari-hari di masing-masing satuan kerja selama 1 (satu) tahun.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

output yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya pengelolaan dan pelayanan informasi publik di

KPU/KIP Kabupaten/Kota *Pilot Project* sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU beserta peraturan pendukung lainnya.

B. Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Pelaksanaan di KPU Provinsi:

(Khusus 4 (empat) KPU Provinsi/KIP Aceh *Pilot Project*, yaitu Sumatra Utara, Jambi, Kalimantan Timur, dan Sulawesi Barat)

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Masing-masing Satker KPU Provinsi/KIP Aceh *Pilot Project* melaksanakan kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik melalui 2 (dua) kegiatan, yaitu *pertama* penyiapan perangkat untuk menunjang kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik serta *kedua* pelaksanaan kegiatan Bimtek/Pelatihan dimaksud dengan mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota *Pilot Project* sebagai peserta.

2. Jenis Belanja

Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, dialokasikan belanja bahan yang digunakan untuk pembelian alat tulis kantor penunjang kegiatan Bimtek/Pelatihan dimaksud dan juga untuk pengadaan konsumsi (makan dan snack) untuk peserta Bimtek/Pelatihan dari KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menjadi *Pilot Project* (jumlah peserta sesuai dengan jumlah kabupaten/kota yang menjadi *pilot project* pada tiap wilayah KPU Provinsi) dan 15 orang panitia dari KPU Provinsi. Adapun Bimtek/Pelatihan dilakukan selama 2 (dua) hari dan panduan pelaksanaan Bimtek/Pelatihan mengacu pada Modul Pelatihan Seni Mengelola Keterbukaan Informasi Publik di KPU.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Output yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya pengelolaan dan pelayanan informasi publik di KPU Provinsi/KIP Aceh *Pilot Project* sesuai dengan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan

Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU beserta peraturan pendukung lainnya.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

Khusus 34 KPU/KIP Kabupaten/Kota Pilot Project, yaitu:

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Jambi	Kab. Kerinci, Kab. Merangin, Kab. Sarolangun, Kab. Batanghari, Kab. Muaro Jambi, Kab. Tanjung Jabung Timur, Kab. Tanjung Jabung Barat, Kab. Bungo, Kab. Tebo, Kota Jambi, dan Kota Sungai Penuh
2	Kalimantan Timur	Kab. Penajam Paser Utara, Kab. Kutai Timur, Kab. Kutai Barat, Kab. Berau, Kab. Kutai Kertanegara, Kab. Paser, Kota Bontang, Kota Samarinda, Kota Balikpapan
3	Sumatra Utara	Kab. Tapanuli Utara, Kab. Langkat, Kab. Deli Serdang, Kab. Dairi, Kota Medan, Kota Padang Sidempuan, Kab. Batubara, Kab. Padang Lawas Utara, dan Kab. Padang Lawas
4	Sulawesi Barat	Kab. Polewali Mamasa, Kab. Majene, Kab. Mamuju, Kab. Mamasa, Kab. Mamuju Utara

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Masing-masing Satker KPU/KIP Kabupaten/Kota *Pilot Project* melaksanakan kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dengan menghadiri kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik yang diselenggarakan di KPU Provinsi.

2. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Dalam rangka kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, dialokasikan belanja perjalanan dinas bagi KPU/KIP Kabupaten/Kota Pilot Project untuk menghadiri kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di KPU Provinsi. Peserta Bimtek/Pelatihan pada tiap KPU/KIP Kabupaten/Kota berjumlah 1 (satu) orang yang merupakan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada masing-masing KPU/KIP Kabupaten/Kota. Penambahan peserta Bimtek/Pelatihan dapat dilakukan di luar alokasi APBN dan harus disesuaikan dan dikoordinasikan dengan kebutuhan konsumsi di KPU Provinsi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Output yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terwujudnya pengelolaan dan pelayanan informasi publik di KPU/KIP Kabupaten/Kota Pilot Project sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU beserta peraturan pendukung lainnya.

9.5. Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilukada (3364.030)

051 Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilukada (3364.030.001)

A. Pengelolaan Dokumen Pencalonan

KPU Provinsi/KIP Provinsi:

1. Penjelasan Kegiatan

Pada tahun 2018 akan diselenggarakan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Pilkada) di 7 provinsi dan 154 Kabupaten/Kota. Kegiatan tersebut tentu akan menghasilkan *output* berupa dokumen yang dapat dihimpun dari 171 daerah tersebut, seperti data dan statistik tahapan pencalonan dan keputusan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait dengan tahapan pencalonan.

Adapun hasil dokumen dimaksud perlu dilakukan pengelolaan, mengingat pengelolaan dokumen tersebut menjadi sangat penting, terlebih apabila dikaitkan dengan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, agar seluruh pihak yang

membutuhkan dokumen tersebut dapat mengakses sesuai dengan data yang diperlukan. Dokumen Teknis Pilkada, tentunya merupakan dokumen yang senantiasa diperlukan oleh banyak pihak pada waktu-waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan pihak terkait. Dalam konteks pilkada, dokumen tersebut dikelola pertama kali oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota penyelenggara Pilkada, untuk kemudian dilaporkan dan disampaikan kepada KPU. Hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 bahwa salah satu tugas dan wewenang KPU dalam pelaksanaan pilkada adalah menerima laporan hasil pemilihan dari KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Pada Tahun Anggaran 2018, KPU Provinsi/KIP Aceh penyelenggara Pilkada melakukan pengelolaan Dokumen Tahapan Teknis Pilkada Tahun 2018 yaitu tahapan pencalonan dan tahapan pemungutan dan penghitungan suara dengan menggunakan instrumen pengelolaan data.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Menunjuk tenaga pendukung untuk mengelola dokumen tahapan teknis Pilkada;
- b. Selanjutnya, tenaga pendukung mengelola data setiap tahapan ke dalam instrumen pengelolaan data.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja jasa lainnya untuk membiaya honorarium 1 (satu) orang tenaga pendukung selama 2 (dua) bulan.

- b. Belanja Barang Persediaan (521811)

Belanja barang persediaan untuk belanja ATK.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Publikasi dokumen tahapan Pilkada yang lengkap kepada publik secara cepat.

KPU/KIP Kabupaten/Kota:

Pada tahun 2018 akan diselenggarakan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Pilkada) di 7 provinsi dan 154 Kabupaten/Kota. Kegiatan tersebut tentu akan menghasilkan *output* berupa dokumen

yang dapat dihimpun dari 171 daerah tersebut, seperti data dan statistik tahapan pencalonan dan keputusan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait dengan tahapan pencalonan.

Adapun hasil dokumen dimaksud perlu dilakukan pengelolaan, mengingat pengelolaan dokumen tersebut menjadi sangat penting, terlebih apabila dikaitkan dengan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, agar seluruh pihak yang membutuhkan dokumen tersebut dapat mengakses sesuai dengan data yang diperlukan. Dokumen Teknis Pilkada, tentunya merupakan dokumen yang senantiasa diperlukan oleh banyak pihak pada waktu-waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan pihak terkait.

Dalam konteks pilkada, dokumen tersebut dikelola pertama kali oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota penyelenggara Pilkada, untuk kemudian dilaporkan dan disampaikan kepada KPU. Hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 bahwa salah satu tugas dan wewenang KPU dalam pelaksanaan pilkada adalah menerima laporan hasil pemilihan dari KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

1. Penjelasan Kegiatan

Pada Tahun Anggaran 2018, KPU/KIP Kabupaten/Kota penyelenggara Pilkada melakukan pengelolaan Dokumen Tahapan Teknis Pilkada Tahun 2018 yaitu tahapan pencalonan dan tahapan pemungutan dan penghitungan suara dengan menggunakan instrumen pengelolaan data.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Menunjuk tenaga pendukung untuk mengelola dokumen tahapan teknis Pilkada;
- b. Selanjutnya, tenaga pendukung mengelola data setiap tahapan ke dalam instrumen pengelolaan data.

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja jasa lainnya untuk membiaya honorarium 1 (satu) orang tenaga pendukung selama 2 (dua) bulan.

- b. Belanja Barang Persediaan (521811)

Belanja barang persediaan untuk belanja ATK.

4. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Publikasi dokumen tahapan Pilkada yang lengkap kepada publik secara cepat.

9.6. Pendidikan Pemilih Kepada Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas (3364.006)

051. Pendidikan Pemilih

A. Fasilitasi Pendidikan Pemilih

Fasilitasi pendidikan pemilih dibagi kedalam beberapa basis pemilih. Jenis kegiatan untuk tiap basis pemilih tentunya akan melalui pendekatan yang berbeda-beda. Anggaran kegiatan ini diberikan untuk 223 satker KPU/KIP Kabupaten/Kota (daftar terlampir) sebagai aktivitas dari Pembentukan Rumah Pintar Pemilu.

KPU/KIP Kabupaten/Kota diberi keleluasaan untuk meng “create” kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih sesuai dengan permasalahan aktual yang terjadi disana. Basis yang diprioritaskan untuk digarap adalah Pemilih pemula, perempuan dan disabilitas.

Beberapa contoh bentuk kegiatan tiap segmen pemilih diantaranya: simulasi tungsura untuk pemilih disabilitas, Sarasehan dengan aktivis perempuan, Pemilos, lomba cerdas cermat, lomba kreasi seni budaya, kemah pemilu, dlsb). Selain itu KPU/KIP Kabupaten/Kota juga bisa melakukan audiensi dengan komunitas/lembaga lainnya. Bentuk kegiatan sebaiknya juga disesuaikan dengan kekhasan lokal masing-masing daerah.

output dari kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih, khususnya untuk Pemilih Pemula, Disabilitas dan Perempuan diharapkan mampu meningkatkan angka partisipasi pemilih. Ketiga basis pemilih tersebut adalah indikator yang sering ditanyakan oleh Pemerintah dalam hal ini Bappenas untuk mengukur keberhasilan pendidikan pemilih.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih dikhususkan untuk kegiatan dengan basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas.
- b. Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih tersebut dilakukan dalam rangka menunjang kegiatan Rumah Pintar Pemilu yang akan dibentuk.

- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapat anggaran pendidikan pemilih pemula, disabilitas dan perempuan wajib untuk menyusun laporan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas.
2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapat anggaran Pendidikan Pemilih Pemula, Disabilitas dan Perempuan:
 - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan ATK, Backdrop, Spanduk, Penyusunan Laporan dan Dokumentasi Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih pemula, disabilitas dan perempuan.
 - b. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Alokasi anggaran ini diberikan dalam bentuk 3 (tiga) paket kegiatan, yaitu sekali untuk kegiatan pendidikan pemilih pemula (KPU Goes to School, Pemilos, dsb), sekali untuk kegiatan pendidikan pemilih perempuan (sarasehan dengan kelompok buruh perempuan, organisasi perempuan, dsb) serta sekali kegiatan untuk pendidikan pemilih disabilitas (simulasi tungsur untuk disabilitas, diskusi dengan kelompok disabilitas, dsb). Diharapkan dalam kegiatan ini KPU lebih banyak melakukan jemput bola dengan cara mendatangi basis pemilihnya. Dalam hal ini sangat diperbolehkan jika anggaran masih tersisa dialokasikan untuk kegiatan sejenis.
 - c. Belanja Bahan (521211)

Alokasi anggaran ini digunakan belanja bahan dalam mendukung pembentukan Rumah Pintar Pemilu (RPP), yakni untuk bahan dasar materi/cetakan RPP seperti pembelian kayu/papan, panel materi RPP (desain materi panel RPP dapat diunduh di *website* KPU RI yakni <http://www.kpu.go.id/index.php/pages/detail/2016/850>), cetak informasi RPP (poster, flyer, leaflet, booklet), pembuatan maket TPS, dsb berupa barang tidak habis pakai dan disesuaikan dengan kebutuhan untuk masing-masing RPP
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Dokumen berisi bahan desain materi pendidikan pemilih RPP dan progres pembangunan RPP

- b. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan dan disabilitas

9.7. Pendidikan Pemilih Kepada Daerah Partisipasi Rendah, Daerah Potensi Pelanggaran Pemilu Tinggi, dan Daerah Rawan Konflik/Bencana (007)

051. Pendidikan Pemilih

A. Fasilitasi Pendidikan Pemilih

Fasilitasi pendidikan pemilih dibagi kedalam beberapa basis pemilih. Jenis kegiatan untuk tiap basis pemilih tentunya akan melalui pendekatan yang berbeda-beda.

Fasilitasi pendidikan pemilih khusus diperuntukan untuk kelompok rentan. Kelompok rentan adalah sejumlah daerah dan/atau kelompok masyarakat yang dalam penyelenggaraan pemilu memiliki masalah secara berkesinambungan ataupun acak (random). Masalah itu dapat secara khusus terkait dengan partisipasi pemilih maupun penyelenggaraan pemilu secara umum. Masalah yang terjadi pada daerah atau kelompok masyarakat itu dapat mengganggu penyelenggaraan pemilu dan legitimasi pemilu. Kluster ini terbagi ke dalam daerah dan kelompok masyarakat dengan partisipasi pemilih rendah, daerah rawan bencana alam serta daerah rawan konflik dan kekerasan

KPU/KIP Kabupaten/Kota diberi keleluasaan untuk meng “create” kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih sesuai dengan permasalahan aktual yang terjadi disana.

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih dikhususkan untuk daerah dengan tingkat partisipasi pemilih rendah, rawan konflik kepemiluan dan daerah rawan atau terdampak bencana alam.
- b. Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih tersebut dilaksanakan minimal sebanyak tiga kali kegiatan yang mencakup ketiga kategori daerah diatas.
- c. KPU/KIP Provinsi yang mendapat anggaran wajib untuk menyusun laporan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih

dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas.

2. Jenis Belanja di KPU/KIP Provinsi yang mendapat anggaran Pendidikan Pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Rawan Konflik dan Bencana Alam:

a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan ATK, Backdrop, Spanduk Penyusunan Laporan dan Dokumentasi dalam mendukung Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Rawan Konflik dan Bencana Alam.

b. Belanja Bahan (521211)

Alokasi anggaran ini digunakan belanja bahan dalam mendukung kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Rawan Konflik dan Bencana Alam, yakni dalam bentuk alat peraga pendidikan pemilih yang akan dibagikan ke masyarakat (Brosur, Flyrer, Leaflet,dsb)

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Alokasi anggaran ini diberikan dalam bentuk 3 (tiga) paket kegiatan, yaitu sekali untuk kegiatan pendidikan di daerah dengan partisipasi pemilih rendah, sekali untuk kegiatan pendidikan pemilih di daerah rawan konflik kepemiluan dan sekali untuk pendidikan pemilih di daerah rawan atau terdampak bencana alam. Dalam hal ini sangat diperbolehkan jika anggaran masih tersisa dialokasikan untuk kegiatan sejenis.

d. Belanja Jasa Profesi (522151)

Alokasi anggaran ini diberikan untuk pembayaran honor narasumber kegiatan pendidikan pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Rawan Konflik dan Bencana Alam.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Dokumen berisi bahan desain materi pendidikan pemilih RPP dan progres pembangunan RPP

b. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan dan disabilitas

b. Konsolidasi Program Pendidikan Pemilih

Konsolidasi program pendidikan pemilih dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat (Parmas) memiliki peran strategis untuk merancang desain/arrah, diseminasi/informasi, pelaksanaan, review pelaksanaan, dan evaluasi program-kegiatan peningkatan Parmas. Selain itu, konsolidasi program pendidikan pemilih juga dimaksudkan untuk mempererat jalinan silaturahmi dan komunikasi dalam rangka memperoleh *input*, pendalaman terhadap permasalahan, solusi dan inovasi, serta capaian pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih.

Melalui konsolidasi program pendidikan pemilih akan terbentuk pemaknaan dan kesepahaman yang sama dari seluruh satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan seterusnya kepada satker KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait program-kegiatan pendidikan pemilih.

Pada Tahun 2018, konsolidasi program pendidikan pemilih dilaksanakan sebanyak satu kali, diagendakan diselenggarakan di Provinsi Nusa Tenggara Barat. Peserta konsolidasi program Parmas adalah KPU Provinsi/KIP Aceh seluruh Indonesia, terdiri dari satu orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan satu orang Sekretariat (Kepala Bagian/Kepala Subbagian) yang membidangi pendidikan pemilih.

output dari konsolidasi ini berupa realisasi aktifitas pendidikan pemilih dalam meningkatkan partisipasi masyarakat. Poin-poin kesepakatan yang tertuang dalam deklarasi atau komitmen menjadi salah satu elemen strategis yang digunakan dalam menyusun kebijakan KPU untuk meningkatkan partisipasi masyarakat melalui kegiatan pendidikan pemilih.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan konsolidasi dilaksanakan dalam bentuk rapat kerja nasional dengan mengundang 34 KPU Provinsi/KIP Aceh. Masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Sekretariat (Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian) KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.

- b. Melaksanakan kegiatan konsolidasi program pendidikan pemilih ke lokasi konsolidasi yang sudah ditunjuk yakni Provinsi Nusa Tenggara Barat yang rencana pelaksanaan diagendakan pada Trimester II
Khusus untuk satker yang menjadi lokasi acara konsolidasi program pendidikan pemilih, yaitu KPU Provinsi/KIP Aceh Nusa Tenggara Barat, dalam rangka mempersiapkan kegiatan konsolidasi terdapat alokasi anggaran pada DIPA yang mencakup:
 - 1) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
 - 2) Honor *output* Kegiatan (521213)
 - 3) Belanja Perjalanan Biasa (524111)
 - 4) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota (524114)
 - c. Seluruh KPU Provinsi/KIP Aceh yang mengikuti kegiatan Konsolidasi Program Pendidikan Pemilih harus membawa seluruh dokumen laporan kegiatan pendidikan pemilih, baik dalam *hard-file* maupun *soft-file* dan *powerpoint presentation* sebagai materi presentasi.
2. Jenis Belanja di luar KPU Provinsi/KIP Aceh yang ditunjuk sebagai lokasi konsolidasi:
 - a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Anggaran ini dialokasikan untuk Perjalanan dinas dalam rangka Konsolidasi Program Pendidikan Pemilih ke Provinsi Nusa Tenggara Barat. Masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Sekretariat (Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian) KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.
Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh (Prov. Nusa Tenggara Barat) yang ditunjuk sebagai lokasi konsolidasi:
 1. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan ATK, Backdrop, Spanduk, Seminar Kit/*memorabilia* pendidikan pemilih (Kaos/Block note/Tas/dsb), Penyusunan

Laporan, dan Dokumentasi Kegiatan Konsolidasi Program Pendidikan Pemilih (120 peserta).

2. Honor *output* Kegiatan (521213)

Honor *output* kegiatan ini diberikan kepada panitia yang bekerja dalam membantu mensukseskan pelaksanaan kegiatan konsolidasi program parmas. Panitia yang berhak mendapat honor ini sejumlah 20 orang dengan rincian:

- Ketua dan Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh (5 orang)
- Sekretaris (1 orang)
- Kepala Bagian Teknis dan Hupmas (1 orang)
- Kepala Sub Bagian dan fungsional umum Bagian Teknis dan Hupmas (8 orang)
- Para pejabat, fungsional umum, tenaga kontrak pada Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh (5 orang)

Rincian Honor *output* Kegiatan sebagaimana dimaksud dapat disesuaikan dengan kebutuhan dengan menerapkan prinsip efektifitas & efisiensi.

3. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas (uang transport, uang harian dan penginapan) dalam rangka Konsolidasi Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Perjalanan Dinas ini dilaksanakan oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Sekretariat (Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian) KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.

4. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting (524114)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk keperluan Paket *meeting fullday* yang dilaksanakan di hotel selama 3 (tiga) hari untuk 120 (seratus dua puluh) peserta.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen berisi desain/konsep/strategi/model pendidikan pemilih

- b. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih
- c. Dokumen pelaksanaan kegiatan konsolidasi pendidikan pemilih

c. Pilot Project Daerah Partisipasi Pemilih Rendah

Daerah dengan tingkat partisipasi pemilih rendah perlu mendapat perhatian khusus dari KPU. Kategori daerah ini adalah daerah dengan tingkat partisipasi pemilih kurang dari 60%. Berdasarkan data pemilu 2014, ada 45 kabupaten/kota yang dikategorikan daerah dengan tingkat partisipasi pemilih rendah (daftar terlampir) yang diberikan anggaran untuk pilot project daerah partisipasi pemilih rendah.

Pelaksanaan kegiatan ini bisa di wilayah kecamatan/desa/kelurahan/TPS). Daerah dan kelompok masyarakat dengan partisipasi pemilih rendah menjadi sasaran pendidikan pemilih karena partisipasi yang rendah dapat menggerus legitimasi pemilu. Partisipasi yang rendah juga membuat kebutuhan pemungutan dan penghitungan suara yang telah disediakan sesuai jumlah pemilih di TPS menjadi sia-sia. Kegiatan penyelenggaraan Pemilu menjadi tidak efektif dan efisien.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Kegiatan pilot project daerah partisipasi pemilih rendah hanya diberikan untuk 45 satker KPU/KIP Kabupaten/Kota.
 - b. Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga/sarasehan warga/kunjungan langsung ke rumah warga/dsb.
 - c. KPU/KIP kabupaten/kota yang mendapat anggaran wajib untuk menyusun laporan kegiatan pilot project daerah partisipasi pemilih rendah dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas.
2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapat anggaran Pilot Project Daerah Partisipasi Pemilih Rendah:
 - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan ATK, Backdrop, Spanduk Penyusunan Laporan dan Dokumentasi

dalam mendukung empat kali Kegiatan Pilot Project Daerah Partisipasi Pemilih Rendah.

b. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Alokasi anggaran ini diberikan dalam bentuk 4 (empat) paket kegiatan forum warga masyarakat sadar demokrasi. Forum Warga dilakukan dengan cara menebeng/menumpang pada kegiatan-kegiatan Forum Warga seperti Forum Dasa Wisma, acara Posyandu, PKK dan forum lainnya di tingkat RT/RW, Kelurahan dan Kecamatan ataupun dengan cara membuat kegiatan sarasehan yang pesertanya adalah warga masyarakat di daerah (kecamatan/distrik/desa/kelurahan/dusun/dukuh/kampung/nagari/banjar/gampong/RW/RT/dasawisma dan sebagainya) yang tingkat partisipasi pemilihnya rendah berdasarkan data pemilu/pemilihan terakhir yang telah diselenggarakan.

Kegiatan ini dilaksanakan minimal sebanyak empat kali. Dalam hal ini sangat diperbolehkan jika anggaran masih tersisa dialokasikan untuk kegiatan sejenis.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen berisi materi pendidikan pemilih untuk kegiatan pilot project daerah partisipasi pemilih rendah
- b. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga/sarasehan warga/kunjungan langsung ke rumah warga/dsb.

9.11. Pembentukan Rumah Pintar Pemilu (032)

051. Pembentukan Rumah Pintar Pemilu (3364.032)

A. Pembentukan Rumah Pintar Pemilu

Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan partisipasi, kuantitatif maupun kualitatif dan pemilu maupun Pemilukada, Bappenas memberikan masukan kepada Komisi Pemilihan Umum (KPU) untuk mulai merancang pembentukan Pusat Pendidikan Pemilih (Voter Education Center) dalam bentuk “Rumah Pintar Pemilu (RPP)”.

Tahun 2015 KPU mulai melakukan pembentukan RPP yang dimulai dengan pilot project di 9 Provinsi dan 18 Kabupaten/Kota. Selanjutnya di Tahun 2016 KPU menambah pembentukan RPP di 10 Provinsi. Tahun

2017 KPU menambahkan lagi pembentukan RPP di 15 Provinsi sehingga total di 34 KPU Provinsi/KIP Aceh sudah terbentuk RPP.

Masih di Tahun 2017, KPU juga melakukan penambahan pembentukan RPP di level Kabupaten/Kota. Sebanyak 273 Kabupaten/Kota mendapat anggaran pembentukan RPP di Tahun 2017. Pada T.A 2018, RPP akan dibentuk di 223 Kab/Kota (daftar terlampir), sehingga ditargetkan pada Tahun 2018 seluruh satker sudah membentuk RPP.

Agar pembentukan Pusat Pendidikan Pemilih (Rumah Pintar Pemilu) dapat maksimal, harus dilakukan kerja sama dengan mitra-mitra strategis KPU. Selain itu harus diupayakan juga inovasi pembiayaan pendidikan pemilih melalui, antara lain, konsep hibah dari pemerintah daerah, *Corporate Social Responsibility* (CSR), maupun jenis pembiayaan mandiri (non-APBN) lainnya.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Persiapan ruang yang disiapkan sebagai Rumah Pintar Pemilu (RPP). Ruang RPP sebaiknya menyatu dengan gedung kantor KPU setempat.
 - b. Pembentukan Rumah Pintar Pemilu yang meliputi empat aspek ruang (ruang audio visual, ruang display/alat peraga, ruang simulasi dan ruang diskusi). Apabila terdapat permasalahan keterbatasan ruang, maka keempat fungsi ruangan tersebut dapat dijadikan dalam satu ruangan multifungsi. Pembentukan RPP mengikuti buku pedoman Rumah Pintar Pemilu (buku pedoman dapat diunduh di *website* KPU RI yaitu <http://www.kpu.go.id/index.php/pages/detail/2016/853>)
 - c. KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapat anggaran pembentukan Rumah Pintar Pemilu wajib untuk menyusun laporan kegiatan pembentukan Rumah Pintar Pemilu
2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapat anggaran Pembentukan Rumah Pintar Pemilu:
 - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan ATK, Penyusunan Laporan dan Dokumentasi Kegiatan pembentukan Rumah Pintar Pemilu

b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin (522191)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pengadaan maket/diorama TPS, komputer, TV, perangkat audio visual, LCD Projector, pendingin ruangan, dsb dalam rangka pembentukan Rumah Pintar Pemilu.

Diharapkan setelah selesai proses pembangunan RPP dapat dilakukan peresmian dengan mengundang stakeholder terkait sekaligus sebagai bentuk upaya pengenalan RPP ke khalayak umum.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Terbentuknya RPP di 223 satker KPU/KIP Kabupaten/Kota

b. Dokumen laporan progres pembentukan RPP di setiap satker KPU/KIP Kabupaten/Kota

9.12. Tahapan Pemilihan (034)

051. Tahapan Pemilihan Serentak 2018

KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

output Tahapan Pemilihan digunakan bagi KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk melakukan revisi anggaran hibah yang melaksanakan Pemilihan Serentak 2018. Tata cara revisi anggaran mempedomani Keputusan KPU tentang Standar Kebutuhan Barang/Jasa dan Honorarium serta Petunjuk Teknis untuk Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.

9.13. Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Tahapan Pemilu (041)

051. Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Tahapan pemilu

A. Penyusunan Petunjuk Teknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019

KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Pada Kegiatan Tahun 2018, KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan penyusunan Rancangan Pedoman/ Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon dalam rangka menunjang proses tahapan Pencalonan pada Pemilu Serentak 2019 dengan lancar, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun Tahapan Keempatnya adalah:

- a. Melaksanakan FGD untuk merancang Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019.
 - b. Menyerahkan hasil FGD kepada KPU.
2. Jenis Belanja;
- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk membiayai pembelian ATK.
 - b. Belanja Jasa Profesi (522151)
 - Digunakan untuk membiayai honor 3 (tiga) orang Narasumber pada kegiatan *Focus group discussion* Penyusunan Petunjuk Teknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019.
 - Digunakan untuk membiayai honor 1 (satu) orang Moderator pada kegiatan *Focus group discussion* Penyusunan Petunjuk Teknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019.
 - c. Belanja perjalanan biasa (524111)
 - Digunakan untuk perjalanan dinas menghadiri kegiatan rapat koordinasi teknis di awal dan di akhir tahun (2 kali kegiatan), dengan rincian:
 - Tiket ke Jakarta PP
 - Taksi di Jakarta
 - Taksi lokal
 - Uang harian selama 3 (tiga) hari
 - Penginapan Eselon II dan Golongan III selama 2 (dua) malam
 - Uang Representatif untuk Eselon II selama 3 (tiga) hari
 - d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
 - Digunakan untuk membiayai kegiatan Rapat Koordinasi Bidang Teknis di awal dan di akhir tahun dengan mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota dibawahnya sebelum menghadiri Rapat Koordinasi Bidang Teknis di Jakarta. Adapun rincian biaya terdiri dari:
 - Paket Meeting Fullday
 - Uang Saku
 - Transport

- Digunakan untuk membiayai *Focus group discussion* sebelum masa Pendaftaran Calon. Adapun rincian biaya terdiri dari:
 - Paket Meeting Fullday
 - Uang Saku
 - Transport

3. *output* Hasil Kegiatan

Dokumen Pedoman/Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019.

KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan;

Pada Kegiatan Tahun 2018, KPU/KIP Kabupaten/ Kota melakukan penyusunan Rancangan Pedoman/ Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon dalam rangka menunjang terlaksananya proses tahapan Pencalonan pada Pemilu Serentak 2019 dengan lancar, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun Tahapan Kegiatannya adalah:

- a. Melaksanakan FGD untuk merancang Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019
- b. Menyerahkan hasil FGD kepada KPU Provinsi.

2. Jenis Belanja;

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk menghadiri Rapat Koordinasi Bidang Teknis di tingkat Provinsi pada awal dan akhir tahun (2 kali kegiatan), dengan rincian biaya antara lain:

- a. Biaya transport
- b. Uang harian
- c. Penginapan Golongan III

3. *output* Hasil Kegiatan

Dokumen Pedoman/Juknis Pendaftaran dan Penelitian Calon Pemilu 2019.

9.14. Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan Pemilu (042)

051. Penataan dan Penetapan dan Alokasi Kursi Pemilu 2019

A. Pemetaan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi Pemilu 2019

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan (Dapil) dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 secara garis besar terdiri atas:

- a. Pembentukan kelompok kerja Penataan dan Penetapan Dapil dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 dengan melibatkan *stakeholders* terkait.
- b. Rapat kerja dalam rangka penyusunan penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019.
- c. Rapat koordinasi penataan Dapil dan Alokasi Kursi dengan *stakeholders*.
- d. Perjalanan dinas ke Jakarta dalam rangka menghadiri penyusunan penataan Dapil dan Alokasi Kursi.
- e. Perjalanan dinas ke Jakarta dalam rangka menghadiri penetapan Dapil dan Alokasi Kursi.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Honor (521213)

Kegiatan yang tercakup dalam belanja honor meliputi pembiayaan Pembentukan Kelompok Kerja Penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019 yang terdiri dari:

- 1) 2 orang pengarah, yaitu Ketua KPU Provinsi/KIP Aceh dan Divisi Teknis KPU Provinsi
- 2) 1 orang penanggung jawab dalam kegiatan, yaitu Sekretaris KPU Provinsi
- 3) 1 orang ketua, yaitu Pejabat Eselon III pada KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi penataan daerah pemilihan
- 4) 1 orang sekretaris, yaitu Pejabat Eselon IV pada KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi kegiatan penataan Dapil dan Alokasi Kursi.
- 5) 15 orang anggota, yaitu pejabat dan staf pada KPU Provinsi/KIP Aceh serta personel pada instansi lain dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan penataan daerah Dapil dan Alokasi Kursi.

b. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Kegiatan yang tercakup pada belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota adalah:

- 1) Rapat kerja dalam rangka penyusunan penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019

Rapat kerja dilakukan dengan mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota. Pada kegiatan ini dilakukan pencermatan dan supervisi terhadap draft penataan Dapil dan Alokasi Kursi yang telah disusun oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota;

- 2) Rapat koordinasi dengan stakeholders penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019

Rapat koordinasi dilakukan dengan mengundang *stakeholders* penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019. Adapun kegiatan koordinasi dilakukan dengan penyampaian materi terkait mekanisme Dapil dan Alokasi Kursi untuk anggota DPRD Kabupaten/Kota.

- 3) Rapat dalam kantor yang dilaksanakan di luar jam kerja.

- c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka penataan dan penetapan Dapil dan Alokasi Kursi.

- d. Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk membiayai makanan dan *snack* untuk menunjang kegiatan rapat dalam kantor yang dilaksanakan di luar jam kerja.

- e. Belanja Perjalanan Dinas (524111)

Kegiatan yang tercakup dalam belanja perjalanan dinas meliputi pembiayaan KPU Provinsi/KIP Aceh untuk menghadiri:

- 1) Rapat kerja dalam rangka penyusunan penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019 di Jakarta;
- 2) Uji Publik Penetapan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019 di Jakarta.

3. *output* Kegiatan

output kegiatan dalam kegiatan penataan dan penetapan Dapil dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 pada tingkat KPU Provinsi/KIP Aceh adalah:

- a. Rancangan penataan Dapil dan Alokasi Kursi DPRD Kabupaten/Kota untuk seluruh kabupaten/kota yang tercakup dalam provinsi;
- b. Hasil supervisi dan pencermatan terhadap rancangan penataan Dapil dan Alokasi Kursi DPRD Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
Penataan dan Penetapan Dapil dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019;
 - a. Pembentukan kelompok kerja Penataan dan Penetapan Dapil dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 dengan melibatkan *stakeholders* terkait.
 - b. Rapat kerja dalam rangka penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019.
 - c. Rapat koordinasi penataan Dapil dan Alokasi Kursi dengan *stakeholders*.
 - d. Perjalanan dinas ke Provinsi dalam rangka menghadiri penyusunan penataan Dapil dan Alokasi Kursi.
2. Jenis Belanja
 - a. Belanja Honor (521213)
Digunakan untuk membiayai Pembentukan Kelompok Kerja Penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu 2019 yang terdiri dari:
 - 1) 2 orang pengarah, yaitu Ketua dan Divisi Teknis KPU/KIP Kabupaten/Kota
 - 2) 1 orang penanggung jawab, yaitu Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota
 - 3) 1 orang ketua, yaitu Pejabat Eselon IV yang membidangi penataan Dapil dan Alokasi Kursi.
 - 4) 1 orang sekretaris kelompok kerja, yaitu Pejabat Eselon IV di lingkungan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota
 - 5) 10 orang anggota kelompok kerja, yang terdiri dari pejabat dan staf di lingkungan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota dan personel di instansi lain yang berkaitan dengan penataan Dapil dan Alokasi Kursi.
 - b. Belanja Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Kegiatan yang tercakup pada belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota adalah:

1) Rapat penataan Dapil dan Alokasi Kursi

Rapat kerja dilakukan dengan mengundang peserta yang berasal dari internal KPU/KIP Kabupaten/Kota. Pada kegiatan ini dilakukan proses penataan Dapil dan Alokasi Kursi berdasarkan prinsip – prinsip penataan Dapil;

2) Rapat koordinasi penataan Dapil dengan *stakeholders*

Rapat koordinasi dilakukan dengan mengundang unsur – unsur *stakeholders* dalam forum uji publik dengan tujuan untuk mensosialisasikan draft penataan Dapil dan Alokasi Kursi yang telah disusun.

c. Belanja Barang persediaan dan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka penataan dan penetapan Dapil dan Alokasi Kursi.

d. Belanja Perjalanan Dinas (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka menghadiri Rapat Kerja Penyusunan Penataan Dapil dan Alokasi Kursi Pemilu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD kabupaten/kota Tahun 2019 di Provinsi.

3. *output* Kegiatan

output kegiatan dalam kegiatan penataan dan penetapan Dapil dan Alokasi Kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 pada tingkat KPU/KIP Kabupaten/Kota adalah:

- a. Rancangan penataan Dapil dan Alokasi Kursi DPRD Kabupaten/Kota;
- b. Hasil uji publik terhadap rancangan penataan Dapil dan Alokasi Kursi DPRD Kabupaten/Kota;
- c. Berita acara dan notulensi pleno pembahasan penataan Dapil dan Alokasi Kursi.

Catatan:

Khusus untuk Provinsi DKI Jakarta dan Kota/Kabupaten se DKI Jakarta, alokasi anggaran tidak dapat digunakan dan akan dilakukan revisi untuk kegiatan teknis Pemilu oleh KPU RI.

9.15. Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu (043)

051. Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu

A. Bimbingan Teknis Tata Cara Pengajuan Calon

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara pemilu di tingkat pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pembentukan kelompok kerja pendaftaran, penelitian dan penetapan calon anggota DPRD Provinsi yang melibatkan instansi luar
- b. Perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan ke Jakarta

2. Jenis Belanja

- a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk membiayai Pembentukan Kelompok Kerja Pendaftaran, Penelitian dan Penetapan calon Anggota DPRD Provinsi yang terdiri dari:

- 1) 2 orang pengarah yaitu Ketua KPU Provinsi/KIP Aceh dan Divisi Teknis Penyelenggara KPU Provinsi
 - 2) 1 orang penanggungjawab yaitu Sekretaris KPU Provinsi
 - 3) 1 Orang Ketua dalam Kelompok Kerja yaitu Pejabat Eselon III pada KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Teknis Penyelenggara
 - 4) 1 Orang Sekretaris yaitu Pejabat Eselon IV pada KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Teknis Penyelenggara
 - 5) 13 Orang anggota Kelompok kerja yaitu Pejabat dan Fungsional pada Bagian Teknis serta pejabat pada instansi lain yang terkait dengan pencalonan anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota
- b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka Bimbingan Teknis Tata Cara Pengajuan Daftar Calon
- c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Digunakan untuk mengikuti kegiatan di Jakarta dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan
3. *output* Hasil Kegiatan
Terfasilitasinya Pendaftaran, Penelitian dan Penetapan calon Anggota DPRD Provinsi

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Pembentukan Kelompok Kerja Pendaftaran anggota DPRD Kabupaten/Kota.
 - b. Perjalanan Dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan ke Jakarta.
2. Jenis Belanja
 - a. Honor *output* Kegiatan (521213)
 - 1) 2 orang pengarah yang terdiri dari Ketua KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Divisi Teknis Penyelenggara.
 - 2) 1 orang penanggungjawab yang terdiri dari Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota

- 3) 1 Orang Ketua dalam Kelompok Kerja yaitu Pejabat Eselon III pada KPU/KIP Kabupaten/Kota yang membidangi Teknis Penyelenggara
 - 4) 1 Orang Sekretaris yaitu Pejabat Eselon IV pada KPU yang membidangi Teknis Penyelenggara
 - 5) 7 Orang anggota kelompok kerja yaitu staff pada Bagian Teknis Penyelenggara serta Subbag Teknis serta pejabat pada instansi lain yang terkait dengan pencalonan anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka Bimbingan Teknis Tata Cara Pengajuan Daftar Calon
 - c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke Jakarta dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan.
 3. *output* Hasil Kegiatan
Terfasilitasinya Pendaftaran, Penelitian dan Penetapan calon Anggota DPRD Kabupaten/Kota
- B. Pengajuan, Penelitian Dokumen, serta Penetapan Daftar Calon Anggota DPR
- Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:
1. Penjelasan dan tahapan pelaksanaan kegiatan
 - a. Mengadakan kegiatan pengajuan, penelitian dokumen serta penetapan Daftar Calon Anggota DPRD Provinsi.
 - b. Membuat pengumuman Daftar Calon Sementara (DCS) dan Daftar Calon Tetap (DCT) di Media Elektronik, Media Cetak dan Pencetakan DCS dan DCT
 - c. Menghadiri kegiatan Bimbingan Teknis Pencalonan di Jakarta
 2. Jenis Belanja
 - a. Belanja Sewa (522141)
Digunakan untuk menyewa tenda, kursi, sound system, screen dan LCD, laptop untuk kegiatan pengajuan, penelitian dokumen serta penetapan Daftar Anggota DPRD Provinsi
 - b. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Digunakan untuk membiayai iklan pengumuman DCT dan DCS di Media Elektronik dan Media Cetak

c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan teknis Pencalonan di Jakarta

3. *output* Hasil Kegiatan

Terfasilitasinya Pengajuan, Penelitian Dokumen, serta Penetapan Daftar Calon Anggota Anggota DPRD Provinsi

Pelaksanaan di Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Mengadakan kegiatan pengajuan, penelitian dokumen serta penetapan Daftar Calon Anggota DPRD Kab/Kota.
- b. Membuat pengumuman Daftar Calon Sementara (DCS) dan Daftar Calon Tetap (DCT) di Media Elektronik, Media Cetak dan Pencetakan DCS dan DCT
- c. Menghadiri kegiatan Rapat Klarifikasi Dokumen Pencalonan di Jakarta

2. Jenis Belanja

a. Belanja Sewa (522141)

Digunakan untuk membiayai kegiatan penerimaan pendaftaran, pengajuan, penelitian dokumen serta penetapan Daftar Calon Anggota DPRD Kab/Kota

b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas ke jakarta dalam rangka Klarifikasi Dokumen pencalonan.

3. *output* Hasil Kegiatan

Terfasilitasinya penelitian dokumen serta penetapan Daftar Calon Anggota DPRD Kab/Kota.

C. Pengelolaan Dokumen Pencalonan Anggota DPR

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan ke Jakarta

2. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan di Jakarta

3. *output* Hasil Kegiatan

Dokumen Pencalonan Anggota DPRD Provinsi.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka Klarifikasi Dokumen ke Jakarta

2. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Klarifikasi Dokumen Pencalonan di Jakarta

3. *output* Hasil Kegiatan

Dokumen Pencalonan Anggota DPRD Kabupaten/Kota

D. Sinkronisasi Data Calon

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan ke Jakarta

2. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Bimbingan Teknis Pencalonan di Jakarta

3. *output* Hasil Kegiatan

Terlaksananya bimbingan teknis

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka Sinkronisasi Data Calon ke Provinsi

2. Jenis Belanja

Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Sinkronisasi Data Calon ke Provinsi

3. *output* Hasil Kegiatan

Terlaksananya bimbingan teknis

9.16. Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu (044)

051. Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu (3364.044.051)

A. Pendaftaran Calon Anggota DPD

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan;

Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara pemilu di tingkat pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggara 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup, salah satunya adalah tahapan Pendaftaran dan Penelitian serta penetapan Calon Anggota DPD.

Selanjutnya, dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan tahapan tersebut di atas, KPU dalam hal ini Biro Teknis dan Hupmas melaksanakan serangkaian kegiatan meliputi:

- a. Pendaftaran dan Penelitian Calon Anggota DPD (dilakukan oleh KPU dan KPU Provinsi);
- b. Penerimaan tanggapan masyarakat dan melakukan klarifikasi terhadap calon Anggota DPD (dilakukan oleh KPU)

- c. Penetapan Daftar Calon Sementara (DCS) dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPD (dilaksanakan oleh KPU);

2. Jenis Belanja

- a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Pada Kegiatan Tahun 2018, KPU Provinsi/KIP Aceh menyusun Kelompok Kerja untuk berkoordinasi dalam rangka Pendaftaran dan Penelitian Calon Anggota DPD untuk Pemilu Serentak 2019. Kelompok kerja ini dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan yaitu Juni, Juli dan Agustus Tahun 2018 dengan komposisi sebagai berikut:

- 1. Pengarah, 2 orang
- 2. Penanggungjawab, 1 orang
- 3. Ketua, 1 orang
- 4. Sekretaris, 1 orang
- 5. Anggota, 10 orang

- b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja barang persediaan barang konsumsi digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan ATK dalam rangka Pendaftaran Calon Anggota DPD.

- c. Belanja Sewa (522141)

Belanja sewa terdiri dari sewa tenda, sewa kursi, sewa sound system, sewa screen dan LCD Infocus dalam 2 kegiatan dan sewa laptop selama 3 bulan dalam rangka Pendaftaran Calon Anggota DPD.

- d. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Digunakan untuk membiayai honor 3 (tiga) orang narasumber pada 1 (satu) kegiatan dalam rangka Pendaftaran Calon Anggota DPD;
- 2) Digunakan untuk membiayai honor 1 (satu) orang moderator pada 1 (satu) kegiatan dalam rangka Pendaftaran Calon Anggota DPD.

- e. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Penetapan Daftar Calon Sementara (DCS) dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPD serta mengumumkan ke media massa termasuk dalam kegiatan Pendaftaran Calon Anggota DPD di tingkat Provinsi. Adapun pembiayaannya dirinci sebagai berikut:

- 1) Digunakan untuk membiayai pengumuman DCS dan DCT di media elektronik selama 6 (enam) hari pada 2 (dua) kegiatan;

- 2) Digunakan untuk membiayai pengumuman DCS dan DCT di media cetak selama 6 (enam) hari pada 2 (dua) kegiatan;
- 3) Digunakan untuk membiayai percetakan DCS dan DCT dalam 2 (dua) kegiatan;
- 4) Digunakan untuk membiayai honor tenaga pendukung dalam pengelolaan dokumen sebanyak 1 (satu) orang selama 3 (tiga) bulan.

f. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Digunakan untuk membiayai kegiatan Pendaftaran Calon Anggota DPD yang terdiri dari:

- 1) paket meeting fullday dalam kota;
- 2) paket meeting fullday eselon III ke bawah sebanyak 15 (lima belas) orang selama 1 (satu) hari;
- 3) uang saku sebanyak 15 (lima belas) orang selama 1 (satu) hari;
- 4) transport sebanyak 15 (lima belas) orang pada 1 (satu) kegiatan.

3. *output* Hasil Kegiatan

Dokumen Laporan Pelaksanaan Tahapan Pencalonan Anggota DPD dalam Pemilu 2019.

9.17. Kampanye Pemilu Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD (047)

051. Kampanye Pemilu Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD

A. Fasilitasi Kampanye

Kampanye dilaksanakan berdasarkan prinsip jujur, terbuka dan dialogis. Kampanye merupakan wujud dari pendidikan politik masyarakat yang dilaksanakan secara bertanggung jawab dan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi pemilih dalam Pemilu. Setiap Peserta Pemilu mempunyai hak, kesempatan, dan perlakuan yang adil dan setara dalam kampanye. Dalam metode kampanye disebut, kampanye dapat dilaksanakan melalui pertemuan terbatas, pertemuan tatap muka dan dialog, debat publik/debat terbuka antar pasangan calon, penyebaran bahan kampanye kepada umum, pemasangan APK, iklan media massa cetak dan elektronik, media sosial, internet dan/atau kegiatan lain yang tidak melanggar larangan kampanye dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum diatur ketentuan tentang beberapa metode kampanye yang wajib difasilitasi oleh KPU, yakni:

- a. Fasilitasi (pengadaan dan pemasangan) alat peraga Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden;
- b. debat antar Peserta Pemilu, dan;
- c. Iklan Kampanye Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden.

Dari ketentuan tersebut, KPU memfasilitasi pengadaan dan pemasangan alat peraga, pelaksanaan debat dan iklan kampanye Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden dengan menggunakan anggaran APBN.

Terkait pemasangan alat peraga Peserta Pemilu, selain fasilitasi berupa pengadaan dan pemasangan alat peraga, KPU juga memfasilitasi ketentuan terkait lokasi pemasangan, ukuran dan bentuk serta batasan kuantitas bahan kampanye dan alat peraga seluruh Peserta Pemilu.

Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu yang merupakan salah satu bagian dari Biro Teknis dan Hupmas yang bertugas menyiapkan penyusunan bahan publikasi, pemberitaan, penerbitan, sosialisasi dan kampanye informasi Pemilu dalam rangka membantu KPU dalam melaksanakan publikasi dan sosialisasi penyelenggaraan pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU kepada masyarakat (UU Nomor 15 Tahun 2011, pasal 8 ayat (1) huruf p dan ayat (2) huruf o). *Output* dari kegiatan fasilitasi pelaksanaan tahapan kampanye Peserta Pemilu adalah:

- a. Tersampainya visi, misi, program dan/atau informasi lain calon Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden kepada masyarakat; dan
- b. Terfasilitasinya pelaksanaan tahapan kampanye Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019.

Pelaksanaan di KPU Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan serangkaian strategi dan program fasilitasi penyelenggaraan kampanye pemilu melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Sosialisasi Peraturan KPU Tentang Kampanye dengan Partai Politik melalui metode tatap muka;

- b. Kelompok Kerja Kampanye Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Kampanye Calon Presiden dan Wakil Presiden;
- c. Evaluasi kampanye pemilihan kepala dan wakil kepala daerah 2018 & Bimtek Kampanye Pemilu 2019;
- d. Penyusunan Pedoman Teknis Kampanye;
- e. Penyusunan Laporan Tahapan Kampanye Pilkada 2018;
- b. Bimtek kampanye.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)
 - 1) Konsumsi kegiatan sosialisasi peraturan KPU tentang kampanye dengan partai politik;
 - 2) Konsumsi Deklarasi Kampanye Damai;
 - 3) Memorabilia Kegiatan Deklarasi Kampanye Damai.
- b. Honor *output* Kegiatan (521213)
Pokja Kampanye
 - 1) Pengarah untuk dua orang selama tiga bulan;
 - 2) Penanggung Jawab untuk satu orang selama tiga bulan;
 - 3) Ketua untuk satu orang selama tiga bulan;
 - 4) Anggota untuk sembilan orang selama tiga bulan
- c. Belanja Jasa Lainnya (522191)
Jasa EO Kegiatan Deklarasi Kampanye
- d. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Perjalanan Dinas dalam rangka Evaluasi Kampanye;
Perjalanan Dinas dalam rangka Supervisi Pelaksanaan Kampanye.
- e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
 - 1) Fullday dalam rangka Sosialisasi Peraturan KPU
 - 2) Fullday Koordinasi Kampanye Pemilu

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terfasilitasinya pelaksanaan tahapan kampanye Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019 dan Tersampainya visi, misi, program dan/atau informasi lain calon Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden kepada masyarakat.

Kegiatan Fasilitasi Kampanye Pemilu di KPU Provinsi, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Sosialisasi Peraturan KPU Tentang Kampanye dengan Partai Politik melalui metode tatap muka												
2.	Kelompok Kerja Kampanye Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Kampanye Calon Presiden dan Wakil Presiden												
3.	Evaluasi kampanye pemilihan kepala dan wakil kepala daerah 2018 & Bimtek Kampanye Pemilu 2019												
4.	Bimtek Kampanye												

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan serangkaian strategi dan program fasilitasi penyelenggaraan kampanye pemilu melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Sosialisasi Peraturan KPU Tentang Kampanye dengan Partai Politik melalui metode tatap muka;
- Bimtek kampanye.

2. Jenis Belanja

- Belanja Bahan (521211)
Konsumsi kegiatan sosialisasi peraturan KPU tentang kampanye dengan partai politik;
- Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Perjalanan Dinas dalam rangka Evaluasi Kampanye;

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terfasilitasinya pelaksanaan tahapan kampanye Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019 dan Tersampainya visi, misi, program dan/atau informasi lain calon Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden kepada masyarakat.

Kegiatan Fasilitasi Kampanye Pemilu di KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Sosialisasi Peraturan KPU Tentang Kampanye dengan Partai Politik melalui metode tatap muka												
2.	Bimtek Kampanye												

9.18. Supervisi/Monitoring/Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pemilu (049)

051. Supervisi/Monitoring/Bimbingan Teknis Pelaksanaa Pemilu (3364.049)

A. Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pemilu

KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan;

Supervisi dan monitoring pelaksanaan tahapan Pemilihan Umum Tahun 2019 untuk memastikan tahapan Pemilu 2019 dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019 mampu terlaksana dengan baik.

KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan supervisi dan monitoring kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota sedangkan KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan supervisi dan monitoring tahapan Pemilu di tingkat PPK, PPS dan Pantarlih.

Tahapan Pelaksanaan kegiatan:

- Melakukan Rapat Persiapan supervisi/monitoring;
- Pelaksanaan supervisi/monitoring ke Kabupaten/Kota, PPK, PPS penyelenggara pemilihan;

- c. Melakukan rapat evaluasi pelaksanaan supervisi/monitoring penyelenggaraan pemilu.
 - d. Melaporkan hasil supervisi dan monitoring secara berjenjang.
2. Jenis Belanja;
- a. Belanja jasa lainnya (522191)

Digunakan untuk membayar honorarium tenaga pendukung kegiatan tahapan Pemilu 2019.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) segera melakukan pengumuman perekrutan kebutuhan tenaga pendukung melalui *website*/pengumuman di kantor dan/atau pesan teks pada media komunikasi. Kriteria/syarat minimal kemampuan akademis dan penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, menunggu Keputusan KPU terkait pemberian tunjangan hari raya kepada pegawai non pegawai negeri sipil. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.
 - b. Belanja perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk rapat/meeting dalam kota
 - c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk perjalanan dinas dalam rangka supervisi dan monitoring pelaksanaan tahapan Pemilu.
 - d. Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk pengadaan konsumsi dalam rangka rapat-rapat.
 - e. Belanja barang persediaan barang konsumsi (521811)

Digunakan untuk pengadaan ATK dan belanja bahan untuk persediaan pada kegiatan tersebut.
3. *output* Hasil Kegiatan
- Laporan supervisi/monitoring teknis penyelenggaraan Pemilu kepada KPU.

051. Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/Kota:

Tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 akan segera dimulai. Komisi Pemilihan Umum (KPU) telah berbenah menyiapkan proses tahapan yang dimulai pada Agustus Tahun 2017 dan hari pemungutan suara pada 27 Juni 2018. Keberhasilan pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2015 dan 2017 menjadi bekal bagi penyelenggaraan Pemilu berikutnya, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kepemiluan berperan penting bagi keberhasilan pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling berkaitan.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang baru disahkan oleh DPR RI pada minggu ketiga Juli 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 sudah dimulai pada bulan September diawali dengan penerimaan DAK2 dari Pemerintah kepada KPU.

Sebagai implementasi dari amanat peraturan perundang-undangan, Komisi Pemilihan Umum (KPU), KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan sosialisasi pada seluruh tahapan Pemilu dan Pilkada. Artinya, seluruh informasi yang terkait dengan tahapan Pemilihan Kepala Daerah Serentak 2018 serta Pemilu 2019 harus dapat disampaikan kepada masyarakat.

Pada tahun 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 tersebut diawali dengan tahapan persiapan; tahapan pendaftaran dan verifikasi peserta Pemilu, meliputi tahapan pendaftaran hingga verifikasi faktual di tingkat kabupaten/kota; tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih (penyerahan data kependudukan dari Pemerintah kepada KPU hingga sinkronisasi data kependudukan dan WNI di luar negeri).

Penyusunan program sosialisasi menjadi kebutuhan yang strategis dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemilu 2019, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kepemiluan berperan penting bagi keberhasilan pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling berkaitan. Program sosialisasi yang terukur dan sistematis, antara lain dalam

bentuk pedoman, menjadi instrumen bagi seluruh satker KPU untuk merancang dan menentukan metode/ strategi, bentuk dan jenis sosialisasi sesuai tema di setiap tahapan pemilu.

Pada tahapan penyusunan regulasi dan pendaftaran partai politik, kegiatan sosialisasi sangat diperlukan untuk menyebarkan informasi secara luas terkait peraturan-peraturan baru, persyaratan pendaftaran partai politik, dan mekanisme verifikasi partai politik.

Tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih juga penting untuk disosialisasikan. Pemilih yang memperoleh informasi yang menyeluruh dan akurat adalah “aset” untuk meningkatkan angka partisipasi pada keseluruhan proses Pemilu. Tanpa sosialisasi melalui penyampaian informasi yang utuh, tentu akan sulit mewujudkan hal ini.

Pada aspek yang lebih luas, kegiatan sosialisasi tidak terbatas hanya pada penyebaran informasi pemilu. Melalui strategi edukasi, sosialisasi pemilu menuntut peran seluruh segmentasi masyarakat. Keterlibatan masyarakat dalam memantau proses penyusunan peraturan, pendaftaran peserta pemilu, atau pada tahapan lainnya berperan penting untuk memastikan penyelenggaraan pemilu berjalan secara jujur, adil, dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Merujuk kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 serta target partisipasi pemilih dalam pemilu sebesar 77,5 % yang telah ditetapkan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), penting bagi KPU melakukan peran yang strategis dalam merancang program-program untuk memenuhi target (*goals*) yang telah ditetapkan dalam RPJMN tersebut.

A. Sosialisasi Pembentukan Badan Ad Hoc

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Pembentukan Badan Ad Hoc menjadi salah satu tahapan penting dalam penyelenggaraan pemilu, oleh karena itu diperlukan sosialisasi secara masif dan menyeluruh.

Dalam kegiatan sosialisasi tahapan pembentukan Badan ad Hoc di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan

masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Iklan Layanan Masyarakat terkait tahapan pembentukan Badan ad hoc.

Pada kegiatan sosialisasi tahapan pembentukan Badan ad hoc juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU melalui metode tatap muka, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder akan tersalurkanya sosialisasi informasi terkait tahapan pembentukan badan ad hoc tersebut.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi tahapan pembentukan Badan Ad Hoc sejumlah empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

1) Narasumber setara Menteri sejumlah satu orang untuk dua kali kegiatan

2) Narasumber setara Eselon I sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak Nasional (Koran);

2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua radio dengan masing-masing sepuluh spot;

3) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga televisi dengan masing-masing sepuluh spot;

4) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing lima spot;

5) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat sosialisasi tahapan pembentukan Badan Ad Hoc.

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan. Khususnya terkait tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc Tahun 2018 di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Penayangan Iklan Layanan Masyarakat												
6	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc												

B. Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Rekrutmen Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut. Dalam kegiatan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat

tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Pada kegiatan sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU melalui metode tatap muka, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementrian dan lembaga akan tersalurkanya sosialisasi informasi terkait Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota tersebut.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah satu orang untuk dua kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- 2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua Radio dengan masing-masing sepuluh spot;
- 3) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing sepuluh spot;
- 4) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing lima spot;
- 5) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan. Khususnya informasi rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Kegiatan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Tahun 2018 di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Penayangan Iklan Layanan Masyarakat												
6	Kegiatan Sosialisasi Rekrutmen KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota												

C. Sosialisasi Tahapan Logistik (Pengadaan, Produksi & Distribusi)

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik. Kemudian adanya alokasi anggaran untuk pemasangan media luar ruang (Billboard) di titik yang ramai dikunjungi masyarakat.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik juga di alokasikan anggaran kegiatan event sosialisasi dengan mitra strategis KPU, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 dengan kementerian dan lembaga akan tersalurnya sosialisasi informasi terkait Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan, Seminar Kit, Memorabilia Event, dan Konsumsi Pelaksanaan Event yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik tersebut.

Dialokasikan juga anggaran tiga kali rapat persiapan dan pelaporan kegiatan sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk tiga kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk tiga kali kegiatan
- 3) Pembawa Acara untuk dua orang dalam satu kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;

- 2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua radio dengan masing-masing lima belas spot;
- 3) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga televisi dengan masing-masing lima belas spot;
- 4) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing lima spot;
- 5) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat;
- 6) Produksi Telop Iklan Layanan Masyarakat;
- 7) Pemasangan Billboard;
- 8) Produksi Video Blog (VLOG);
- 9) Jasa Event Organizer, Perlengkapan, dan Artis Manajemen.

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan, khususnya Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Penayangan Iklan Layanan Masyarakat												
6	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik												

D. Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU melalui metode tatap muka FGD dan Event Sosialisasi, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementrian dan lembaga dan event sosialisasi akan tersalurkanya sosialisasi informasi terkait Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan, Seminar Kit, Memorabilia Event Sosialisasi dan Konsumsi Event Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu yang diperuntukan pada kegiatan tersebut.

Dialokasikan juga anggaran tiga kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu untuk empat puluh orang.

b. Honor *output* Kegiatan (521213)

- 1) Penanggung Jawab Kegiatan Event satu orang;
- 2) Ketua Kegiatan Event satu orang;
- 3) Wakil Ketua Kegiatan Event satu orang;
- 4) Sekretaris Kegiatan Event satu orang;
- 5) Anggota Kegiatan Event untuk sembilan puluh enam orang.

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber FGD setara Menteri sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan;
- 2) Narasumber FGD setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk dua kali kegiatan;
- 3) Narasumber Event Sosialisasi Peserta Pemilu setara Menteri sejumlah dua orang;
- 4) Narasumber Event Sosialisasi Peserta Pemilu setara Eselon I sejumlah lima orang;
- 5) Moderator Event Sosialisasi Peserta Pemilu sejumlah dua orang;
- 6) Pembawa Acara Event Sosialisasi Peserta Pemilu sejumlah dua orang.

d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- 2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua Radio dengan masing-masing lima belas spot;
- 3) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing dua puluh spot;
- 4) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing lima spot;
- 5) Produksi Telop Iklan Layanan Masyarakat;
- 6) Jasa EO Persiapan dan Pelaksanaan Event Sosialisasi Peserta Pemilu;
- 7) Sewa Perlengkapan dan Peralatan;
- 8) Artis Menejemen;
- 9) Pemasangan Iklan Media Luar Ruang.

e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Penayangan Iklan Layanan Masyarakat												
6	Kegiatan Event Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu												
7	Kegiatan Event Sosialisasi Tahapan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu												

E. Sosialisasi Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU melalui metode tatap muka dan event sosialisasi, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementrian dan lembaga dan event sosialisasi akan tersalurnya sosialisasi informasi terkait Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan, Seminar Kit, Memorabilia Event Sosialisasi, dan Konsumsi event yang diperuntukan pada kegiatan Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih tersebut.

Dialokasikan juga anggaran delapan kali rapat persiapan dan pelaporan kegiatan sosialisasi Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih untuk empat puluh orang.

b. Honor *output* Kegiatan

- 1) Penanggung Jawab satu orang;
- 2) Ketua satu orang;
- 3) Wakil Ketua satu orang;
- 4) Sekretaris satu orang;
- 5) Anggota untuk sembilan puluh enam orang.

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber FGD setara Menteri sejumlah dua orang untuk lima kali kegiatan;
- 2) Narasumber FGD setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk lima kali kegiatan;
- 3) Narasumber Event Sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih setara Menteri sejumlah tiga orang;
- 4) Narasumber Event Sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih setara Eselon I sejumlah empat orang;
- 5) Moderator Event Sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih sejumlah dua orang;
- 6) Pembawa Acara Event Sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih sejumlah satu orang.

d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- a. Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- b. Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua radio dengan masing-masing Lima Belas spot;
- c. Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga televisi dengan masing-masing Dua Puluh spot;
- d. Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing lima spot;
- e. Pemasangan Blocking Segment di tiga televisi dengan satu spot;
- f. Pemasangan Iklan di Media Luar Ruang;
- g. Jasa EO Persiapan dan Pelaksanaan Event Sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih;
- h. Sewa Perlengkapan dan Peralatan;
- i. Artis Menejemen;
- j. Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat;

e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan. Khususnya Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc												

F. Sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada

stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementerian dan lembaga akan tersalurnya sosialisasi informasi terkait Tahapan Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

1) Narasumber setara Menteri sejumlah satu orang untuk satu kali kegiatan

2) Narasumber setara Eselon I sejumlah dua orang untuk satu kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

1) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua Radio dengan masing-masing lima belas spot;

2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing duapuluh spot;

3) Pemasangan Display di empat media online dengan masing-masing satu spot;

4) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat;

5) Pemasangan Countdown Menuju Hari H Pemilu 2019.

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Penyusunan Daftar Pemilih di Luar Negeri												

G. Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan

kementrian dan lembaga akan tersalurkanya sosialisasi informasi terkait Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik untuk empat puluh orang.

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi

Digunakan untuk Adminitrasi Tata Usaha

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk satu kali kegiatan

2) Narasumber setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk satu kali kegiatan

d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

1) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di dua Radio dengan masing-masing lima belas spot;

2) Pemasangan Telop Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing sepuluh spot;

3) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat

e. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

4. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan												

H. Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses dari pada rekrutmen tersebut.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil

Presiden juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementrian dan lembaga akan tersalurkanya sosialisasi informasi terkait Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota serta Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk dua kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- 2) Talkshow di tiga Radio dengan masing-masing satu spot;
- 3) Talkshow di tiga Televisi dengan masing-masing satu spot;
- 4) Pemasangan Telop Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing dua puluh spot;
- 5) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing sepuluh spot;
- 6) Pemasangan Iklan Media Luar Ruang;
- 7) Produksi Telop Iklan Layanan Masyarakat;
- 8) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat.

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota di alokasikan anggaran Paket Fullday

serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD dan DPRD Kab/Kota												

I. Sosialisasi Tahapan Kampanye

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Kampanye perlu disosialisasikan agar masyarakat dapat mengetahui bahkan memantau proses pelaksanaan kegiatan kampanye yang memenuhi prinsip adil dan berimbang.

Dalam kegiatan Sosialisasi Tahapan Kampanye di alokasikan pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di media massa, baik media massa cetak maupun media elektronik. Diutamakan pemilihan media yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar sosialisasi informasi dapat tersampaikan dengan

baik. Serta adanya alokasi produksi video Telop Iklan Layanan Masyarakat sebanyak dua jenis terkait Tahapan Kampanye.

Pada kegiatan sosialisasi Tahapan Kampanye juga di alokasikan anggaran kegiatan sosialisasi dengan mitra strategis KPU, diharapkan dengan adanya sosialisasi kepada stakeholder setingkat menteri dan eselon 1 sebanyak dua kali dengan kementrian dan lembaga akan tercapai sosialisasi informasi terkait Tahapan Kampanye yang optimal.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi Tahapan Kampanye tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan sosialisasi Tahapan Kampanye untuk tiga puluh orang.

b. Belanja Jasa Konsultan (522131)

Pengadaan Konsultan Desain Sosialisasi Pemilu 2019

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- 2) Talkshow di tiga Radio dengan masing-masing dua belas Spot;
- 3) Talkshow di tiga Televisi dengan masing-masing satu Spot;
- 4) Pemasangan Telop Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing Lima Belas spot;
- 5) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing Sepuluh spot;
- 6) Pemasangan Iklan Media Luar Ruang;
- 7) Produksi dua jenis Telop Iklan Layanan Masyarakat

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di alokasikan anggaran uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi Tahapan Kampanye di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi Tahapan Kampanye												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Kampanye												

J. Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Salah satu upaya KPU dalam mensosialisasikan dan melakukan edukasi kepemiluan, KPU akan memproduksi film pemilu 2019 yang dapat disaksikan seluruh elemen masyarakat. Untuk itu diperlukan masukan dari sineas atau pegiat film tanah air yang cukup mampu memberikan masukan kepada KPU dalam proses pembuatan Film Pemilu 2019.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019.

Dialokasikan juga anggaran sepuluh kali rapat persiapan kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019 untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah lima orang untuk dua kali kegiatan

- c. Belanja Jasa Lainnya (522191)
Produksi Film Pemilu 2019;
- d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)
Dalam rangka kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019 di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.
Kegiatan Sosialisasi Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019 di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Seminar KIT												
2	Rapat Persiapan Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Film Pemilu 2019												

K. Sosialisasi Pemilu 2019 Berbasis Keluarga

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
Sosialisasi Pemilu 2019 Berbasis Keluarga perlu disosialisasikan karena dalam keluarga disemai nilai-nilai luhur seperti kejujuran, adil, tidak curang, dan damai agar masyarakat dapat menyuarakan kedaulatannya lewat bilik-bilik suara.
Pada prinsipnya, informasi terkait kepemiluan akan disebar ke tiap satuan kepala keluarga di indonesia, baik melalui tatap muka (forum warga) maupun penyebaran bahan sosialisasi.

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Sosialisasi Tahapan Pembentukan Badan Ad Hoc												

L. Sosialisasi dan Pembuatan Maskot & Jingle Pemilu 2019

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Salah satu upaya KPU dalam mensosialisasikan informasi kepemiluan, KPU akan membuat maskot dan jingle pemilu 2019. maskot dan jingle pemilu 2019 akan menjadi ikon dari pemilu 2019. oleh karena itu dirasa penting untuk mensosialisasikan dan pembuatan maskot dan jingle pemilu 2019.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Seminar Kit yang diperuntukan pada kegiatan tersebut.

Dialokasikan juga anggaran lima kali rapat persiapan kegiatan tersebut untuk empat puluh orang. Disertakan juga produksi maskot pemilu dan produksi jingle pemilu 2019.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk dua kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah tiga orang untuk tiga kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Pemasangan Display di Media Massa Cetak;
- 2) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga Radio dengan masing-masing sepuluh spot;
- 3) Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat di tiga Televisi dengan masing-masing lima belas spot;

- 4) Pemasangan Display di tiga media online dengan masing-masing tiga puluh spot;
- 5) Produksi Video Iklan Layanan Masyarakat;
- 6) Pemasangan Iklan Media Luar Ruang;
- 7) Jasa Aransemen Jingle Pemilu 2019
- 8) Jasa Penyanyi Jingle Pemilu 2019

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Maskot & Jingle Pemilu 2019 di alokasikan anggaran Paket Fullday serta alokasi uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Sosialisasi dan Pembuatan Maskot & Jingle Pemilu 2019 di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

[illegible]

M. Gebyar Pemilu 2019

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Gebyar Pemilu 2019 menjadi ajang konsolidasi secara nasional dalam menghadapi pemilu 2019. konsolidasi tersebut membutuhkan dukungan dan masukan dari seluruh elemen stakeholder termasuk masyarakat. Harapannya dengan terlaksanakannya kegiatan gebyar pemilu 2019 ini, terjalin sinkronisasi diantara penyelenggara pemilu. Pelaksanaan gebyar akan dilakukan di luar ruang terbuka, diikuti dengan berbagai hiburan yang akan menarik minat masyarakat serta diselingi dengan penyampaian informasi terkait kepemiluan yang akan penting di pahami seluruh masyarakat.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan, Memorabilia Event dan Konsumsi Pelaksanaan Event yang diperuntukan pada kegiatan Gebyar Pemilu 2019 tersebut.

Dialokasikan juga anggaran dua kali rapat persiapan kegiatan Gebyar Pemilu 2019 untuk empat puluh orang.

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

- 1) Narasumber setara Menteri sejumlah dua orang untuk satu kali kegiatan
- 2) Narasumber setara Eselon I sejumlah lima orang untuk satu kali kegiatan
- 3) Pembawa Acara sejumlah dua orang untuk satu kali kegiatan

c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

- 1) Jasa EO Persiapan dan Pelaksanaan Event;
- 2) Sewa Perlengkapan dan Peralatan;
- 3) Sewa Tempat;
- 4) Artis management.

d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)

Dalam rangka kegiatan Tahapan Pengadaan, Produksi dan Distribusi Logistik di alokasikan anggaran uang saku Rapat Dalam Kantor untuk persiapan kegiatan tersebut.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatnya pengetahuan publik dan penyelenggara pemilu terhadap informasi kepemiluan.

Kegiatan Gebyar Pemilu 2019 di KPU Republik Indonesia, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK dan Memorabilia Event												
2	Rapat Persiapan Gebyar Pemilu 2019												
3	Rapat Persiapan Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat												
4	Produksi Iklan Layanan Masyarakat												
5	Kegiatan Gebyar Pemilu 2019												

9.20. Publikasi Pemilu

051. Publikasi Pemilu

A. Penerbitan Buletin Kepemiluan

Pelaksanaan di KPU/KIP Provinsi:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Buletin Kepemiluan KPU/KIP Provinsi merupakan salah satu media yang disusun dan diterbitkan oleh masing-masing KPU/KIP Provinsi sebagai bagian dari publikasi pemberitaan. Hasil dari kegiatan peliputan dan pendokumentasian dapat dimasukkan ke dalam Buletin Kepemiluan KPU.

Hasil dari penerbitan Buletin Kepemiluan KPU/KIP Provinsi dikirimkan/dilaporkan kepada KPU RI minimal 5 (lima) eksemplar tiap diterbitkan, sebagai bahan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan, serta sebagai bahan pengayaan dokumentasi di Perpustakaan KPU RI.

2. Jenis Belanja

a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Dalam rangka kegiatan tersebut dibentuk Tim Redaksi Buletin Kepemiluan KPU/KIP Provinsi yang terdiri dari: 1 orang penanggung jawab (Ketua KPU/KIP Provinsi), 1 orang redaktur

(Anggota KPU/KIP Provinsi Divisi Sosialisasi/Kehumasan), 1 orang penyunting/editor (Sekretaris KPU/KIP Provinsi), dan 8 orang pembuat artikel (Kabag, Kasubbag, Fungsional Umum yang membidangi kehumasan), dengan masa kerja 12 bulan (untuk 34 KPU Provinsi)

b. Belanja Bahan

- 1) Pencetakan isi dan cover Buletin Kepemiluan KPU/KIP Provinsi dengan oplah 400 eks, yang terdiri dari 6 halaman isi dan 2 halaman cover untuk 12 edisi.
- 2) Buletin Kepemiluan KPU, didistribusikan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota di cakupan wilayahnya dan ke *stakeholders* kepemiluan serta KPU pusat sebagai laporan dan dokumentasi.

c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

ATK Penerbitan Buletin Kepemiluan KPU/KIP Provinsi 1 (satu) paket.

3. *output*/Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpublikasinya dan terdokumentasikannya pemberitaan serta informasi terkait kegiatan-kegiatan di lingkungan KPU/KIP Provinsi dan pemilihan ke dalam penerbitan Buletin Pemilihan KPU Provinsi.

KPU Provinsi/KIP Aceh yang melaksanakan kegiatan penerbitan Buletin Kepemiluan, melaporkan hasil kegiatan secara komprehensif kepada KPU RI pada akhir tahun kegiatan.

Kegiatan Penerbitan Buletin Kepemiluan Tahun 2018 di KPU/KIP Provinsi, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

[illegible]

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kepemiluan Suara KPU												
5	Pengadaan ATK												

9.21. Pendidikan Pemilih Pemilu (052)

051. Pendidikan Pemilih Pemilu

A. Kursus Kepemiluan

Dalam rangka menumbuhkan peran aktif masyarakat dan menyegarkan kembali kesadaran berdemokrasi melalui pemilu, sehingga partisipasi masyarakat dapat meningkat, baik secara kuantitas maupun kualitas, KPU menggagas untuk memfasilitasi pengembangan komunitas peduli pemilu dan demokrasi melalui kegiatan kursus kepemiluan dan forum warga berbasis keluarga.

Program ini melibatkan partisipasi aktif masyarakat umum berbasis kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Individu-individu yang terseleksi di setiap kabupaten/kota akan diberikan kursus kepemiluan. Kursus ini berisi pelatihan singkat terkait materi-materi kepemiluan sehingga bisa menambah pengetahuan peserta kursus. Peserta yang lulus uji kompetensi dalam kursus ini akan diberikan sertifikat yang nantinya bisa dimanfaatkan untuk pendaftaran badan ad-hoc pilkada/pemilu sehingga mereka akan lebih diprioritaskan untuk direkrut KPU.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- KPU Provinsi/KIP Aceh menghadiri acara Bimtek Modul kursus kepemiluan yang diselenggarakan oleh KPU RI.
- Seluruh KPU Provinsi/KIP Aceh yang mengikuti kegiatan Bimtek Modul Kursus Kepemiluan harus membawa seluruh dokumen laporan kegiatan kursus kepemiluan, dalam bentuk *soft-file* dan *powerpoint presentation* sebagai materi presentasi

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Perjalanan dinas dalam rangka Bimtek Modul Kursus Kepemiluan, masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Sekretariat (Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian)

KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan bimtek kursus kepemiluan

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan rekrutmen calon peserta kursus kepemiluan untuk lima kali gelombang pendaftaran
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan kursus kepemiluan setidaknya-tidaknya minimal sejumlah lima kali gelombang kegiatan, dimana setiap gelombang pendaftaran hanya terseleksi 20 peserta terbaik untuk selanjutnya dapat mengikuti kelas kursus pemilu. Apabila ada sisa anggaran sangat diharapkan untuk melakukan kegiatan serupa
- c. Peserta yang lulus di kelas kursus kepemiluan bisa mendapatkan sertifikat yang bisa dimanfaatkan untuk pendaftaran badan adhoc kepemiluan saat Pilkada/Pemilu.
- d. KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib menyusun laporan kegiatan kursus kepemiluan dalam bentuk bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas.

2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan poster dan spanduk rekrutmen peserta kursus pemilu, seminar kit peserta kursus (kaos/blocknote/buku modul/topi/pulpen/dsb), serta untuk konsumsi (makan dan snack) peserta kegiatan kursus kepemiluan sebanyak 20 peserta untuk setiap gelombang kegiatan (minimal lima kali gelombang kegiatan)

b. Belanja Jasa Profesi (522151)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber lima kali kegiatan kursus kepemiluan.

c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan Kursus Kepemiluan.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen pelaksanaan kegiatan kursus kepemiluan

- b. Jumlah peserta kader/agen relawan pemilu yang lulus kompetensi pada kegiatan kursus kepemiluan
 - c. Terbentuknya kader penyelenggara pemilu yang berkualitas
- B. Bimtek Modul Kursus Kepemiluan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota
- Pasca KPU Provinsi/KIP Aceh mengikuti kegiatan Bimtek Modul Kursus Kepemiluan yang diselenggarakan oleh KPU RI, maka KPU Provinsi/KIP Aceh mempunyai tanggungjawab untuk memberikan bimbingan teknis serupa ke seluruh KPU/KIP Kabupaten/Kota yang ada di setiap Provinsi.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk memberikan bimbingan teknis ke KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait modul/buku panduan pelaksanaan kursus dan apa saja yang harus disiapkan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam menggelar kursus kepemiluan.
 - b. Bimtek Modul Kursus Kepemiluan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota diselenggarakan di Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh
 - c. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan bimtek modul kursus kepemiluan dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas.
2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh
 - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia dan peserta Bimtek Modul Kursus Kepemiluan (makan dan snack) untuk maksimal 80 peserta.
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan Bimtek Modul Kursus Kepemiluan.
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan bimtek kursus kepemiluan

B. Forum Warga Berbasis Keluarga

Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih Berbasis Keluarga adalah upaya yang dilakukan secara terencana, sadar, partisipatif, kontekstual dan berkesinambungan dengan sasaran keluarga dalam rangka membentuk Keluarga Sadar Pemilu (KSP), yaitu sebuah keluarga, di mana anggota-anggotanya memiliki pengetahuan, kesadaran, dan keterampilan yang memadai tentang Pemilu/Pemilihan serta turut berpartisipasi pada keseluruhan tahapan Pemilu/Pemilihan. Metode yang digunakan adalah dengan memanfaatkan forum warga.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh menghadiri kegiatan ToF Pendidikan Pemilih Berbasis Keluarga yang diselenggarakan oleh KPU RI.
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga dengan memanfaatkan kegiatan forum warga sebanyak minimal lima kali kegiatan.
- c. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan spanduk, backdrop ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga
- b. Belanja Jasa Lainnya (522191)
Alokasi anggaran ini digunakan dalam rangka kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga dalam bentuk paket kegiatan sebanyak minimal lima kali kegiatan.
- c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Perjalanan dinas dalam rangka ToF Pendidikan Pemilih Berbasis Keluarga, masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Sekretariat (Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian) KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen berisi modul panduan kegiatan ToF Pendidikan Pemilih Berbasis Keluarga
- b. Dokumen pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga dengan memanfaatkan kegiatan forum warga sebanyak minimal sepuluh kali kegiatan.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib untuk menyusun laporan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas

2. Jenis Belanja di KPU KPU/KIP Kabupaten/Kota

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan spanduk, backdrop ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga
- b. Belanja Jasa Lainnya (522191)
Alokasi anggaran ini digunakan dalam rangka kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga dalam bentuk paket kegiatan sebanyak minimal sepuluh kali kegiatan.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga melalui forum warga

C. Gerakan Sadar Pemilu, Jalan Sehat Menyongsong Pemilu 2019

Salah satu metode dalam meningkatkan partisipasi pemilih dalam pelaksanaan Pemilu Serentak Tahun 2019 adalah melalui penggalangan aktivitas massal Gerakan Sadar Pemilu dalam bentuk kegiatan jalan sehat keluarga serentak di seluruh Provinsi dan Kabupaten-Kota di Indonesia.

Jalan sehat keluarga diharapkan diikuti oleh tiap-tiap keluarga (kakek, nenek, ayah, ibu dan anak) baik dari unsur masyarakat umum, perwakilan partai politik, perwakilan komunitas/LSM/OMS, perwakilan instansi/lembaga pemerintah, media massa dan semua stakeholder yang

terkait dengan upaya pembangunan demokrasi dan pemilihan. Dengan mengusung tema keluarga diharapkan keluarga dapat dijadikan pintu masuk bagi pelaksanaan sosialisasi pendidikan pemilih berbasis keluarga yang menjadi program unggulan KPU sehingga *output* akhir terbentuknya keluarga sadar pemilu dapat tercapai.

Melalui event jalan sehat yang melibatkan massa sejumlah 1000 orang untuk KPU Provinsi/KIP Aceh diharapkan mampu menggerakkan hati dan pikiran masyarakat secara luas untuk berpartisipasi secara aktif dalam semua tahapan pemilu dan utamanya mau datang ke TPS untuk menggunakan hak pilihnya.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan gerakan sadar pemilu menyongsong Pemilu 2019 melalui kegiatan jalan sehat keluarga dengan jumlah peserta sebanyak 1000 orang secara serentak di seluruh Indonesia
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan jalan sehat keluarga dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan spanduk, backdrop ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi serta konsumsi (snack) peserta gerak jalan sehat keluarga sebanyak 1000 peserta
- b. Belanja Bahan (521211)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan perlengkapan peserta gerak jalan sehat keluarga (kaos/topi/handuk/dsb) untuk 1000 peserta
- c. Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)
Anggaran ini digunakan untuk pembelian hadiah/door prize (sepeda/tv/kipas angin/AC/Kulkas/Mesin Cuci/dsb) untuk kegiatan gerak jalan sehat keluarga.
- d. Belanja Sewa (522141)
Alokasi anggaran ini digunakan untuk pembayaran uang sewa tenda, panggung hiburan, sound system dan sebagainya dalam mendukung kegiatan jalan sehat keluarga.

- e. Belanja Jasa Lainnya (522191)
Alokasi anggaran ini digunakan untuk pembayaran jasa hiburan (organ tunggal/konser musik/kesenian tradisional/ dsb) dalam memeriahkan kegiatan jalan sehat keluarga.
- 3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Dokumen pelaksanaan kegiatan gerakan sadar pemilu menyongsong Pemilu 2019 melalui acara jalan sehat keluarga secara serentak di seluruh Provinsi

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan gerakan sadar pemilu menyongsong Pemilu 2019 melalui kegiatan jalan sehat keluarga dengan jumlah peserta sebanyak 500 orang secara serentak di seluruh Indonesia
 - b. KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib untuk menyusun laporan kegiatan jalan sehat keluarga dalam bentuk softfile/hardfile serta melaporkan ke dalam aplikasi Siparmas
- 2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota
 - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan spanduk, backdrop ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi serta konsumsi (snack) peserta gerak jalan sehat keluarga sebanyak 500 peserta
 - b. Belanja Bahan (521211)
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan perlengkapan peserta gerak jalan sehat keluarga (kaos/topi/handuk/dsb) untuk 500 peserta
 - c. Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)
Anggaran ini digunakan untuk pembelian hadiah/door prize (sepeda/tv/kipas angin/AC/Kulkas/Mesin Cuci/dsb) untuk kegiatan gerak jalan sehat keluarga.
 - d. Belanja Sewa (522141)
Alokasi anggaran ini digunakan untuk pembayaran uang sewa tenda, panggung hiburan, sound system dan sebagainya dalam mendukung kegiatan jalan sehat keluarga.
 - e. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk pembayaran jasa hiburan (organ tunggal/konser musik/kesenian tradisional/ dsb) dalam memeriahkan kegiatan jalan sehat keluarga.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan gerakan sadar pemilu menyongsong Pemilu 2019 melalui acara jalan sehat keluarga secara serentak di seluruh Kabupaten/Kota

D. Lomba Paduan Suara Pemilu 2019

Sesuai rencana pembangunan jangka menengah nasional tingkat partisipasi pemilih dalam Pemilu 2019 adalah sebesar 77,5 %. Untuk itu, partisipasi aktif dari masyarakat sangat berperan dalam mensukseskan Pemilu 2019.

Dalam rangka menarik peran masyarakat untuk terlibat aktif dalam setiap tahapan Pemilu, maka KPU perlu melakukan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pemilu seperti lomba paduan suara Pemilu 2019, KPU Goes To Campus/School, KPU Goes to Community (Pendidikan Pemilih ke basis pemilih pemula, disabilitas, perempuan dan basis keluarga) serta Pemilu Expo. Tujuan kegiatan ini adalah menjaring peran serta masyarakat secara luas untuk berperan aktif dalam mensukseskan agenda Pemilu 2019.

Lomba Paduan Suara pada dasarnya dibuat untuk menarik minat pemilih pemula dan pemilih muda untuk terlibat aktif dalam setiap tahapan Pemilu. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaring kreatifitas masyarakat untuk berperan serta dalam kepemiluan melalui perlombaan paduan suara Pemilu 2019 di tingkat pelajar/mahasiswa atau masyarakat luas. Lagu wajib yang wajib dinyanyikan oleh peserta lomba adalah Mars Pemilu dan Jingle Pemilu/Pilkada. Lomba paduan suara ini hanya diselenggarakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan Lomba Paduan Suara Pemilu 2019 di tingkat pelajar/mahasiswa atau masyarakat luas

- b. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan lomba paduan suara Pemilu 2019
- 2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh
 - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia dan peserta Lomba Paduan Suara (snack untuk 100 orang), backdrop, spanduk, poster pengumuman, stiker, trophy dan sertifikat lomba
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan.
 - c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran narasumber kegiatan, juri lomba dan moderator/MC
 - d. Belanja Honor Kegiatan (521213)

Belanja ini dilakukan pembayaran honor untuk panitia lomba paduan suara Pemilu 2019, yang terdiri dari pengarah, ketua, dan anggota
 - e. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran penghargaan juara tiga besar lomba paduan suara Pemilu 2019
- 3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan Lomba Paduan Suara Pemilu 2019

E. KPU Goes To Campus dan KPU Goes to School

Pemberian pengetahuan dan pemahaman tentang akan pentingnya pemilu dapat dilakukan dengan cara kunjungan ke kampus (Universitas/ Perguruan Tinggi/Sekolah Tinggi/Akademi/dsb) dan juga sekolah (SD/SMP/SMA/Pesantren/sekolah setingkat lainnya). Hal ini bertujuan untuk menggenjot partisipasi pemilih pemula/pemilih muda yang potensi jumlah suaranya sangat besar. Metode kegiatan bisa menggunakan tatap muka langsung/ seminar/FGD ataupun melakukan simulasi pemungutan dan penghitungan suara di TPS, maupun pemutaran audio visual tentang sejarah pemilu kepada mahasiswa. KPU Provinsi/KIP Aceh mempunyai tanggung jawab untuk menyasar mahasiswa dan KPU/KIP Kabupaten/kota menyasar pelajar

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan KPU Goes To Campus setidaknya-tidaknya minimal tiga kali kegiatan.
 - b. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan KPU Goes To Campus dan melaporkan kegiatan tersebut di aplikasi Siparmas
2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh
 - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk konsumsi (makan dan snack), backdrop, spanduk dan poster untuk 3 (tiga) kali kegiatan.
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan.
 - c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran narasumber kegiatan untuk 3 (tiga) kali kegiatan
 - d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran paket kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih KPU Goes To Campus (3 kali kegiatan)
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Dokumen bahan materi KPU Goes To Campus
 - b. Dokumen pelaksanaan kegiatan KPU Goes To Campus

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan KPU Goes To School setidaknya-tidaknya minimal tiga kali kegiatan.
 - b. KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib untuk menyusun laporan kegiatan KPU Goes To School dan melaporkan kegiatan tersebut di aplikasi Siparmas
2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh
 - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk konsumsi (makan dan snack), backdrop, spanduk dan poster untuk 3 (tiga) kali kegiatan.
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan.

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran narasumber kegiatan untuk 3 (tiga) kali kegiatan

d. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran paket kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih KPU Goes To Campus (3 kali kegiatan)

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Dokumen bahan materi KPU Goes To Campus

b. Dokumen pelaksanaan kegiatan KPU Goes To Campus

F. Pemilu Expo

Metode ini bisa berbentuk seperti pameran/expo tentang kepemiluan. Tujuannya agar masyarakat mengetahui dan mengenal lembaga penyelenggara pemilu, tugas, kewenangan dan semua aktifitas dalam menyelenggarakan Pemilihan Umum, bisa berbentuk brosur, pamflet, leaflet poster maupun stiker serta alat peraga kepemiluan. Pemilu Expo hanya dilaksanakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan Pemilu Expo

b. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan Pemilu Expo

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan seminar kit, seperti kaos, topi, blok note, pulpen, spanduk, poster dan backdrop.

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan.

c. Belanja Sewa (522141)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran sewa lokasi, booth dan panggung selama kegiatan Pemilu Expo

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Dokumen pelaksanaan kegiatan Pemilu Expo

G. Pendidikan Pemilih Disabilitas, Pemilih Pemula dan Perempuan

Pendidikan pemilih berbasis keluarga adalah salah satu program unggulan KPU saat ini. Pada dasarnya pendidikan pemilih berbasis keluarga bersifat sapu jagad, karena muara semua basis pemilih ada di keluarga. KPU/KIP Kabupaten/Kota diberi keleluasaan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan pemilih sesuai dengan permasalahan aktual yang terjadi di setiap wilayah. Basis yang diprioritaskan untuk digarap adalah Pemilih pemula, perempuan dan disabilitas. Ketiga basis pemilih tersebut adalah indikator yang sering ditanyakan oleh Pemerintah dalam hal ini Bappenas untuk mengukur keberhasilan pendidikan pemilih. Kegiatan ini hanya dilaksanakan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. KPU/KIP Kabupaten/kota melaksanakan kegiatan pendidikan pemilih untuk basis pemilih pemula, disabilitas, perempuan dan keluarga. Kegiatan dilaksanakan setidaknya-tidaknya minimal tiga kali kegiatan untuk setiap basis pemilih.
 - b. KPU/KIP Kabupaten/kota wajib untuk menyusun laporan kegiatan pendidikan pemilih basis pemilih pemula, disabilitas, perempuan dan keluarga dan melaporkan ke aplikasi Siparmas
2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/kota
 - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan materi/alat peraga kegiatan pendidikan pemilih basis keluarga, pemula, perempuan dan disabilitas.
 - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, backdrop, spanduk serta kegiatan penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan pendidikan pemilih basis keluarga, pemula, perempuan dan disabilitas.
 - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran paket pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih basis keluarga, pemula, perempuan dan disabilitas. Masing-masing kegiatan per basis pemilih

dilaksanakan minimal tiga kali kegiatan (secara keseluruhan minimal ada 12 kali kegiatan)

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen bahan materi pendidikan pemilih
- b. Dokumen pelaksanaan kegiatan pendidikan pemilih berbasis keluarga, pemula, perempuan dan disabilitas

H. Bimtek Rakor SIPARMAS

Aplikasi Siparmas adalah sebuah aplikasi yang akan mencatat dan merekam setiap kegiatan pendidikan pemilih yang akan dan sudah dilaksanakan oleh seluruh satker KPU sehingga dapat menunjang komunikasi dan pertukaran informasi antara KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait kegiatan pendidikan pemilih. Bimtek ini dilaksanakan secara berjenjang oleh KPU dengan mengundang 34 Provinsi se Indonesia yang akan diteruskan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota oleh masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh di wilayahnya. Dengan adanya bimtek diharapkan seluruh satker dapat mencapai pemahaman yang sama tentang bagaimana cara mengoperasikan sebuah aplikasi SIPARMAS.

Bimtek ini dilaksanakan oleh KPU RI dengan mengundang 34 Provinsi se Indonesia, sehingga seluruh satker KPU Provinsi/KIP Aceh mencapai pemahaman yang sama tentang bagaimana cara mengoperasikan sebuah aplikasi SIPARMAS

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. KPU Provinsi/KIP Aceh menghadiri acara Bimtek SIPARMAS yang diselenggarakan oleh KPU RI.
 - b. Masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh wajib menghadiri Bimtek Siparmas diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Operator Aplikasi Siparmas.
2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh
 - a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini dilakukan untuk perjalanan dinas dalam rangka menghadiri Bimtek Aplikasi Siparmas yang diselenggarakan oleh KPU RI (waktu dan tempat pelaksanaan menyusul)

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan Bimtek Rakor SIPARMAS

I. Bimtek Siparmas oleh KPU Provinsi/KIP Aceh ke KPU/KIP Kabupaten/Kota

Setelah mengikuti Bimtek SIPARMAS di KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota, yang pelaksanaan kegiatan dilakukan di Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh dengan peserta sebanyak dua orang perwakilan dari masing-masing kabupaten/kota yang ada di setiap provinsi.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk diberikan bimbingan teknis SIPARMAS
- b. Bimtek SIPARMAS diselenggarakan di Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh
- c. KPU Provinsi/KIP Aceh wajib untuk menyusun laporan kegiatan Bimtek SIPARMAS

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk konsumsi peserta dan panitia sebanyak 80 orang atau disesuaikan jumlah total peserta kegiatan Bimtek SIPARMAS

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi terkait kegiatan Bimtek Siparmas oleh KPU Provinsi/KIP Aceh ke KPU/KIP Kabupaten/Kota.

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pelaksanaan kegiatan Bimtek SIPARMAS Ke Kabupaten/Kota

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota menghadiri bimbingan teknis SIPARMAS yang diselenggarakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh
 - b. Masing-masing KPU/KIP Kabupaten/Kota menghadiri Bimtek Siparmas di KPU Provinsi/KIP Aceh yang diwakili oleh 2 personel, yaitu 1 (satu) orang Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota yang membidangi Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dan 1 (satu) orang Operator Aplikasi Siparmas
2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota
- a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)
Belanja ini dilakukan untuk perjalanan dinas dalam rangka menghadiri Bimtek Aplikasi Siparmas yang diselenggarakan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh
3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Dokumen laporan pelaksanaan hasil kegiatan Bimtek SIPARMAS

J. Pendaftaran Lembaga Survei dan Hitung Cepat

Untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Pemilu dapat melibatkan partisipasi masyarakat. Salah satunya adalah dengan survei atau jajak pendapat tentang Pemilu, dan penghitungan cepat hasil Pemilu.

Komisi Pemilihan Umum membuka pendaftaran bagi lembaga survei dan hitung cepat atau quick count pada Pemilihan Umum 2019. Pelaksana survei atau jajak pendapat dan pelaksana penghitungan cepat hasil Pemilu wajib melaporkan status badan hukum atau surat keterangan terdaftar susunan kepengurusan, sumber dana, alat, dan metodologi yang digunakan kepada KPU Provinsi/KIP Aceh atau KPU/KIP Kabupaten/Kota. Selanjutnya KPU bisa menetapkan lembaga yang dapat melaksanakan survei atau jajak pendapat dan pelaksana penghitungan cepat hasil Pemilu sebagaimana dimaksud.

Pelaksanaan di KPU Provinsi/KIP Aceh:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan kegiatan pendaftaran dan akreditasi lembaga survei dan hitung cepat
 - b. Pendaftaran Lembaga survei dan hitung cepat ke KPU Provinsi/KIP Aceh ditutup paling lambat 30 hari menjelang hari

pemungutan suara atau disesuaikan dengan peraturan KPU terbaru yang mengaturnya.

2. Jenis Belanja di KPU Provinsi/KIP Aceh

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan pencetakan poster dan spanduk pengumuman pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019 serta pencetakan sertifikat akreditasi lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi kegiatan pendaftaran dan akreditasi lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Dokumen pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh

b. Dokumen hasil akreditasi lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh

Pelaksanaan di KPU/KIP Kabupaten/Kota:

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan pendaftaran dan akreditasi lembaga survei dan hitung cepat

b. Pendaftaran Lembaga survei dan hitung cepat ke KPU/KIP Kabupaten/Kota ditutup paling lambat 30 hari menjelang hari H pemungutan suara atau disesuaikan dengan peraturan KPU terbaru yang mengaturnya.

2. Jenis Belanja di KPU/KIP Kabupaten/Kota

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan pencetakan poster dan spanduk pengumuman pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019 serta pencetakan sertifikat akreditasi lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan Laporan dan Dokumentasi kegiatan pendaftaran dan akreditasi lembaga survei dan hitung cepat Pemilu 2019

3. *output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pendaftaran dan hasil akreditasi lembaga survei dan hitung
cepat Pemilu 2019 di KPU/KIP Kabupaten/Kota

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten Kota dalam mewujudkan pelaksanaan anggaran revisi DIPA yang transparan, terbuka, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono