



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 302/PP.02-Kpt/02/KPU/IV/2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILIHAN UMUM 2019
UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILU *AD HOC*
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk membantu dan memudahkan pemahaman pejabat pengelola keuangan pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan anggaran Tahapan Pemilu 2019 dari segi administrasi keuangan dan manfaat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 451 ayat (5) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan bahwa Sekretaris Jenderal KPU mengoordinasikan pendanaan Penyelenggaraan Pemilu yang dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019 untuk Badan

Penyelenggara . . .

Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

- 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6138);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang

Menjadi . . .

Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota Polri dan Pensiunannya atas Penghasilan yang Menjadi Beban APBN atau APBD;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1234);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2146);
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun

Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);

16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);
17. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 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 1 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 37 Tahun 2008;
18. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 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 atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 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;
19. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2017 tentang tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1225), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi

Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019;

20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
21. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILIHAN UMUM 2019 UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILU *AD HOC* DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan formulir yang digunakan dalam Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Menetapkan Petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan formulir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagai panduan bagi pengelola keuangan pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di lingkungan Komisi

Pemilihan Umum dalam mengelola keuangan pada unit kerja masing-masing.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2018

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 I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILIHAN UMUM 2019 UNTUK
BADAN PENYELENGGARA PEMILU *AD
HOC* DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019
UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILU *AD HOC*
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---------|--|
| BAB I | PENDAHULUAN |
| A. | Latar Belakang 1 |
| B. | Maksud dan Tujuan 4 |
| C. | Ruang Lingkup 4 |
| D. | Pengertian Umum 5 |
| BAB II | PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019 UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILU <i>AD HOC</i> DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM |
| A. | BPP <i>Ad Hoc</i> Dalam Negeri 12 |
| B. | BPP <i>Ad Hoc</i> Luar Negeri 20 |
| C. | Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 29 |
| D. | Pemungutan dan Penyetoran Pajak 34 |
| E. | Batas Penyelesaian Pertanggungjawaban BPP <i>Ad Hoc</i> 36 |
| BAB III | LAIN-LAIN |
| A. | Pelaksanaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk BPP <i>Ad Hoc</i> 38 |
| B. | Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk BPP <i>Ad Hoc</i> 39 |
| BAB IV | PENUTUP 41 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tahun 2017 adalah tahun lahirnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Undang-Undang tersebut merupakan Undang-Undang tentang pemilihan umum pertama dalam sejarah Indonesia yang terkodifikasi dalam satu naskah, karena mengatur tiga (tiga) substansi undang-undang sebelumnya, yakni Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum, dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Komisi Pemilihan Umum telah menetapkan jadwal Pemilu Serentak 2019 dilaksanakan pada tanggal 17 April 2019. Pemilu Serentak 2019, maksudnya adalah Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota yang diselenggarakan secara bersamaan dengan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, yaitu pada hari yang sama, waktu yang sama, dan tempat pemungutan suara yang sama. Pemilu Serentak 2019 muncul sebagai salah satu konsekuensi dari putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 14/PUU-XI/2013, dengan tujuan memperkuat sistem presidensial, efisiensi anggaran, dan efektifitas mobilitas pilih.

Dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum dibantu oleh Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*, baik di dalam maupun di luar negeri. Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* tersebut pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sehingga wajib dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel sesuai dengan 3 (tiga) paket undang-undang di bidang keuangan, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Pengelolaan keuangan yang efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel merupakan salah satu sarana menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sesuai yang diamanatkan dalam Undang-Undang. Prinsip-prinsip dasar *good governance* antara lain adanya keterbukaan, integritas, dan akuntabilitas yang secara umum tercermin dalam proses penganggaran, pelaporan keuangan, dan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab pengelolaan keuangan Negara.

Akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan saat ini telah menjadi salah satu indikator kinerja Kementerian Negara/Lembaga. Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan terbaik mencerminkan pencapaian reformasi birokrasi yang telah dilakukan. Budaya tanggung jawab penggunaan anggaran negara perlu terus dikembangkan sebagai bentuk pertanggungjawaban publik kepada masyarakat luas. Adapun indikator kinerja dan kualitas pelaksanaan anggaran saat ini yaitu 1) kesesuaian dengan perencanaan dan anggaran, 2) efektifitas pelaksanaan kegiatan, 3) kepatuhan terhadap regulasi, dan 4) efisiensi pelaksanaan anggaran.

Untuk mengelola kegiatan dan anggaran Tahapan Pemilu Serentak 2019 di dalam negeri dibentuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* yang terdiri dari Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Panitia Pemilihan Kecamatan dan anggota Panitia Pemungutan Suara dibentuk dan/atau ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. Adapun pengangkatan dan pemberhentian anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dibentuk dan/atau ditetapkan oleh Panitia Pemungutan Suara atas nama Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sedangkan pengangkatan dan pemberhentian Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dibentuk dan atau ditetapkan oleh Panitia Pemungutan Suara.

Untuk mengelola kegiatan dan anggaran Tahapan Pemilu Serentak 2019 di luar negeri dibentuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Luar Negeri yaitu Panitia Pemilihan Luar Negeri, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri, dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Luar Negeri. Panitia Pemilihan Luar Negeri dibentuk untuk

menyelenggarakan Pemilihan Umum di luar negeri dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri dibentuk untuk menyelenggarakan pemungutan dan perhitungan suara melalui Tempat Pemungutan Suara Luar Negeri, Kotak Suara Keliling, dan pos.

Pada Tahun 2018 dan 2019, di samping mengelola anggaran untuk pembiayaan kegiatan reguler/rutin, Komisi Pemilihan Umum juga mengelola anggaran untuk pembiayaan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 baik untuk Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum/KIP Kabupaten/Kota, maupun Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* yang berada di luar maupun dalam negeri. Biaya tersebut tertuang dalam 1 (satu) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Bagian Anggaran (BA) 076.

Pada prinsipnya, pola pencairan, dan pertanggungjawabannya berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Namun, mengingat kegiatan Tahapan Pemilu 2019 mempunyai karakteristik dan kekhasan tertentu, maka diperlukan Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Adapun pertimbangan karakteristik dan kekhasan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 adalah:

1. letak geografis Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* (Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, Panitia Pemilihan Luar Negeri, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri, dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Luar Negeri) berada jauh dengan Kuasa Pengguna Anggaran (Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum, Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Provinsi Aceh, dan Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum/KIP Kabupaten/Kota);
2. masa bakti Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Dalam Negeri dan Luar Negeri bersifat sementara dan jangka waktunya sangat terbatas;
3. personel Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Dalam Negeri berasal dari tokoh masyarakat, sedangkan pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Luar Negeri berasal dari wakil masyarakat yang di luar negeri

atau sekitar wilayah penyelenggaraan yang rata-rata belum menguasai tata kelola keuangan negara secara memadai; dan

4. pertanggungjawaban keuangan Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran pada satuan kerja induknya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud diterbitkannya Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di lingkungan Komisi Pemilihan Umum adalah untuk membantu dan memudahkan pemahaman pejabat pengelola keuangan pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* dalam mengelola anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019.

Tujuan diterbitkannya Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum adalah:

1. menciptakan kesamaan pengertian dan pemahaman tentang proses pengelolaan keuangan pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*; dan
2. memberikan panduan kepada pengelola keuangan di Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga terhindar dari kemungkinan terjadinya kesalahan administratif dalam pengelolaan keuangan yang dapat berakibat temuan aparat pemeriksa.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi organisasi pelaksana dan mekanisme pengelolaan keuangan (alokasi, pencairan, penyaluran, dan pertanggungjawaban) dalam penggunaan anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Dalam Negeri dan Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Luar Negeri di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilihan Umum 2019 untuk Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Penyelenggaraan Pemilu adalah pelaksanaan tahapan Pemilu yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Pemilu.
3. Penyelenggara Pemilu adalah lembaga yang menyelenggarakan Pemilu yang terdiri atas Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilu, dan Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu sebagai satu kesatuan fungsi Penyelenggaraan Pemilu untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara langsung oleh rakyat.
4. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
5. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah Penyelenggara Pemilu yang bertugas melaksanakan Pemilu di Provinsi.
6. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota adalah Penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
7. Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* adalah Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Dalam Negeri dan Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Luar Negeri.
8. Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Dalam Negeri yang selanjutnya disebut BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri adalah Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara.

9. Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* Luar Negeri yang selanjutnya disebut BPP *Ad Hoc* Luar Negeri adalah Panitia Pemilihan Luar Negeri, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri, dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Luar Negeri.
10. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kecamatan atau nama lain.
11. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
12. Panitia Pemilihan Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PPLN adalah panitia yang dibentuk oleh KPU untuk melaksanakan Pemilu di luar negeri.
13. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara.
14. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri yang selanjutnya disingkat KPPSLN adalah kelompok yang dibentuk oleh PPLN untuk melaksanakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara luar negeri.
15. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih yang selanjutnya disebut Pantarlih adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk melakukan pendaftaran dan pemutakhiran data pemilih di dalam negeri.
16. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Luar Negeri yang selanjutnya disebut Pantarlih LN adalah petugas yang membantu PPLN dalam pemutakhiran data pemilih di luar negeri.
17. Kelompok Kerja Pembinaan Pemilu Luar Negeri yang selanjutnya disebut Pokja PLN adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh KPU yang berkedudukan di Komisi Pemilihan Umum dan Kementerian Luar Negeri.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PA/KPA yang disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.

20. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang akan dilakukan dalam jangka satu tahun yang sudah dilengkapi dengan perhitungan anggaran yang diperlukan.
21. Petunjuk Operasional Kegiatan yang selanjutnya disingkat POK adalah Dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, disusun oleh KPA sebagai Penjabaran lebih lanjut dari DIPA.
22. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran.
23. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
24. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
25. Kuasa Bendahara Umum yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran lembaga dalam hal ini Ketua KPU Republik Indonesia.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, dan Sekretaris KPU Kabupaten/ Kota selaku Kepala Kantor yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada KPU, KPU Provinsi Aceh, dan KPU Kabupaten/Kota.
28. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
29. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran

dan menerbitkan perintah pembayaran.

30. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.
31. Bendahara Pengeluaran Pembantu Pemilu Luar Negeri yang selanjutnya disingkat BPP PLN adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
32. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
33. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
34. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas, atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
35. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
36. Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat PTUP adalah pertanggungjawaban atas TUP.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
38. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat

Komitmen, dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.

39. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi permintaan pembayaran UP.
40. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi permintaan pembayaran TUP.
41. Surat Permintaan Pembayaran Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi permintaan pertanggungjawaban atas TUP.
42. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi pertanggungjawaban dan permintaan kembali pembayaran UP.
43. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan/Nihil yang selanjutnya disingkat SPP-GUP/Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi pertanggungjawaban UP.
44. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
45. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
46. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
47. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
48. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh

PPSPM untuk mencairkan TUP.

49. Surat Perintah Membayar Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA yang anggarannya dipergunakan untuk menggantikan Uang Persediaan yang telah dipakai.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
51. Surat Perintah Tugas adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka penugasan terhadap pegawai untuk melaksanakan suatu kegiatan.
52. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
53. Pernyataan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disingkat PPPA adalah pernyataan tanggung jawab belanja yang diterbitkan/dibuat oleh Ketua atau Sekretaris BPP *Ad Hoc*.
54. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disingkat SSP adalah dokumen bukti penyetoran pajak.
55. Surat Setoran Penerimaan Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBP adalah seluruh penerimaan pusat yang tidak berasal dari pajak.
56. Surat Setoran Pengembalian Belanja yang selanjutnya disingkat SSPB adalah seluruh penerimaan pusat yang berasal dari pengembalian belanja pada tahun anggaran berjalan.
57. Rekening Pengeluaran adalah Rekening pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja kementerian negara/lembaga.
58. Surat Perintah Bayar yang selanjutnya disingkat SPBy adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dan yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.

59. Surat Perintah Transfer yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah tranfer yang diberikan PPK kepada bendahara pengeluaran untuk melakukan transfer sejumlah uang kepada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*.
60. Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah adalah bukti pengeluaran yang lengkap sesuai dengan peruntukannya dan telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, misalnya untuk pembayaran tagihan LS kepada penyedia barang/jasa atas dasar perjanjian/kontrak dilaksanakan berdasarkan bukti-bukti yang sah.

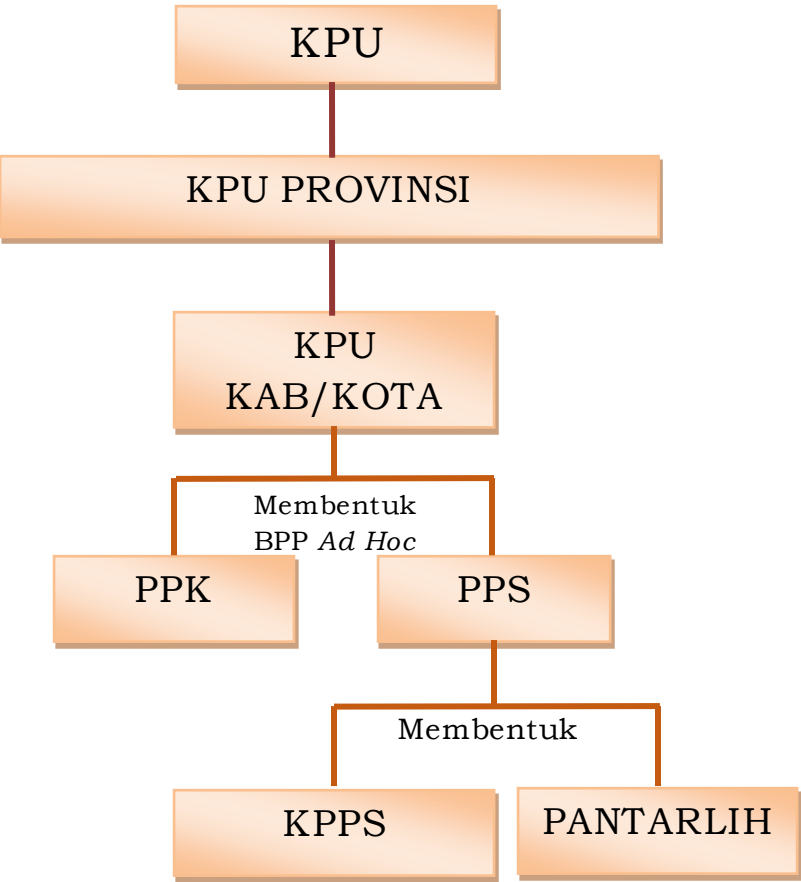
BAB II
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN
ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019 UNTUK BADAN PENYELENGGARA
PEMILU *AD HOC* DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

A. BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri

1. Organisasi Pelaksana BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri terdiri atas:
- a. PPK yang berkedudukan di tingkat kecamatan atau nama lain;
 - b. PPS yang berkedudukan di tingkat kelurahan/desa atau nama lain;
 - c. Pantarlih yang berkedudukan di kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - d. KPPS yang berkedudukan di TPS.

Adapun organisasi pelaksana BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri, dapat dijelaskan pada Bagan 1 di bawah ini.

Bagan 1
Organisasi Pelaksana BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri



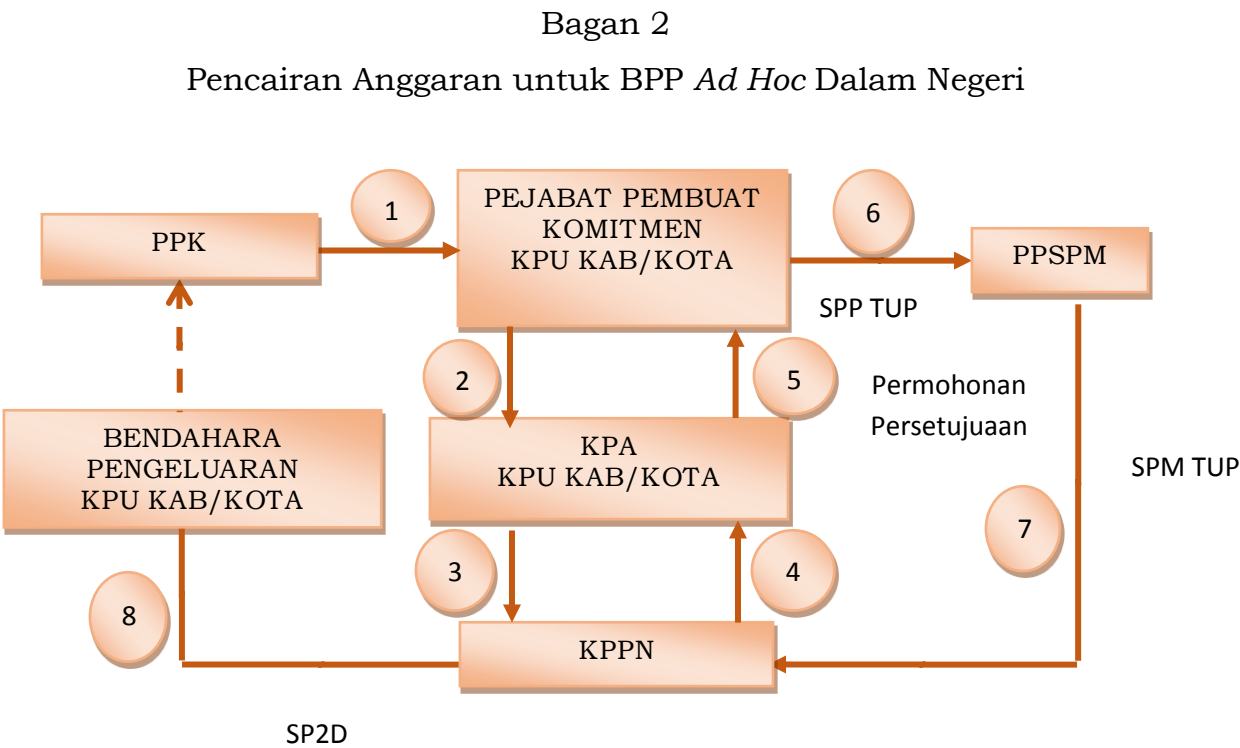
2. Mekanisme Pengelolaan Keuangan

Mekanisme pengelolaan keuangan mulai dari alokasi anggaran, pencairan anggaran, penyaluran anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri sebagai berikut:

- a. Alokasi Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri
 - 1) Anggaran untuk PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS disediakan pada masing-masing DIPA KPU Kabupaten/Kota.
 - 2) KPA KPU Kabupaten/Kota wajib menetapkan POK untuk alokasi anggaran masing-masing BPP *Ad Hoc*. POK merupakan batas anggaran tertinggi yang tidak bisa dilampaui sebagai dasar pelaksanaan anggaran di BPP *Ad Hoc*.
 - 3) KPU Kabupaten/Kota wajib memberitahukan anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS secara terinci sesuai RKA-KL/POK melalui masing-masing PPK.
 - 4) PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS dilarang mengubah POK yang diterbitkan.
 - 5) Perubahan POK dilakukan oleh KPA dengan pertimbangan penyesuaian atas kebutuhan atau penambahan anggaran.

b. Pencairan Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri

Adapun mekanisme pencairan anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri dijelaskan pada Bagan 2 di bawah ini:



Keterangan Bagan 2:

Angka 1

PPK mengusulkan kebutuhan anggaran untuk PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS di wilayah masing-masing sesuai dengan POK yang telah ditetapkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota, agar dilakukan penelitian sesuai dengan RKA-KL/POK.

Angka 2

- (a) Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota melakukan penelitian kebutuhan anggaran yang diajukan oleh PPK sesuai dengan RKA-KL/POK.
- (b) Setelah melakukan penelitian kebutuhan anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota mengajukan kepada KPA KPU Kabupaten/Kota untuk menerbitkan permohonan persetujuan TUP kepada KPPN.

Angka 3

KPA KPU Kabupaten/Kota menyampaikan permohonan persetujuan TUP kepada KPPN. Pengajuan permohonan persetujuan TUP dilakukan setelah KPU Kabupaten/Kota sudah menerima Uang Persediaan (UP).

Angka 4

KPPN menerbitkan persetujuan TUP untuk kemudian disampaikan kepada KPA KPU Kabupaten/Kota.

Angka 5

Atas persetujuan TUP dimaksud, KPA KPU Kabupaten/Kota menyampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota untuk diterbitkan SPP TUP.

Angka 6

- (a) Setelah mendapat persetujuan KPPN atau persetujuan Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal (Ditjen) Perbendaharaan atas permintaan TUP, Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota memproses dengan menerbitkan SPP TUP, dengan melampirkan:
 - 1) Rincian penggunaan dana yang ditandatangani oleh KPA/Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara Pengeluaran;

- 2) Surat pernyataan dari KPA/Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota yang menjelaskan syarat penggunaan TUP; dan
 - 3) Surat persetujuan TUP dari KPPN.
- (b) Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota mengajukan SPP TUP kepada PPSPM untuk menerbitkan SPM TUP.

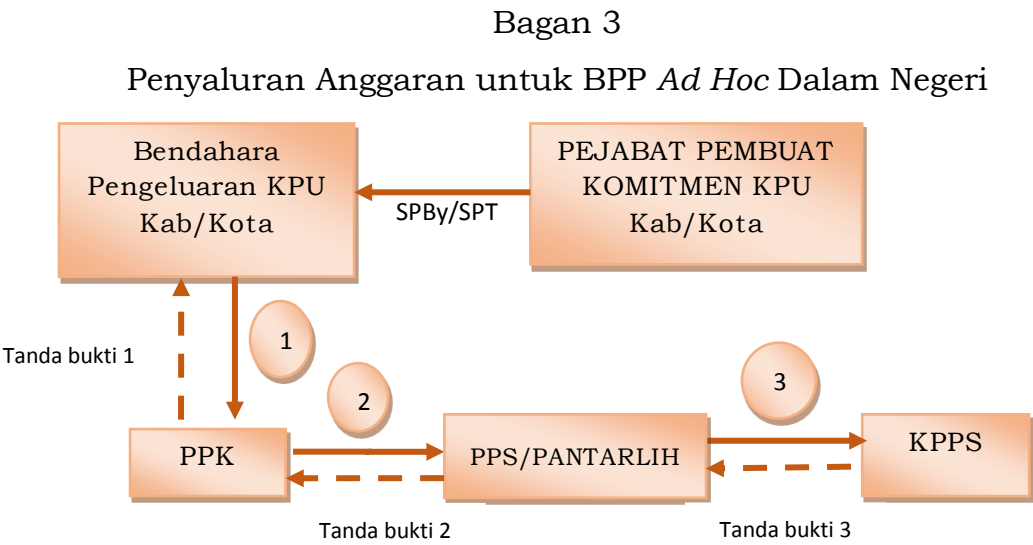
Angka 7

- (a) Atas persetujuan permohonan TUP dari KPPN atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan, PPSPM menerbitkan SPM TUP atas dasar SPP TUP yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota.
- (b) PPSPM menyampaikan SPM TUP sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) kepada KPPN.

Angka 8

Atas pengajuan SPM TUP dari PPSPM, KPPN menerbitkan SP2D untuk ditujukan kepada rekening Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.

- c. Penyaluran Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri
- Penyaluran anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri dilakukan setelah anggaran masuk ke rekening Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota. Adapun Mekanisme Penyaluran Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri dijelaskan pada Bagan 3 di bawah ini:



Keterangan Bagan 3:

Angka 1

- (a) Penyaluran anggaran kepada BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atas perintah Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota dengan menerbitkan SPBy.
 - 1) Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota dapat melaksanakan penyaluran anggaran kepada PPK melalui transfer ataupun secara langsung. Penyaluran anggaran melalui transfer dilakukan dengan penerbitan SPT dari Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/kota.
 - 2) PPK menyampaikan bukti penerimaan anggaran kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota sebagai tanda bukti penerimaan anggaran dengan menggunakan formulir Tanda Bukti 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- (b) Bukti penyaluran anggaran ke PPK disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota dan Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.

Angka 2

- (a) Sekretaris PPK menyalurkan anggaran kepada PPS untuk kebutuhan anggaran PPS, Pantarlih, dan KPPS, sesuai kebutuhan anggaran yang telah diajukan kepada KPA KPU Kabupaten/Kota.
- (b) PPS menyampaikan bukti penerimaan anggaran kepada PPK sebagai tanda bukti penerimaan anggaran dengan menggunakan formulir Tanda Bukti 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- (c) Bukti penyaluran anggaran ke PPS disahkan oleh Sekretaris PPK dan Staf Sekretariat Urusan Keuangan PPK.

Angka 3

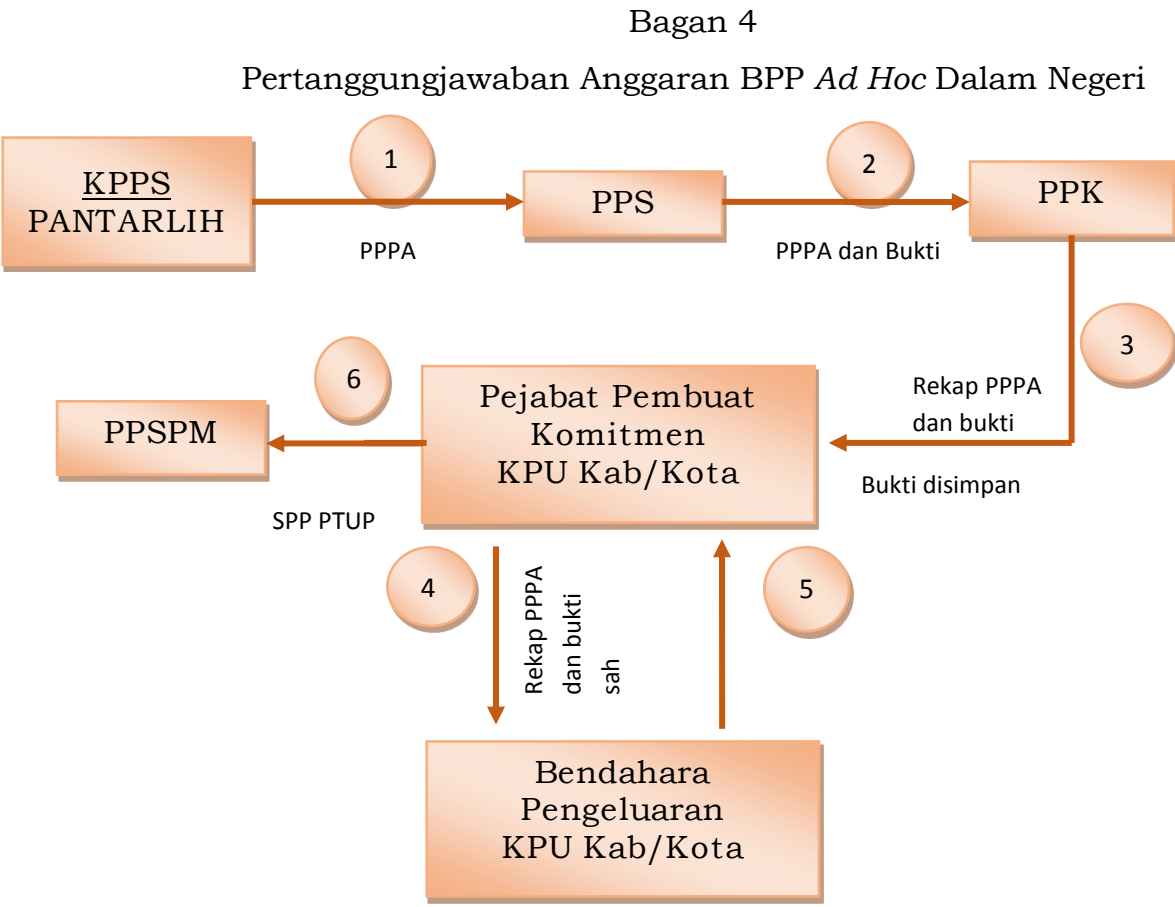
- (a) Berdasarkan anggaran yang diterima dari PPK, PPS melakukan:
 - 1) pembayaran atas kegiatan yang dilaksanakan oleh PPS dan Pantarlih; dan
 - 2) menyalurkan anggaran ke KPPS.

- (b) KPPS menyampaikan bukti penerimaan penyaluran anggaran kepada PPS sebagai tanda bukti penerimaan anggaran dengan menggunakan formulir Tanda Bukti 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- (c) Bukti penyaluran anggaran ke KPPS disahkan oleh Sekretaris PPS dan staff sekretariat urusan keuangan PPS.

d. Pertanggungjawaban Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri

Setelah anggaran disalurkan ke BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri, setiap pengeluaran yang dilakukan oleh BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri (KPPS, PPS, dan PPK) wajib untuk dipertanggungjawabkan dan disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota, dengan dilampiri bukti-bukti yang sah. Bukti pembayaran yang telah disahkan oleh Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, atau Ketua KPPS atas kegiatan yang diselenggarakan pada tingkat PPK, PPS, Pantarlih, dan KPPS disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota.

Mekanisme Pertanggungjawaban Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri, dijelaskan pada Bagan 4 di bawah ini:



Keterangan Bagan 4:

Angka 1

Ketua KPPS membuat PPPA Pemilu 2019 di tingkat KPPS yang bersangkutan, dan menyampaikan PPPA tersebut kepada PPS, dengan menggunakan Format A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Angka 2

Sekretaris PPS membuat PPPA dari tingkat PPS (termasuk Pantarlih) dan KPPS di wilayahnya dengan melampirkan bukti-bukti sah atas penggunaan anggaran dan disampaikan kepada Sekretaris PPK, dengan menggunakan Format B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Angka 3

Sekretaris PPK membuat PPPA dari tingkat PPK dan PPS di wilayahnya dengan melampirkan bukti-bukti sah atas penggunaan anggaran dan disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota dengan menggunakan Format C sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Angka 4

Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota merekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPK dalam wilayah KPU Kabupaten/Kota dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota dengan menggunakan Format D sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Angka 5

Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota melakukan pengujian terhadap rekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPK dalam wilayah KPU Kabupaten/Kota, kemudian disampaikan kembali kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota untuk diterbitkan SPP PTUP.

Angka 6

Berdasarkan rekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPK dalam wilayah KPU Kabupaten/Kota yang diterima dari Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota,

Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota mengajukan SPP PTUP kepada PPSPM untuk diterbitkan SPP PTUP.

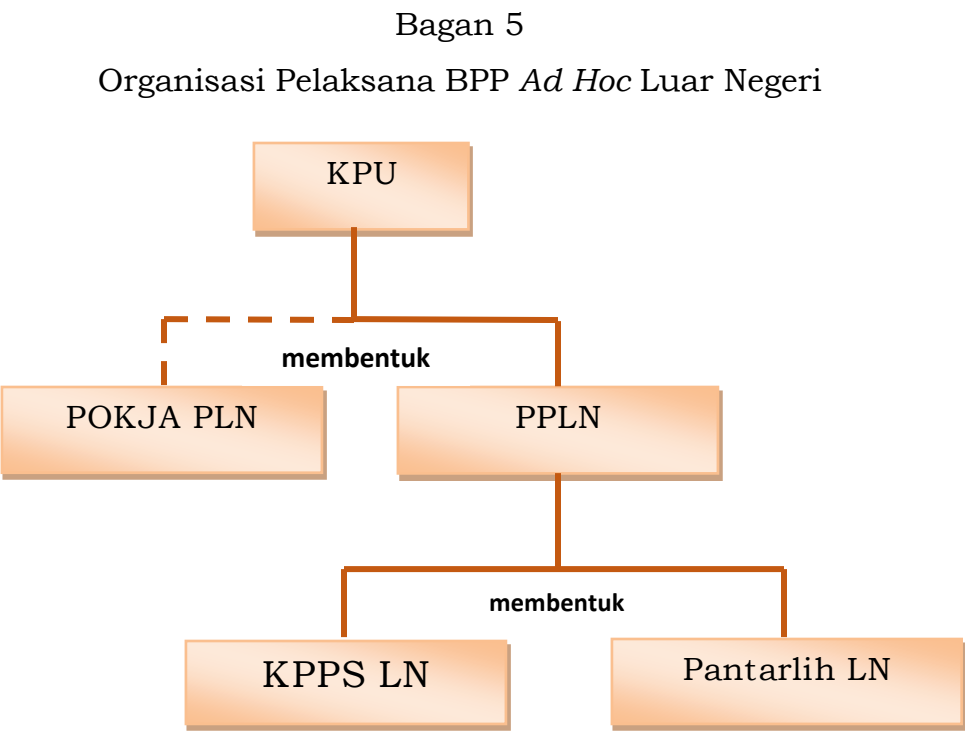
Keterangan tambahan:

- a. Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, Ketua KPPS bertanggung jawab secara formil dan materil terhadap perintah pembayaran yang dikeluarkan dan penggunaan bukti-bukti pengeluaran yang sah yang membebani anggaran.
- b. Sekretaris PPK dan PPS dapat melakukan perikatan dengan pihak lain.
- c. Staf urusan keuangan Sekretariat PPK/PPS bertanggungjawab terhadap uang kegiatan Tahapan Pemilu 2019 yang diterimanya.
- d. Staf urusan keuangan Sekretariat PPK/PPS wajib menatausahakan penerimaan dan pengeluaran uang yang berasal dari anggaran kegiatan Tahapan Pemilu 2019 dengan membuat pembukuan sederhana.
- e. Pengeluaran anggaran untuk membiayai kegiatan Tahapan Pemilu 2019 di PPK/PPS dilakukan atas perintah Sekretaris PPK dan PPS, dan tidak diperkenankan atas perintah lain selain Sekretaris PPK dan PPS.
- f. Surat Perintah Tugas dan SPD untuk melaksanakan tugas/pekerjaan ditandatangani oleh Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, atau Ketua KPPS, sedangkan untuk Pantarlih ditandatangani oleh Sekretaris PPS dengan menggunakan formulir Tanda Bukti 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- g. Sekretaris KPU Provinsi dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota wajib melakukan pengawasan dan supervisi terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA pada wilayahnya masing-masing.

B. BPP *Ad Hoc* Luar Negeri

1. Organisasi Pelaksana BPP *Ad Hoc* Luar Negeri

Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019 di luar negeri, KPU membentuk Pokja PLN. Keanggotaan Pokja PLN terdiri dari personel dari KPU dan personel dari Kementerian Luar Negeri. Adapun organisasi pelaksana BPP *Ad Hoc* Luar Negeri, dapat dijelaskan pada Bagan 5 di bawah ini:



Keterangan Bagan 5:

- a) KPU bersama dengan Kementerian Luar Negeri membentuk Pokja PLN untuk mengelola kegiatan dan anggaran BPP *Ad Hoc* Luar Negeri. Pokja PLN berkedudukan di KPU dan di Kementerian Luar Negeri. Pembentukan Pokja PLN beserta uraian tugasnya ditetapkan dengan Keputusan KPU.
- b) KPU membentuk PPLN untuk menyelenggarakan Pemilu di luar negeri. PPLN berkedudukan di Kantor Perwakilan Republik Indonesia. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota PPLN ditetapkan dengan Keputusan KPU atas usul Kepala Perwakilan RI di Luar Negeri.
- c) PPLN membentuk KPPSLN untuk menyelenggarakan pemungutan dan penghitungan di luar negeri. KPPSLN berkedudukan di wilayah pemungutan dan/atau penghitungan suara di luar negeri. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota

KPPSLN ditetapkan dengan Keputusan KPU oleh Ketua PPLN atas nama Ketua KPU.

- d) PPLN membentuk Pantarlih LN untuk melaksanakan pemutakhiran data pemilih di luar negeri. Pantarlih LN berkedudukan di Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Pengangkatan dan Pemberhentian Pantarlih LN ditetapkan dengan Keputusan KPU oleh Ketua PPLN atas nama Ketua KPU.

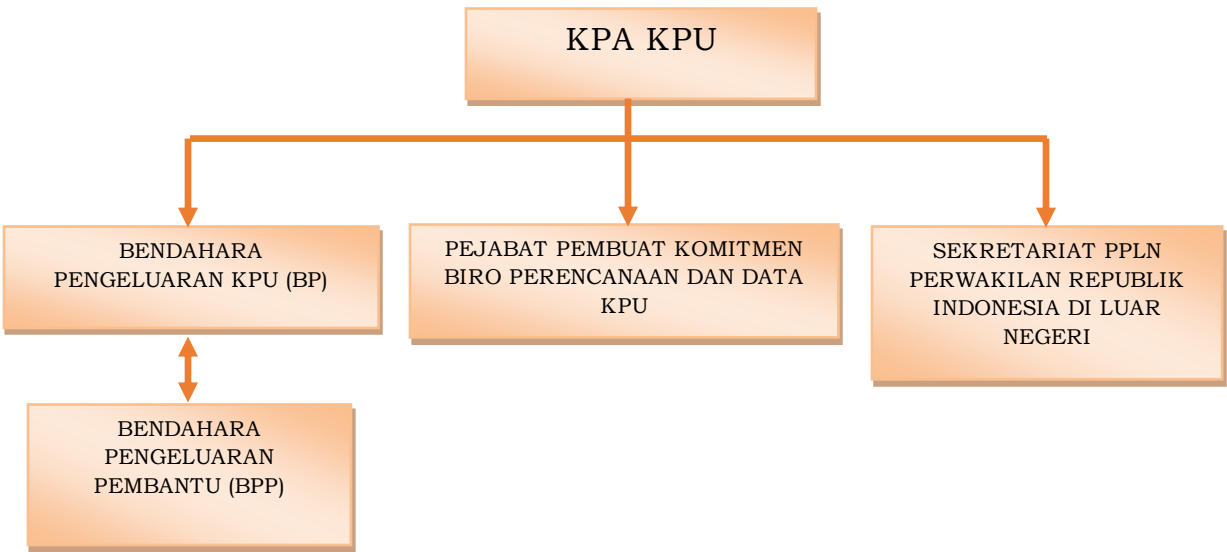
Keterangan tambahan :

Sekretaris Jenderal KPU dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Pokja PLN dalam hal pelaksanaan kegiatan rapat-rapat (menandatangani surat undangan dan/atau surat tugas kegiatan rapat).

2. Pengelolaan Keuangan

Sesuai dengan DIPA KPU, kegiatan PPLN merupakan bagian dari kegiatan pada Biro Perencanaan dan Data KPU RI. Organisasi pengelola keuangan BPP *Ad Hoc* Luar Negeri, dapat dijelaskan pada Bagan 6 di bawah ini:

Bagan 6
Organisasi Pengelola Keuangan untuk PPLN



Keterangan Bagan 6:

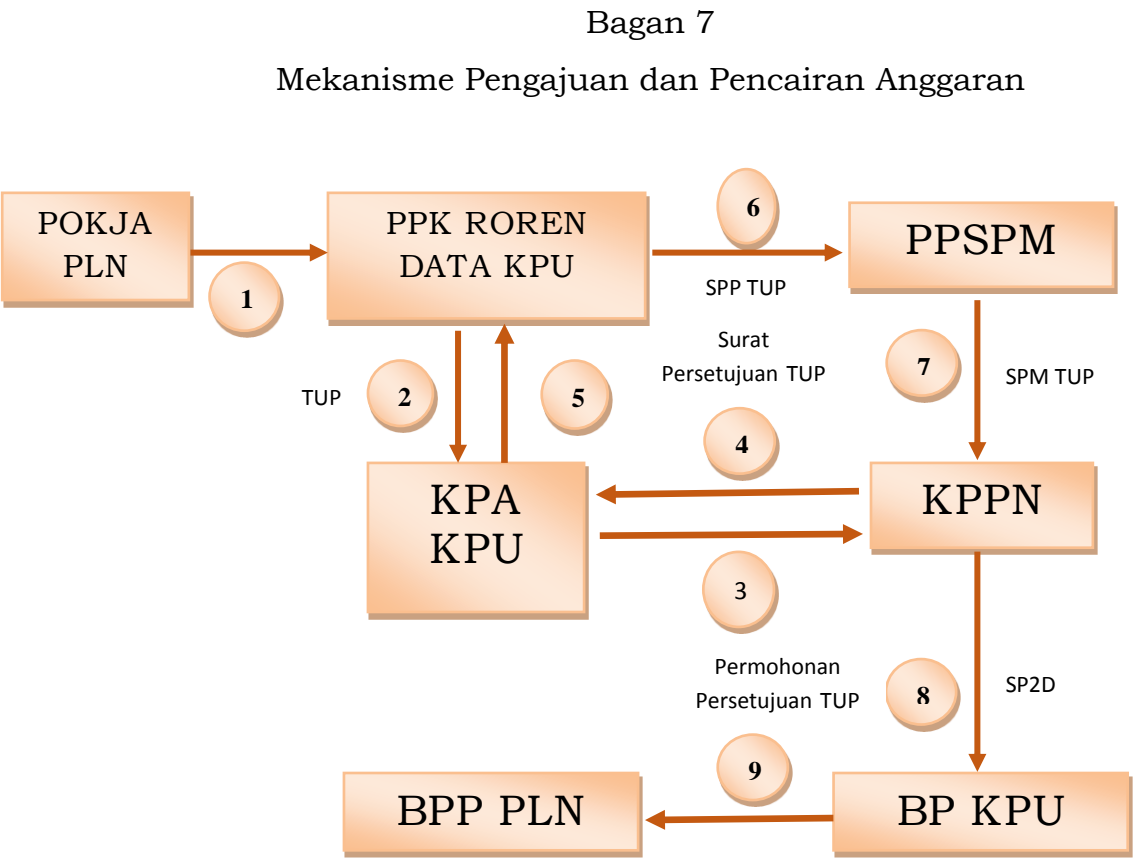
- a) Sekretaris Jenderal selaku KPA KPU memberikan kewenangan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data untuk mengelola anggaran Tahapan Pemilu 2019 pada BPP *Ad Hoc* Luar Negeri.
- b) Dalam rangka membantu Bendahara Pengeluaran KPU, Sekretaris Jenderal selaku KPA KPU mengangkat dan menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu PLN yang berkedudukan di KPU dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
- c) Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN baik yang rutin maupun tahapan Pemilu Tahun 2019 serta kegiatan Pemilu LN.
- d) PPLN Dalam melaksanakan tugasnya dibantu Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dari Pegawai Negeri Sipil di Kantor Perwakilan Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan.

3. Alokasi Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri

- 1) Anggaran untuk Pokja PLN, PPLN, Pantarlih LN, dan KPPSLN disediakan pada DIPA KPU Bagian Anggaran 076.
- 2) KPA KPU memberitahukan anggaran Pokja PLN, PPLN, Pantarlih LN, dan KPPSLN, secara terinci sesuai RKA-KL/POK melalui Pokja PLN.
- 3) Untuk keperluan penyaluran anggaran kepada masing-masing PPLN, dialokasikan biaya transfer pada DIPA KPU.
- 4) Biaya transfer dari BPP PLN ke PPLN dialokasikan dalam DIPA KPU pada kegiatan PPLN untuk pembayaran biaya transfer kembali dari PPLN ke BPP PLN. Apabila sampai dengan akhir tahun atau akhir masa bakti bagi PPLN, Pantarlih LN, dan KPPS LN masih terdapat sisa anggaran harus disetor kembali ke kas Negara melalui BP KPU.

- 5) Terhadap kemungkinan terjadinya selisih kurs pada PPLN disediakan biaya selisih kurs dan dialokasikan pada DIPA KPU untuk kegiatan Pokja PLN.
4. Mekanisme Pengajuan dan Pencairan Anggaran BPP *Ad Hoc* Luar Negeri

Adapun mekanisme pengajuan dan pencairan anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri dijelaskan pada Bagan 7 di bawah ini:



Keterangan Bagan 7:

KPA KPU membuka rekening atas nama BPP PLN setelah mendapat persetujuan pembukaan rekening dari KPPN.

Angka 1

Pokja PLN menyampaikan rekapitulasi rincian rencana kebutuhan Pokja PLN, seluruh PPLN, Pantarlih LN, dan KPPSLN kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU untuk dilakukan penelitian berdasarkan DIPA/RKA-KL/POK.

Angka 2

Setelah melakukan penelitian, Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU mengajukan usulan permohonan TUP kepada KPA KPU.

Angka 3

KPA KPU menerbitkan surat permohonan persetujuan TUP untuk disampaikan kepada KPPN. Pengajuan permohonan persetujuan TUP dilakukan setelah KPU memiliki Uang Persediaan (UP). KPA KPU dapat mengajukan permohonan persetujuan TUP kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam hal pertanggungjawaban TUP sebelumnya belum selesai.

Angka 4

KPPN menerbitkan surat persetujuan TUP untuk disampaikan kepada KPA KPU.

Angka 5

Berdasarkan persetujuan TUP dari KPPN, KPA KPU menyampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan data untuk menerbitkan SPP TUP.

Angka 6

Persetujuan KPPN atas permintaan TUP tersebut selanjutnya diproses oleh Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU dengan menerbitkan SPP TUP untuk disampaikan kepada PPSPM, dengan melampirkan:

- 1) rincian penggunaan anggaran yang ditandatangani oleh KPA KPU atau Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data dan Bendahara Pengeluaran;
- 2) surat pernyataan dari KPA KPU atau Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU yang menjelaskan syarat penggunaan TUP; dan
- 3) surat persetujuan TUP dari KPPN.

Angka 7

Berdasarkan penerbitan SPP TUP, PPSPM menerbitkan SPM TUP untuk kemudian disampaikan kepada KPPN.

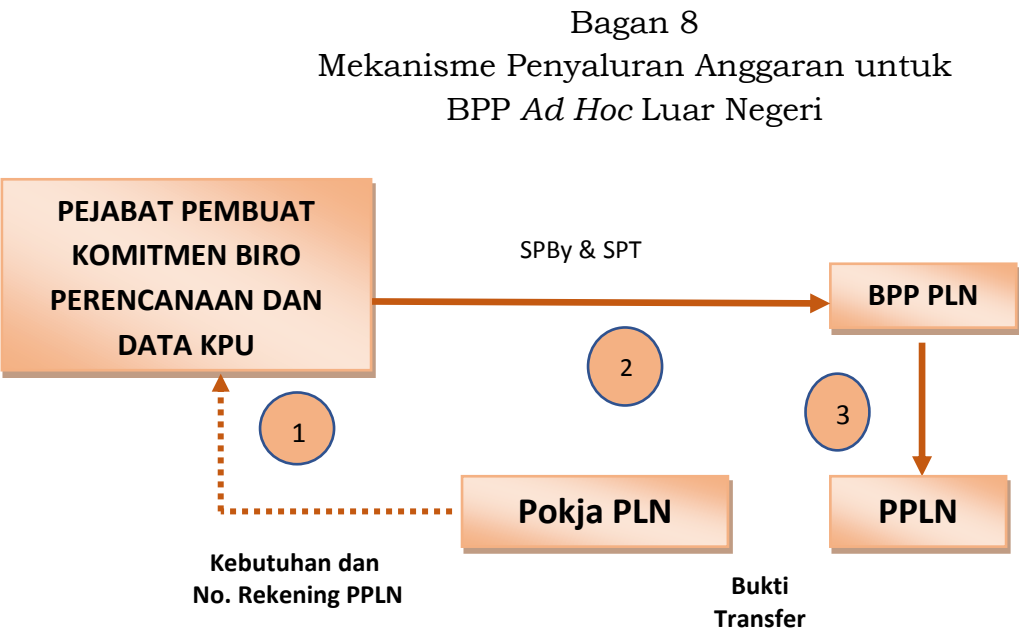
Angka 8

Berdasarkan pengajuan SPM TUP, KPPN menerbitkan SP2D kepada rekening Bendahara Pengeluaran KPU.

Angka 9

Bendahara Pengeluaran KPU mentransfer anggaran PPLN kepada BPP PLN dengan menerbitkan SPT atas perintah Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data.

5. Mekanisme Penyaluran Anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri
- Mekanisme penyaluran anggaran untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri dijelaskan pada Bagan 8 di bawah ini:



Keterangan Bagan 8:

Angka 1

- (1) Pokja PLN menyampaikan usulan kebutuhan anggaran dan nomor rekening PPLN kepada PPK Biro Perencanaan dan Data KPU.

- (2) Penyaluran Anggaran pada BPP *Ad Hoc* LN dibantu Pokja PLN.

Angka 2

Berdasarkan usulan kebutuhan anggaran dari Pokja PLN, Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data menerbitkan SPBy dan SPT kepada BPP PLN.

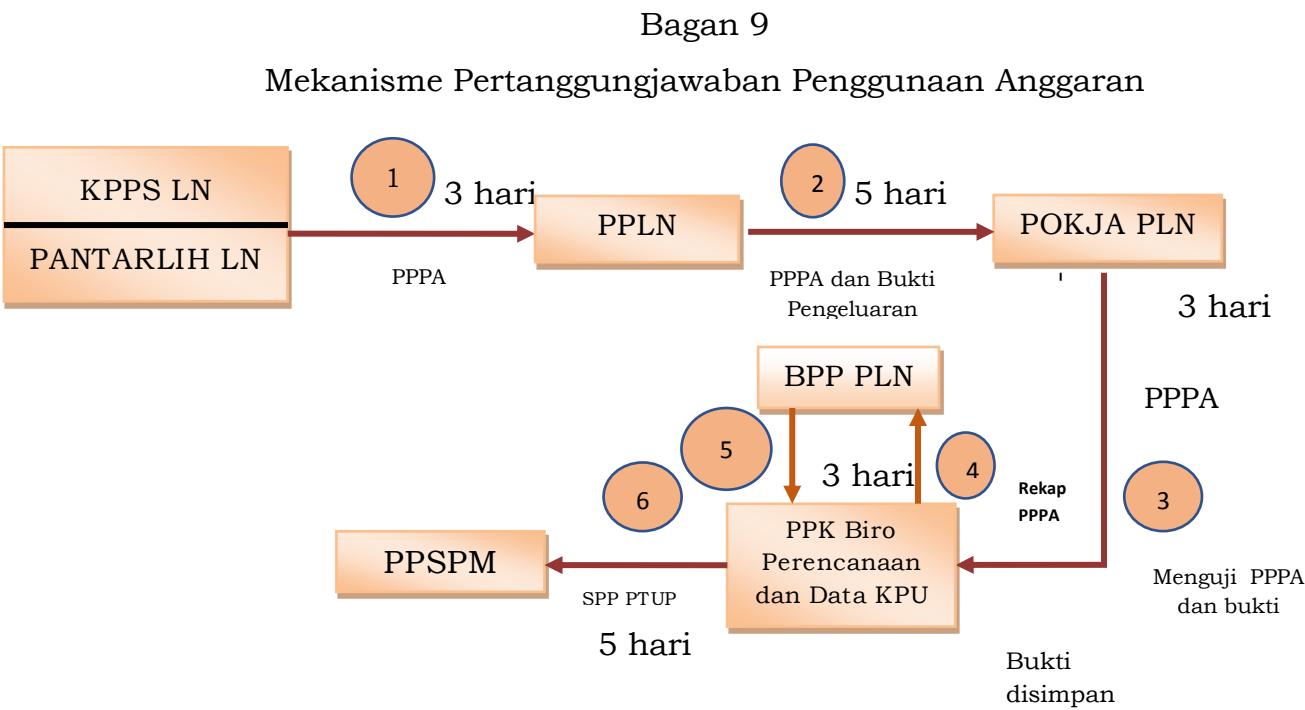
Angka 3

- (1) BPP PLN menyalurkan anggaran kepada PPLN melalui rekening masing-masing Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang dibantu oleh Pokja PLN sesuai dengan kebutuhan anggaran yang telah ditetapkan.

- (2) Bukti transfer dana kepada PPLN sebagaimana dimaksud pada angka (1) ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU dan BPP PLN.
- (3) Fotocopi bukti transfer disampaikan kepada Pokja PLN untuk diteruskan kepada Perwakilan RI di Luar Negeri sebagai informasi bahwa dana tersebut telah ditransfer.
- (4) PPLN menyampaikan bukti penerimaan anggaran kepada BPP PLN melalui Pokja PLN sebagai tanda bukti penerimaan uang yang selanjutnya akan diteruskan ke BPP PLN dengan menggunakan formulir Tanda Bukti 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

6. Mekanisme Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran oleh PPLN/KPPSLN

Anggaran kegiatan Tahapan Pemilu 2019 yang diterima oleh Sekretaris PPLN digunakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan anggaran dalam DIPA/POK/RKA KL. Mekanisme pertanggungjawaban anggaran untuk BPP Ad Hoc Luar Negeri, dijelaskan pada Bagan 9 di bawah ini:



Keterangan Bagan 9:

Angka 1

Ketua KPPSLN membuat PPPA dengan menggunakan Format E sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini, dan melampirkan bukti-bukti pembayaran yang telah disahkan oleh Ketua KPPSLN. PPPA tersebut kemudian disampaikan kepada PPLN.

Angka 2

- (a) Sekretaris PPLN membuat PPPA di PPLN, termasuk pengeluaran biaya Pantarlih LN dan KPPSLN di wilayahnya, dengan menggunakan Format F sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini dan melampirkan bukti-bukti yang sah atas penggunaan anggaran, untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU melalui Pokja PLN.
- (b) Bukti pembayaran yang sah berupa:
 - 1) daftar penerimaan pembayaran untuk pembayaran honor dan perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh penerima pembayaran;
 - 2) kuitansi dan nota pembelian yang menggunakan Bahasa Asing dapat dibuat ringkasan dalam Bahasa Indonesia;
 - 3) bukti transfer yang dikeluarkan oleh bank/jasa lainnya; atau
 - 4) bukti pengeluaran biaya untuk selisih kurs dan biaya administrasi bank di PPLN disesuaikan dengan yang telah dilakukan oleh Kementerian Luar Negeri.
- (c) Pembayaran atas pelaksanaan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 dilakukan berdasarkan:
 - 1) perintah dan persetujuan dari Sekretaris PPLN atau Ketua KPPSLN; dan
 - 2) prestasi pekerjaan dan didukung dengan bukti pembayaran yang sah.
- (d) Pengesahan bukti-bukti pembayaran di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk Pokja PLN ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU;
 - 2) untuk PPLN ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris PPLN;

- 3) untuk Pantarlih LN ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris PPLN; dan
- 4) untuk KPPSLN ditandatangani oleh Ketua KPPSLN.

Angka 3

- (1) Pokja PLN membuat rekapitulasi PPPA dari tingkat PPLN, termasuk Pantarlih LN, dan KPPS LN di wilayah kerjanya, dengan melampirkan bukti-bukti sah atas penggunaan anggaran paling lambat 1 (satu) bulan setelah anggaran diterima dan disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU dengan menggunakan Format G sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- (2) Dalam hal pertanggungjawaban belum diselesaikan dalam waktu 1 (satu) Bulan setelah anggaran diterima sebagaimana dimaksud pada angka (1), KPA KPU dapat mengajukan izin perpanjangan batas waktu pertanggungjawaban PTUP.
- (3) Pada akhir masa bakti, PPLN harus menyampaikan seluruh bukti-bukti sah atas penggunaan anggaran disertai dengan sisa dari penggunaan anggaran kepada BPP PLN melalui Pokja PLN.

Angka 4

Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU dibantu Pokja PLN membuat pengantar rekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPLN dan disampaikan kepada BPP PLN.

Angka 5

BPP PLN melakukan pengujian terhadap rekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPLN untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU.

Angka 6

Berdasarkan rekapitulasi PPPA dan rincian bukti pengeluaran dari seluruh PPLN yang diterima dari BPP PLN, Pejabat Pembuat Komitmen Biro Perencanaan dan Data KPU menerbitkan SPP PTUP untuk disampaikan kepada PPSPM.

Keterangan Tambahan:

- a) Setoran sisa penggunaan anggaran PPLN yang telah ditransfer ke rekening BPP PLN akan dilakukan rekonsiliasi terlebih dahulu antara BPP PLN dengan Pokja PLN sebelum disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran KPU.

- b) Bukti-bukti pengeluaran yang sah dari seluruh PPLN yang telah disampaikan ke PPSPM disimpan oleh BPP PLN sebagai bahan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban anggaran.
- c) Surat Perintah Tugas dan SPD untuk perjalanan dinas di luar negeri ditandatangani oleh Sekretaris PPLN, Ketua KPPSLN, atau Ketua Pantarlih LN, dengan menggunakan Tanda Bukti 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- d) Biaya administrasi bank akibat penerimaan dan pengeluaran anggaran PPLN dianggarkan dalam DIPA/RKA-KL POK.
- e) Untuk monitoring pengelolaan dan pelaporan keuangan PPLN, PPLN membuat kartu kendali kas dengan menggunakan Format H sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- f) Batas penyelesaian pertanggungjawaban penggunaan anggaran oleh BPP *Ad Hoc* Luar Negeri yaitu:
 - 1) KPPSLN ke PPLN selama 3 (tiga) hari;
 - 2) Pantarlih LN ke PPLN selama 3 (tiga) hari;
 - 3) PPLN ke Pokja PLN selama 5 (lima) hari;
 - 4) Pokja PLN ke PPK selama 3 (tiga) hari;
 - 5) PPK ke BPP PLN dan dari BPP PLN ke PPK selama 3 (tiga) hari; dan
 - 6) PPK ke PPSPM selama 5 (lima) hari.
- g) Pertanggungjawaban Keuangan pada BPP *Ad Hoc* LN dibantu Pokja PLN.
- h) Ketua Pokja PLN, Sekretaris PPLN, dan Ketua KPPS LN bertanggungjawab atas penggunaan anggaran yang dikelolanya.

C. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, terdapat beberapa Pasal yang mengatur kewajiban KPU terkait dengan laporan penggunaan anggaran antara lain:

- 1. Pasal 14 huruf d menyatakan bahwa KPU berkewajiban melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- 2. Pasal 17 huruf d menyatakan bahwa KPU Provinsi berkewajiban melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan

3. Pasal 20 huruf d menyatakan bahwa KPU Kabupaten/Kota berkewajiban melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

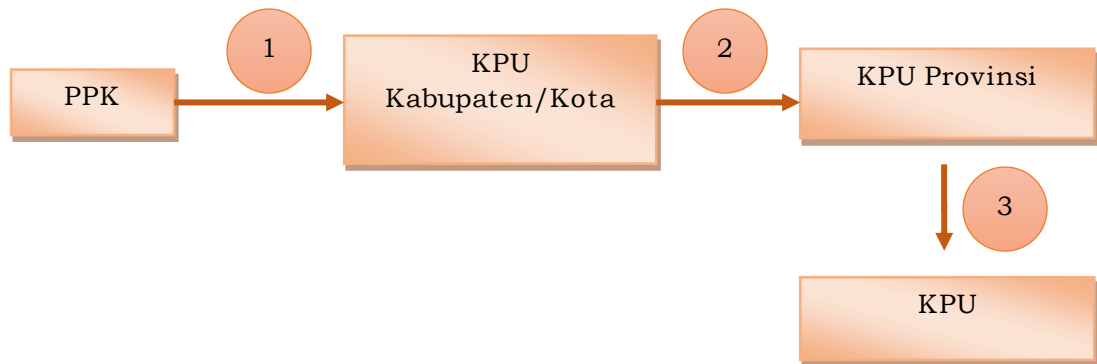
Selain Pasal tersebut, terdapat juga tugas dan kewajiban Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota untuk mendukung kelancaran tugas dan wewenang KPU yaitu:

1. Pasal 86 ayat (1) huruf e dan ayat (3) huruf a, menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal KPU bertugas membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU dan berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
2. Pasal 87 ayat (1) huruf f dan ayat (3) huruf a, menyatakan bahwa Sekretariat KPU Provinsi bertugas membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Provinsi dan berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
3. Pasal 88 ayat (1) huruf f dan ayat (3) huruf a, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota dan berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, dan karena anggaran Tahapan Pemilu 2019 dialokasikan pada KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota termasuk BPP *Ad Hoc* Penyelenggara Pemilu, KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota setiap bulan wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) Tahapan Pemilu 2019 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota berkewajiban menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019. Laporan tersebut disusun berdasarkan Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Pembantu (BKP), dan bukti-bukti pengeluaran yang sah (PPPA, Kuitansi, Daftar Rekapitulasi Bukti Pengeluaran, SPM/SP2D, atau dokumen sumber lainnya).
2. PPK, PPS, KPPS, PPLN, dan KPPSLN menyusun laporan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran dilaksanakan secara berjenjang seperti yang dijelaskan pada Bagan 10 di bawah ini:

Bagan 10
Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran



Keterangan Bagan 10:

Angka 1

PPK menyusun dan merekapitulasi bukti-bukti pengeluaran yang sah berupa kuitansi, dari PPK yang bersangkutan, PPS, dan KPPS, untuk disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota.

Angka 2

KPU Kabupaten/Kota menyusun LPPA Tahapan Pemilu 2019 yang berasal dari KPU Kabupaten/Kota yang bersangkutan dan merekapitulasi bukti-bukti pengeluaran yang sah berupa kuitansi yang berasal dari PPK, kemudian menyampaikan kepada KPU Provinsi.

Angka 3

KPU Provinsi menyusun LPPA Tahapan Pemilu 2019 yang berasal dari Satuan Kerja KPU Provinsi dan seluruh KPU Kabupaten/Kota di wilayahnya kepada Sekretaris Jenderal KPU dengan ditembuskan ke Biro Keuangan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Untuk keseragaman dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu menggunakan Model Keuangan (Model Keu) untuk Satuan Kerja (Satker):

a. KPU

MODEL KEU: T.0.01 (Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019);

- b. KPU Provinsi
 - 1) MODEL KEU: T.1.01 (Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Provinsi); dan
 - 2) MODEL KEU: T.1.02 (Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Se-Provinsi).
 - c. KPU Kabupaten/Kota
 - 1) MODEL KEU: T.2.01 (Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Kabupaten/Kota); dan
 - 2) MODEL KEU: T.2.02 (Rekapitulasi Laporan Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Kabupaten/Kota).
3. Pelaksanaan Kegiatan dan Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019
- 1. KPU Provinsi
 - a) Memilah kegiatan Tahapan Pemilu yang tercantum di dalam DIPA dan RKA/KL BA. 076.
 - b) Membuat/menyusun Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Provinsi berdasarkan Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP) sebagai Satker.
 - c) Menerima Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 dari KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
 - d) Merekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Provinsi dan seluruh KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
 - e) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Provinsi bersangkutan dan Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 dari KPU Provinsi bersangkutan dan seluruh Satker KPU Kabupaten/Kota dalam wilayah kerjanya kepada Sekretaris Jenderal KPU dengan tembusan kepada Biro Keuangan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

- f) Untuk mempercepat penyampaian, *softcopy* laporan tersebut dapat disampaikan melalui surat elektronik (*email*) dan dokumen *hardcopy* dapat dikirim melalui jasa pengiriman tercepat.
- g) Melakukan asistensi/monitoring/evaluasi Laporan Pertanggung jawaban dan Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 kepada Satker KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
- h) Melakukan koordinasi/konsultasi dengan KPU.

2. KPU Kabupaten/Kota

- a) Memilah kegiatan Tahapan Pemilu yang tercantum di dalam DIPA dan RKA/KL BA. 076.
- b) Membuat/menyusun Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP) sebagai Satker.
- c) Merekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Rekapitulasi PPPA dan Rincian Bukti Pengeluaran Seluruh PPK di wilayah kerjanya.
- d) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban dan Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 kepada Sekretaris KPU Provinsi dan tembusan kepada Sekretaris Jenderal KPU dengan tembusan kepada Biro Keuangan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- e) Untuk mempercepat penyampaian, *softcopy* laporan tersebut dapat disampaikan melalui surat elektronik (*email*), dan dokumen *hardcopy* dapat dikirim melalui jasa pengiriman tercepat.
- f) Melakukan koordinasi/konsultasi dengan KPU dan/atau KPU Provinsi.

D. Pemungutan dan Penyetoran Pajak

1. Pajak-pajak yang timbul dalam pelaksanaan penggunaan anggaran pada BPP *Ad Hoc* Pemilu 2019 meliputi:
 - a. pemungutan/pemotongan dan penyetoran pajak wajib dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pungutan pajak (uang) atas pengadaan barang/jasa yang dilakukan Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, dan Ketua KPPS, disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilakukan penyetoran;
 - c. pemungutan pajak atas pengadaan barang/jasa terhadap pihak yang tidak mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dikenakan tarif sebesar 2 (dua) kali lipat;
 - d. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai netto atau 1/11 (satu persebelas) dari brutto terhadap pembayaran pengadaan barang dan jasa dengan nilai minimal Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau lebih;
 - e. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 sebesar 2% (dua persen) dari netto dilakukan terhadap pembayaran pengadaan barang kepada rekanan dengan nilai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah), dan apabila tidak memiliki NPWP dikenakan tarif PPh Pasal 22 sebesar 3% (tiga persen). Sedangkan, bagi yang memiliki NPWP dikenakan tarif PPh Pasal 22 sebesar 1,5 % (satu koma lima persen).
 - f. pengadaan jasa wajib dikenakan PPh Pasal 23 dengan nilai berapapun; dan
 - g. pemotongan PPh Pasal 21 atas honorarium bagi anggota BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri (PPK, PPS, dan KPPS), yang berstatus bukan Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional/Polisi Republik Indonesia, dan pensiunannya dipotong PPh Pasal 21 yang dihitung sesuai tarif sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang

Pajak Penghasilan. Adapun tarif pajak atas pelaksanaan kegiatan Pemilu sebagai berikut:

- 1) Pajak penghasilan/PPH Pasal 21 sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai bruto terhadap pembayaran uang honorarium, uang lembur, dan honor Kelompok Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan pensiunan Pegawai Negeri Sipil Golongan IV atau yang dipersamakan Golongan IV, apabila tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dikenakan PPh Pasal 21 sebesar 18% (delapan belas persen);
 - 2) Pajak Penghasilan/PPH Pasal 21 sebesar 5% (lima persen) dari nilai bruto terhadap pembayaran uang honorarium, uang lembur, dan honor Kelompok Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dengan golongan III atau yang dipersamakan golongan III; dan
 - 3) Pajak Penghasilan/PPH Pasal 21 sebesar 0% (nol persen) dari nilai bruto terhadap pembayaran uang honorarium, uang lembur, dan honor Kelompok Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pensiunan dengan Golongan 1 dan 2.
2. Pajak Penghasilan PPh Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:
- a. sewa dan penghasilan sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lainnya sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan;
 - b. Imbalan sehubungan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konsultan, dan jasa lainnya selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan; dan

- c. ditambah sebesar 100% (seratus persen) dari tarif tersebut jika wajib pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
3. Bea materai untuk pembayaran Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sebesar Rp3.000,00 (tiga ribu rupiah) dan bea materai untuk pembayaran diatas Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).
4. Pengenaan Pajak Penghasilan bagi BPP *Ad Hoc* Luar Negeri dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pajak-pajak yang timbul dalam pelaksanaan penggunaan anggaran Penyelenggaraan Pemilu 2019 bagi Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*, khususnya yang menyangkut PPh Pasal 21 disarankan agar Sekretaris KPU Kabupaten/Kota melakukan konsultasi secara tertulis kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat.

E. Batas Penyelesaian Pertanggungjawaban BPP *Ad Hoc*

1. KPPS menyusun bukti-bukti pengeluaran dan menyampaikan kepada PPS. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dilampiri dengan seluruh bukti asli pengeluaran sebanyak 2 (dua) rangkap dan dikirimkan kepada PPS paling lambat 2 (dua) hari kalender setelah pemungutan suara dilaksanakan.
2. Sekretaris PPS menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan kepada PPK setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
3. PPS menyampaikan Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran kepada PPK dengan menggunakan format MODEL KEU T.3.01 paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemungutan suara.
4. Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran untuk PPS dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap dengan ketentuan:
 - a. 2 (dua) rangkap untuk KPU Kabupaten/Kota;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk PPK; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip PPS.
5. Sekretaris PPK menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan kepada KPU Kabupaten/Kota setiap bulan paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

6. PPK menyampaikan Rekapitulasi Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran kepada KPU Kabupaten/Kota dengan menggunakan format MODEL KEU T.3.02 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah pemungutan suara.
7. Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan ketentuan:
 - a. 2 (dua) rangkap untuk KPU Kabupaten/Kota; dan
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip PPK.
8. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran kepada Sekretaris KPU Provinsi setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan menggunakan format MODEL KEU T.2.01 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
9. Sekretaris KPU Provinsi menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran kepada Sekretaris Jendral KPU setiap bulan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dengan menggunakan format MODEL KEU T.2.02 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
10. Pada akhir masa bakti, PPK harus menyampaikan seluruh bukti-bukti sah atas penggunaan anggaran disertai bukti sisa dari penggunaan anggaran kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota.
11. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dari seluruh PPK disimpan oleh BPP dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota sebagai bahan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran.

BAB III
LAIN-LAIN

- A. Pelaksanaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk BPP *Ad Hoc*
1. Mekanisme penarikan, penyaluran, dan pertanggungjawaban anggaran untuk kegiatan Tahapan Pemilu 2019 pada BPP *Ad Hoc* Penyelenggara Pemilu dapat dilakukan dengan mekanisme TUP.
 2. Mekanisme TUP mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. TUP berlaku untuk keperluan 1 (satu) bulan dan dapat dimintakan perpanjangan 1 (satu) bulan berikutnya atas izin/dispensasi KPPN setempat;
 - b. Dalam hal permintaan kebutuhan TUP melebihi waktu 1 (satu) bulan, KPU Kabupaten/Kota dapat meminta persetujuan kepada KPPN setempat; dan
 - c. KPU Kabupaten/Kota dapat mengajukan TUP kembali setelah mendapat ijin dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setempat dalam hal KPU Kabupaten/Kota belum mempertanggungjawabkan TUP sebelumnya secara keseluruhan.
 3. Khusus untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri, pengajuan TUP disarankan untuk meminta dispensasi melebihi waktu 1 (satu) bulan dengan mempertimbangkan waktu penyampaian pertanggung jawaban TUP.
 4. Pertanggungjawaban TUP dapat dilakukan secara bertahap sesuai batas waktu TUP.
 5. TUP yang belum dipertanggungjawabkan tetapi memerlukan TUP kembali tetap harus menyelesaikan TUP sebelumnya sesuai dengan rencana pengajuan TUP masing-masing.
 6. Seluruh sisa dana yang masih berada pada BPP *Ad Hoc* Penyelenggara Pemilu harus segera disetorkan ke kas negara sebelum tahun anggaran berakhir.
 7. Tata cara penyetoran sisa dana diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri melalui Bendahara Pengeluaran KPU; dan

- b. Untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri melalui Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.
 8. Pembayaran honorarium bagi PPK, PPS, dan KPPS dapat dilakukan berdasarkan :
 - a. Untuk PPK dan PPS diangkat atas dasar Keputusan Ketua KPU Kabupaten/Kota;
 - b. Untuk Sekretariat PPK dan PPS diangkat atas dasar Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota; dan
 - c. Untuk KPPS atas dasar Keputusan Ketua PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota.
 9. Pembayaran honorarium bagi PPK, PPS, dan KPPS dapat dilakukan melalui mekanisme LS ke rekening masing-masing PPK dan PPS.
 10. BPP *Ad Hoc* berkewajiban untuk menyelesaikan dan menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Tahapan Pemilu 2019 sebelum tahun anggaran berakhir.
 11. BPP *Ad Hoc* wajib menutup Rekening Pengeluaran yang telah digunakan setelah seluruh tahapan Pemilu selesai dilaksanakan.
 12. Penyelesaian pertanggungjawaban PTUP anggaran tahapan Pemilu 2019 bagi Bendahara Pengeluaran Kabupaten/Kota diakhir tahun anggaran tetap berpedoman pada peraturan tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran.
- B. Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk BPP *Ad Hoc*

Bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran Tahapan Pemilu 2019 untuk BPP *Ad Hoc* Penyelenggara Pemilu meliputi:

 1. Belanja Honor:
 - a. fotokopi Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang; dan
 - b. Daftar Nominatif Pemberian Honor dengan menggunakan Daftar Nominatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
 2. Belanja Bahan:
 - a. Kuitansi (Kuitansi 1)/Nota Pembelian/Faktur Barang;
 - b. Surat Setoran PPn dan PPh Pasal 22 serta Faktur Pajak; dan
 - c. dalam hal bukan PKP maka tidak diperlukan memungut PPn dan dilengkapi faktur pajak.

3. Belanja Sewa:
 - a. Kuitansi/Nota;
 - b. Surat Setoran PPn dan PPh Pasal 23 serta Faktur Pajak;
 - c. fotokopi STNK (untuk sewa kendaraan); dan
 - d. dalam hal bukan PKP maka tidak diperlukan memungut PPn dan dilengkapi dengan faktur pajak.
4. Belanja Perjalanan:
 - a. Surat Tugas;
 - b. Daftar Nominatif Perjalanan yang ditandatangani oleh Sekretaris PPK/PPS;
 - c. Bukti-bukti riil (apabila ada);
 - d. Kuitansi dan Rincian Perjalanan Dinas untuk KPPSLN (Kuitansi 2);
 - e. Kuitansi dan Rincian Perjalanan Dinas untuk PPLN (Kuitansi 3);
 - f. Kuitansi dan Rincian Perjalanan Dinas untuk KPPS (Kuitansi 4);
 - g. Kuitansi dan Rincian Perjalanan Dinas untuk PPS (Kuitansi 5); dan
 - h. Kuitansi dan Rincian Perjalanan Dinas untuk PPK (Kuitansi 6).
5. Transport Lokal:
 - a. Surat Tugas;
 - b. Bukti Konfirmasi Penyelesaian Tugas untuk BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri (Tanda Bukti 5);
 - c. Bukti Konfirmasi Penyelesaian Tugas untuk BPP *Ad Hoc* Luar Negeri (Tanda Bukti 6); dan
 - d. Daftar Nominatif Pemberian Transport.
6. Tanda Terima Penerimaan Uang dari PPK untuk Penerima PPS/Pantarlih.
7. Tanda Terima Penerimaan Uang dari PPS untuk penerima KPPS.
8. Daftar Nominatif dibuat bila penerima hak lebih dari 1 (satu) orang.
9. Setiap bukti pengeluaran wajib disahkan/ditandatangani:
 - a. untuk PPK oleh Sekretaris PPK dan staf urusan keuangan;
 - b. untuk PPS/Pantarlih oleh Sekretaris PPS dan staf urusan keuangan;
 - c. untuk KPPS oleh Ketua KPPS;
 - d. untuk PPLN/Pantarlih LN oleh Sekretaris PPLN dan staf urusan keuangan; dan
 - e. untuk KPPSLN oleh Ketua KPPSLN.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi BPP *Ad Hoc* Dalam Negeri dan BPP *Ad Hoc* Luar Negeri dalam mewujudkan pengelolaan anggaran yang efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2018

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Hukum,

The block contains a circular official stamp of the Sekretariat Jenderal of the Komisi Pemilihan Umum (KPU) Republik Indonesia. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name 'Sigit Joyowardono' is printed.

Sigit Joyowardono

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019 UNTUK BADAN
PENYELENGGARAN PEMILU *AD HOC* DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM

DAFTAR FORMAT

FORMAT TANDA BUKTI

| | | |
|---------------|---|---|
| TANDA BUKTI 1 | : | BUKTI TANDA TERIMA PPK |
| TANDA BUKTI 2 | : | BUKTI TANDA TERIMA PPS |
| TANDA BUKTI 3 | : | BUKTI TANDA TERIMA KPPS |
| TANDA BUKTI 4 | : | BUKTI TANDA TERIMA PPLN |
| TANDA BUKTI 5 | : | BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN TUGAS SEKRETARIS PPK/PPS/PANTARLIH/KPPS |
| TANDA BUKTI 6 | : | BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN TUGAS SEKRETARIS PPLN/PANTARLIH LN/KPPS LN |

FORMAT – FORMAT

| | | |
|------------|---|--|
| FORMAT : A | : | RINCIAN PENGELUARAN KPPS |
| FORMAT : B | : | PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGUNAAN ANGGARAN (PPPA) PPS |
| FORMAT : C | : | PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGUNAAN ANGGARAN (PPPA) PPK |
| FORMAT : D | : | REKAPITULASI PPPA DAN RINCIAN BUKTI PENGELUARAN DARI PPK SE-KPU KABUPATEN/KOTA |
| FORMAT : E | : | RINCIAN PENGELUARAN KPPS LN |
| FORMAT : F | : | PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN |

PENGUNAAN ANGGARAN (PPPA) PPLN

FORMAT : G : REKAPITULASI PPPA DAN RINCIAN BUKTI
PENGELUARAN DARI POKJA PLN DAN
SELURUH PPLN

FORMAT : H : KARTU KENDALI KAS

FORMAT – MODEL KEUANGAN

MODEL KEU : T.0.01 : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU
2019

MODEL KEU : T.1.01 : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU
2019 KPU PROVINSI

MODEL KEU : T.1.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNG JAWABAN PENGUNAAN
ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019 SE-
PROVINSI

MODEL KEU : T.2.01 : LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU
2019 KABUPATEN/KOTA

MODEL KEU : T.2.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNG JAWABAN PENGUNAAN
ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019 SE-
KABUPATEN/KOTA

MODEL KEU : T.3.01 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNGJAWABAN PENGUNAAN
ANGGARAN

MODEL KEU : T.3.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNGJAWABAN PENGUNAAN
ANGGARAN PEMILU 2019

FORMAT - KUITANSI

KUITANSI 1 : KUITANSI SEKRETARIS PPK/PPLN/PPS/
KETUA KPPS/KPPS LN

KUITANSI 2 : KUITANSI PERJALANAN DINAS KPPSLN

KUITANSI 3 : KUITANSI PERJALANAN DINAS PPLN

KUITANSI 4 : KUITANSI PERJALANAN DINAS KPPS

KUITANSI 5 : KUITANSI PERJALANAN DINAS PPS

KUITANSI 6 : KUITANSI PERJALANAN DINAS PPK

FORMAT - DAFTAR NOMINATIF

DAFTAR NOMINATIF : PEMBAYARAN UANG HONORARIUM
PPK/PPLN/PPS/PANTARLIH/PANTARLIH
LN//KPPS/KPPS LN

FORMAT TANDA BUKTI

- TANDA BUKTI 1 : BUKTI TANDA TERIMA PPK
- TANDA BUKTI 2 : BUKTI TANDA TERIMA PPS
- TANDA BUKTI 3 : BUKTI TANDA TERIMA KPPS
- TANDA BUKTI 4 : BUKTI TANDA TERIMA PPLN
- TANDA BUKTI 5 : BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN
TUGAS SEKRETARIS
PPK/PPS/PANTARLIH/KPPS
- TANDA BUKTI 6 : BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN
TUGAS SEKRETARIS PPLN/PANTARLIH
LN/KPPS LN

CONTOH

TANDA BUKTI 1

PPK.....
Jl.....

BUKTI TANDA TERIMA
Nomor:.....

SUDAH TERIMA DARI : SEKRETARIS KPU KABUPATEN/KOTA.....
UANG SEBESAR :
.....

Rp.

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BPP AD HOC 2019
DI KECAMATAN.....
DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI.

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH |
|----|----------------------|--------|
| | PPK..... | |
| 1 | PPK..... | Rp |
| 2 | PPS..... | Rp |
| 3 | PPS..... | Rp |
| 4 | dst... | Rp |
| | | |
| | Jumlah | Rp |

Yang Menyerahkan
Bendahara KPU
Kabupaten/Kota.....

Yang Menerima,

Sekretaris PPK
Kecamatan

.....
NIP.....

Mengetahui,
Ketua PPK
Kecamatan.....

.....
NIP.

CONTOH

TANDA BUKTI 2

PPK.....
Jl.....

BUKTI TANDA TERIMA
Nomor:.....

SUDAH TERIMA DARI : SEKRETARIS PPK.....
UANG SEBESAR :
.....

Rp.

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BPP AD HOC 2019 DI
KELURAHAN/DESA.....
DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI.

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH |
|----|-------------------------|--------|
| | PPS DESA/KELURAHAN..... | |
| 1 | KPPS DI TPS | Rp |
| 2 | KPPS DI TPS | Rp |
| 3 | KPPS DI TPS | Rp |
| 4 | dst... | Rp |
| | | |
| | Jumlah | Rp |

Yang Menyerahkan
Staf Sekretariat Urusan Keuangan
PPK.....

Yang Menerima,

Sekretaris PPS
Kel/Des.....

.....
NIP.....

Mengetahui,
Ketua PPS
Kel/Desa

.....

.....

CONTOH

TANDA BUKTI 3

PPK.....
Jl.....

BUKTI TANDA TERIMA
Nomor:.....

SUDAH TERIMA DARI : SEKRETARIS PPS.....
UANG SEBESAR :
.....

Rp.

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BPP AD HOC 2019 KPPS
DI TPS.....
DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI.

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH |
|----|----------------------|--------|
| | | |
| 1 | KPPS DI TPS | Rp |
| | | |
| | Jumlah | Rp |

Yang Menyerahkan
Staf Sekretariat Urusan Keuangan
PPS.....

Yang Menerima,
Ketua KPPS....

.....
NIP.....

Mengetahui,
Ketua PPS

.....

.....

CONTOH

TANDA BUKTI 4

PPLN
 Jl.

Nomor Buku :

BUKTI TANDA TERIMA

Nomor

SUDAH TERIMA DARI

: BPP KPU

UANG SEBESAR

:

 Rupiah

Rp.,-

eqv

USD,-

UNTUK KEPERLUAN

: PEMBIAYAAN KEGIATAN BADAN PENYELENGGARA PEMILU *AD HOC*
 DI WILAYAH PPLN
 DENGAN RINCIAN DIBAWAH INI.

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH |
|----|----------------------|--------|
| 1 | PPLN | Rp - |
| 2 | KPPS LN | Rp - |
| 3 | KPPS LN | Rp - |
| 4 | dst. | Rp - |
| | | Rp - |

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,
 Sekretaris PPLN

Mengetahui,
 Ketua PPLN

.....

.....

.....

PPK/PPS/Pantarlih/KPPS
Jl.
.....

Telepon : (.....) - Fax. : (.....) -

BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN TUGAS

Nomor :

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Sekretaris PPK/PPS/Pantarlih/KPPS

menyatakan bahwa sesuai dengan Surat Tugas Sekretaris PPK/PPS/Pantarlih/Ketua KPPS nomor tanggal

Nama :
Jabatan : (Ketua/Anggota/Sekretaris/Staf BPP Ad Hoc)

melaksanakan tugas/pekerjaan dalam rangka
.....
.....

pada tanggal :
tujuan tempat :

Lembar Konfirmasi

Yang berangkat, Yang menerima/tujuan,

(.....) (.....)

Mengetahui,

Sekretaris PPK/PPS/Pantarlih/Ketua KPPS

(.....)

PPLN/PANTARLIH-LN/KPPS-LN
Jl.
.....

Telepon : (.....) - Fax. : (.....) -

BUKTI KONFIRMASI PENYELESAIAN TUGAS
Nomor :

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua PPLN/Pantarlih-LN/KPPS-LN

menyatakan bahwa sesuai dengan Surat Tugas Sekretaris PPLN/Pantarlih-LN/KPPS-LN Nomor tanggal

Nama :
Jabatan : (Ketua/Anggota/Sekretaris/Staf BPP Ad Hoc LN)

melaksanakan tugas/pekerjaan dalam rangka
.....
.....

pada tanggal :
tempat tujuan :

Lembar Konfirmasi

Yang berangkat,

Yang dituju,

(.....) (.....)

Ketua PPLN/Pantarlih-LN/KPPS-LN

(.....)

DAFTAR FORMAT

| | | |
|------------|---|--|
| FORMAT : A | : | RINCIAN PENGELUARAN KPPS |
| FORMAT : B | : | PPPA (SPTJM) PPS |
| FORMAT : C | : | PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN (SPTJM) PPK |
| FORMAT : D | : | REKAPITULASI PPPA DAN RINCIAN BUKTI PENGELUARAN DARI PPK SE- KPU KABUPATEN/KOTA |
| FORMAT : E | : | RINCIAN PENGELUARAN KPPS LN |
| FORMAT : F | : | PPPA (SPTJM) PPLN |
| FORMAT : G | : | REKAPITULASI SPTJM DAN RINCIAN BUKTI PENGELUARAN DARI POKJA PLN DAN SELURUH PPLN |
| FORMAT H | : | KARTU KENDALI KAS |

....., 20....

Kepada :

Nomor : Yth. Sekretaris PPS.....

Lampiran : - di

Perihal : Pernyataan Pertanggungjawaban

Penggunaan Anggaran Pemilu 2019

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

2. Alamat :

3. Jabatan : Ketua KPPS

menyatakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penerimaan dan penggunaan anggaran dengan rincian sebagai berikut:

I. Rincian Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uraian Pengeluaran | Jumlah | Keterangan Bukti |
|--------|-----------|--------------------|--------|------------------|
| 1 | | | | Ada |
| 2 | | | | Ada |
| 3 | | | | Ada |
| 4 | | | | Ada |
| Jumlah | | | | |

II. Penerimaan dan Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uang yang diterima (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|----|-----------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| | Jumlah | | | |

Atas rincian di atas, saya berkewajiban untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang sah kepada Sekretaris KPU yang akan dilakukan secara berjenjang melalui Sekretaris PPS.....

Demikian surat ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran Tahapan Pemilu 2019.

KPPS

KETUA

ttd & cap

.....

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Pernyataan Pertanggungjawaban
 : Penggunaan Anggaran Pemilu 2019

....., 20...
Kepada :
Yth. Sekretaris PPK.....
 di

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jabatan : Sekretaris PPS

menyatakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penerimaan dan penggunaan anggaran dengan rincian sebagai berikut:

I. Rincian Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uraian Pengeluaran | Jumlah | Keterangan Bukti |
|--------|-----------|--------------------|--------|------------------|
| 1 | | | | Ada |
| 2 | | | | Ada |
| 3 | | | | Ada |
| 4 | | | | Ada |
| Jumlah | | | | |

II. Penerimaan dan Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uang yang diterima (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|----|-----------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| | Jumlah | | | |

III. Rincian Realisasi PPS dan per-KPPS

| NO | NAMA | Uang yang diterima (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|----|---------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1 | PPS... | | | |
| 2 | KPPS... | | | |
| 3 | KPPS... | | | |
| 4 | Dst.... | | | |
| | Jumlah | | | |

Atas rincian di atas, saya berkewajiban untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang sah kepada Sekretaris KPU yang akan dilakukan secara berjenjang melalui Sekretaris PPK.....

Demikian surat ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran Tahapan Pemilu 2019.

PPS

SEKRETARIS

ttd & cap

.....

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Pernyataan Pertanggungjawaban
 Penggunaan Anggaran Pemilu 2019

....., 20..
Kepada:
Yth. Sekretaris KPU.....
di

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

2. Alamat :

3. Jabatan : Sekretaris PPK

menyatakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penerimaan dan penggunaan anggaran dengan rincian sebagai berikut:

I. Rincian Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uraian Pengeluaran | Jumlah | Keterangan Bukti |
|--------|-----------|--------------------|--------|------------------|
| 1 | | | | Ada |
| 2 | | | | Ada |
| 3 | | | | Ada |
| 4 | | | | Ada |
| Jumlah | | | | |

II. Penerimaan dan Pengeluaran

| NO | Kode Akun | Uang yang diterima (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|--------|-----------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| Jumlah | | | | |

III. Rincian Realisasi PPK dan per-PPS

| NO | NAMA | Uang yang diterima (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|--------|---------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1 | PPK... | | | |
| 2 | PPS... | | | |
| 3 | PPS... | | | |
| 4 | Dst.... | | | |
| Jumlah | | | | |

Atas rincian di atas, saya berkewajiban untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang sah kepada Sekretaris KPU yang telah dilakukan secara berjenjang.

Demikian surat ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran Tahapan Pemilu 2019.

PPK

SEKRETARIS

ttd & cap

.....

KOP KPU

REKAPITULASI PENGELUARAN
DANA BADAN PENYELENGGARA PEMILU AD HOC TAHAPAN PEMILU 2019
KPU PROVINSI/KPU KABUPATEN/KOTA.....

I. Pengeluaran Seluruh PPK

| NO | Nama Badan Penyelenggara Pemilu <i>Ad Hoc</i> | Uraian Pengeluaran | Jumlah | Keterangan Bukti |
|--------|---|--------------------|--------|------------------|
| 1 | PPK.... | PPPA dan bukti sah | | Ada |
| 2 | PPK.... | PPPA dan bukti sah | | Ada |
| 3 | PPK.... | PPPA dan bukti sah | | Ada |
| 4 | PPK.... | PPPA dan bukti sah | | Ada |
| Jumlah | | | | |

II. Penerimaan dan Pengeluaran Seluruh PPK

| NO | Kode Akun | Dana yang dialokasikan (POK) | Realisasi | Sisa Dana |
|--------|-----------|------------------------------|-----------|-----------|
| 1 | 52xxxx | | | |
| 2 | 52xxxx | | | |
| 3 | 52xxxx | | | |
| 4 | 52xxxx | | | |
| Jumlah | | | | |

III. Pertanggungjawaban SPBy Uang Muka

| NO | SPBy | Uang yang disalurkan ke PPK/PPS/KPPS (POK) | Realisasi | Sisa Uang |
|--------|--------------|--|-----------|-----------|
| 1 | No... tgl... | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| Jumlah | | | | |

Sisa anggaran yang ada pada Ketua KPPS, Sekretaris PPS, dan Sekretaris PPK telah diserahterimakan kembali kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu sebesar Rp. (.....)
Bukti-bukti yang sah telah disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk disimpan sebagai bahan pertanggungjawaban penggunaan anggaran penyelenggaraan Tahapan Pemilu 2019.

Bendahara
Pengeluaran Pembantu

.....

Tanggal

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Mengetahui,
Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

.....

PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
KPPS LN

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua KPPS LN menyatakan bertanggung jawab secara formal dan material serta kebenaran perhitungan atas penggunaan anggaran dengan perincian sebagai berikut:

I. RINCIAN PENGELUARAN

| No | Kode Keg./ Output/ Akun | URAIAN | JUMLAH (Vs / US.) |
|--------|----------------------------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 521211 | Pembelian ATK | |
| 2 | 521213 | Honor yang terkait dengan output kegiatan | |
| | 521219 | Belanja barang non operasional lainnya | |
| | dst. | dst. | |
| JUMLAH | | | |

Bukti-bukti pengeluaran anggaran yang sah di atas disampaikan kepada KPU untuk kelengkapan administrasi pertanggungjawaban anggaran Tahapan Pemilu 2019.

II. REALISASI DANA

| No | Kode Keg./ Output/ Akun | Dana yang diterima (Vs / US.) | Realisasi (Vs / US.) | Sisa Dana (Vs / US.) |
|----|----------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 3 - 4 |
| 1 | 3357.xxx.521211 | | | |
| 2 | 3357.xxx.521213 | | | |
| 3 | 3357.xxx.521219 | | | |
| 4 | 3357.xxx.524219 | | | |
| | dst. | | | |

Ketua KPPS LN
.....

(.....)

PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
PPLN

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris PPLN menyatakan bertanggung jawab secara formal dan material serta kebenaran perhitungan atas penggunaan anggaran dengan perincian sebagai berikut:

I. RINCIAN PENGELUARAN PPLN/PANTARLIH LN/KPPSLN

| No | Kode Akun | Uraian | Jumlah (Rp) |
|----|--------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | PPLN | | |
| 1 | 521211 | Pembelian ATK | |
| 2 | 521213 | Honor yang terkait dengan output kegiatan | |
| 3 | 521219 | | |
| 4 | 522141 | | |
| 5 | 524219 | | |
| | dst... | | |
| | | | |
| | | SUB JUMLAH | 0 |
| | PANTARLIH LN | | |
| 1 | 521211 | | |
| 2 | 521213 | | |
| 3 | 524219 | | |
| | dst... | | |
| | | | |
| | | SUB JUMLAH | 0 |
| | | JUMLAH | 0 |

Bukti-bukti pengeluaran anggaran yang sah diatas disampaikan kepada KPU untuk kelengkapan administrasi pertanggungjawaban anggaran.

II. REALISASI DANA PPLN/PARTARLIH LN/KPPSLN

| No | Kode Keg./ Output/Akun | Dana yang diterima (Rp) | Realisasi (Rp) | Sisa Dana (Rp) |
|----|---------------------------|-------------------------|----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 3 - 4 |
| | PPLN | | | |
| 1 | 3357.037.521211 | | | |
| 2 | 3357.037.521213 | | | |
| 3 | 3357.037.521219 | | | |
| 4 | 3357.037.522141 | | | |
| 5 | 3357.037.524219 | | | |
| | dst... | | | |
| | | | | |
| | | SUB JUMLAH | 0 | 0 |
| | PANTARLIH LN | | | |
| 1 | 3357.037.521211 | | | |
| 2 | 3357.037.521213 | | | |
| 3 | 3357.037.524219 | | | |
| | dst... | | | |
| | | | | |
| | | SUB JUMLAH | 0 | 0 |
| | | JUMLAH | 0 | 0 |

III. REALISASI DANA PPLN/PARTARLIH LN/KPPSLN DI WILAYAHNYA

| No | NAMA | Dana yang diterima (Rp) | Realisasi (Rp) | Sisa Dana (Rp) |
|----|---------------------|-------------------------|----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 3 - 4 |
| 1 | PPLN dst.. | | | |

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui/Menyetujui:
Ketua PPLN

Sekretaris PPLN
..... *)

(.....)

(.....)

REKAPITULASI PPPA DAN RINCIAN BUKTI PENGELUARAN
DARI POKJA PLN DAN SELURUH PPLN

I. PENGELUARAN

| No | NAMA PPLN | URAIAN | JUMLAH (Vs / US.) |
|--------|--------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pokja PLN | Bukti Pengeluaran terlampir | |
| 2 | PPLN | PPPA dan Bukti Pengeluaran terlampir | |
| 3 | PPLN dst. | PPPA dan Bukti Pengeluaran terlampir | |
| JUMLAH | | | |

Bukti-bukti pengeluaran anggaran yang sah diatas disampaikan kepada KPU untuk kelengkapan administrasi pertanggungjawaban anggaran Tahapan Pemi 2019.

II. REALISASI POKJA PLN DAN SELURUH PPLN

| No | Kode Keg./ Output/Akun | Dana yang diterima (Vs / US.) | Realisasi (Vs / US.) | Sisa Dana (Vs / US.) |
|----|---------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3357.xxx.521211 | | | |
| 2 | 3357.xxx.521213 | | | |
| 3 | 3357.xxx.521219 | | | |
| 4 | 3357.xxx.524219 dst. | | | |

AN. KETUA POKJA PLN
Kepala Bidang Penyusunan dan Pengalokasian Anggaran

(.....)

CONTOH

FORMAT H

BUKU PENGAWAS KAS TUP KE-
PPLN.....

[illegible]

*Keterangan: PP = PPLN. PL = Pantarlih LN. KP = KPPSLN. VS=Valuta Setempat. EKV=Ekuivalen

Mengetahui/Menyetujui:
Ketua PPLN ...

Sekretaris PPLN ...

(.....)

(.....)

Rekapitulasi per Akun

| Akun | PPLN | PANTARLIH LN | KPPSLN | Total |
|--------------|----------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|
| 521211 | Rp 55.482.866 | Rp 2.055.000 | Rp - | Rp 57.537.866 |
| 521213 | Rp 20.550.000 | Rp - | Rp - | Rp 20.550.000 |
| 521219 | Rp - | Rp 113.099.688 | Rp - | Rp 113.099.688 |
| 522151 | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |
| 522141 | Rp 5.334.891 | Rp - | Rp - | Rp 5.334.891 |
| 524219 | Rp 1.707.165 | Rp 89.050.000 | Rp - | Rp 90.757.165 |
| Total | Rp 83.074.922 | Rp 204.204.688 | Rp - | Rp 287.279.611 |

Catatan:

1. Buku Pengawas Kas dibuat untuk mempermudah kendali atas penerimaan dan pengeluaran TUP PPLN dan sebagai alat bantu pengisian jumlah rupiah dalam Format B
2. Buku Pengawas Kas dibuat setiap penerimaan per TUP.

FORMAT MODEL KEU.

- MODEL KEU : T.0.01 : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019
- MODEL KEU : T.1.01 : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019 KPU PROVINSI
- MODEL KEU : T.1.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNG JAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019 SE-PROVINSI
- MODEL KEU : T.2.01 : LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019 KABUPATEN/KOTA
- MODEL KEU : T.2.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNG JAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN
PEMILU 2019 SE-KABUPATEN/KOTA
- MODEL KEU : T.3.01 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN
- MODEL KEU : T.3.02 : REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN ANGGARAN PEMILU 2019

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
TAHAPAN PEMILU 2019

KOMISI PEMILIHAN UMUM
Bulan :
Tahun :

| Kode Akun | Program/Kegiatan/Output Kegiatan/Akun Belanja | Pagu | | Realisasi | Sisa Pagu | Persentase (%) | Keterangan |
|--------------|---|------|----------------|-----------|-----------|----------------|------------|
| | | Awal | Setelah Revisi | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4-5 | 7 = 5/4*100% | 8 |
| 3355.004 | Pengelolaan Keuangan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu 2019 | | | | | | |
| 3355.004.011 | Penyusunan/Perumusan Juknis dan Sosialisasi Administrasi Keuangan dan | | | | | | |
| | Pertanggungjawaban Pemilu | | | | | | |
| 011 | Penyusunan Juknis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Pemilu | | | | | | |
| A | Penyusunan Juknis Pengaturan dan Pertanggungjawaban Keuangan | | | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | | | | |
| 521213 | Honor Output Kegiatan | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi | | | | | | |
| B | Penyusunan Pelaksanaan Pencairan Dana Penyelenggaraan Pemilu 2019 | | | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | | | | |
| 521213 | Honor Output Kegiatan | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi | | | | | | |
| | | | | | | | |
| dst | dst | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL PAGU | | | | | | | |

MENGETAHUI / MENYETUJUI ;
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SEKRETARIS JENDERAL

.....
NIP.

.....
KOMISI PEMILIHAN UMUM
BENDAHARA PENGELUARAN

.....
NIP.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
TAHAPAN PEMILU 2019

KPU PROVINSI :
BULAN :
TAHUN :

| Kode Akun | Program/Kegiatan/Output Kegiatan/Akun Belanja | Pagu | | Realisasi | Sisa Pagu | Persentase (%) | Keterangan |
|------------|--|------|----------------|-----------|-----------|----------------|------------|
| | | Awal | Setelah Revisi | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4-5 | 7 = 5/4*100% | 8 |
| 3355.004 | Konsultasi Regional Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan Tahapan Pemilu 2019 | | | | | | |
| 012 | Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan | | | | | | |
| A | Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan Tahapan Pemilu | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 524119 | Belanja Perjalanan Lainnya | | | | | | |
| 013 | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan | | | | | | |
| A | Monitoring/Evaluasi LPJ Keuangan Tahapan Pemilu dan Badan Penyelenggara Adhoc | | | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | | | | |
| 521213 | Honor Output Kegiatan | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 524119 | Belanja Perjalanan Lainnya | | | | | | |
| | | | | | | | |
| dst | dst | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL PAGU | | | | | | | |

MENGETAHUI / MENYETUJUI ;
SEKRETARIS /KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KPU PROVINSI

ttd & cap

.....
NIP.

.....

BENDAHARA PENGELUARAN
KPU PROVINSI.....

.....
NIP.

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
TAHAPAN PEMILU 2019
SE - PROVINSI

KPU PROVINSI :
BULAN :
TAHUN :

| NO | NAMA SATKER | PAGU | | REALISASI PADA POSISI s.d 6 = 4-5 | PRESENTASE (%) 7 = 5/4*100% | KETERANGAN 8 |
|--------|---------------------|-----------|---------------------|---|--------------------------------|-----------------|
| | | AWAL 3 | SETELAH REVISI 4 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4-5 | 7 = 5/4*100% |
| | | | | | | |
| 1 | KPU PROV..... | | | | | |
| 2 | KPU KABUPATEN | | | | | |
| 3 | KPU KOTA | | | | | |
| dst | dst | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | |

.....
KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI.....
SEKRETARIS

ttd & cap
(.....)
NIP

Catatan :
Hanya untuk di isi oleh KPU Provinsi

| LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN TAHAPAN PEMILU 2019 | | | | | | | |
|---|--|------|----------------|-----------|-----------|----------------|------------|
| KPU PROVINSI : | | | | | | | |
| KPU KAB/KOTA : | | | | | | | |
| BULAN : | | | | | | | |
| TAHUN : | | | | | | | |
| Kode Akun | Program/Kegiatan/Output Kegiatan/Akun Belanja | Pagu | | Realisasi | Sisa Pagu | Persentase (%) | Keterangan |
| | | Awal | Setelah Revisi | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4-5 | 7 = 5/4*100% | 8 |
| 3355.004 | Konsultasi Regional Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan Tahapan Pemilu 2019 | | | | | | |
| 012 | Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan | | | | | | |
| A | Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan Tahapan Pemilu | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 524119 | Belanja Perjalanan Lainnya | | | | | | |
| 013 | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan | | | | | | |
| A | Monitoring/Evaluasi LPJ Keuangan Tahapan Pemilu dan Badan Penyelenggara Adhoc | | | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | | | | |
| 521213 | Honor Output Kegiatan | | | | | | |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | | | | | | |
| 524119 | Belanja Perjalanan Lainnya | | | | | | |
| | | | | | | | |
| dst | dst | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL PAGU | | | | | | | |

MENGETAHUI / MENYETUJUI ;

SEKRETARIS/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KPU KABUPATEN/KOTA

ttd & cap

.....
NIP.

.....

BENDAHARA PENGELUARAN
KPU KABUPATEN/KOTA.....

.....
NIP.

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN
TAHAPAN PEMILU 2019
SE - KABUPATEN/KOTA

KPU PROVINSI :
KPU KAB/KOTA :
BULAN :
TAHUN :

| NO | NAMA SATKER | PAGU | | REALISASI PADA POSISI s.d | SISA PAGU | PRESENTASE (%) | KETERANGAN |
|--------|----------------------|------|----------------|---------------------------------------|-----------|----------------|------------|
| | | AWAL | SETELAH REVISI | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4-5 | 7 = 5/4*100% | 8 |
| | KABUPATEN/KOTA | | | | | | |
| 1 | PPK | | | | | | |
| 2 | PPK | | | | | | |
| 3 | PPK | | | | | | |
| 4 | PPK | | | | | | |
| dst | dst | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |

.....
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KAB/ KOTA
SEKRETARIS

ttd & cap
(.....)
NIP

Catatan :
Hanya untuk di isi oleh KPU Kab/Kota

CONTOH

MODEL KEU.T.3.01

| | | | REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN PEMILU 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---------------------|-----------|---|-----|-----|-------|-----|------|------|------|------|-----|-----|-----|---------------|--------------------|------------------|--|
| Bulan : | | | BADAN PENYELENGGARA AD HOC PADA PENYELENGGARAAN PEMILU 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahun : | | | KABUPATEN/KOTA.....TAHUN.....SE-PPS KELURAHAN/DESA..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO | NAMA SATKER/PPK/PPS | Pagu (Rp) | Realisasi Bulan (Rp) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Feb | Mar | April | Mei | Juni | Juli | Agst | Sept | Okt | Nov | Des | Jumlah | Persentas e (%) | Sisa Anggaran | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 = 4 s/d 15 | 17 | 18 = 3 - 16 | |
| | PPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | KPPS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst.. | dst... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MENGETAHUI/MENYETUJUI:

SEKRETARIS PPS.....

ttd & cap

.....
NIP.

.....

STAF SEKRETARIAT URUSAN KEUANGAN
PPS.....

.....
NIP.

CONTOH

MODEL KEU:T.3.02

| | | | REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN PEMILU 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---------------------|-----------|---|-----|-----|-------|-----|------|------|------|------|-----|-----|-----|---------------|----------------|---------------|--|
| Bulan : | | | BADAN PENYELENGGARA AD HOC PADA PENYELENGGARAAN PEMILU 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tahun : | | | KABUPATEN/KOTA.....TAHUN 20.....SE-PPK KECAMATAN..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO | NAMA SATKER/PPK/PPS | Pagu (Rp) | Realisasi Bulan (Rp) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Feb | Mar | April | Mei | Juni | Juli | Agst | Sept | Okt | Nov | Des | Jumlah | Persentase (%) | Sisa Anggaran | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 = 4 s/d 15 | 17 | 18 = 3 - 16 | |
| | PPK | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | PPS Kel/Desa..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst.. | dst... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MENGETAHUI/MENYETUJUI:

.....

SEKRETARIS PPK.....

STAF SEKRETARIAT URUSAN KEUANGAN
PPK.....

ttd & cap

.....
NIP.

.....
NIP.

FORMAT KUITANSI

- | | | |
|------------|---|---|
| KUITANSI 1 | : | KUITANSI SEKRETARIS PPK/PPLN/PPS/ KETUA KPPS/KPPS LN |
| KUITANSI 2 | : | KUITANSI PERJALANAN DINAS KPPSLN |
| KUITANSI 3 | : | KUITANSI PERJALANAN DINAS PPLN |
| KUITANSI 4 | : | KUITANSI PERJALANAN DINAS KPPS |
| KUITANSI 5 | : | KUITANSI PERJALANAN DINAS PPS |
| KUITANSI 6 | : | KUITANSI PERJALANAN DINAS PPK |

CONTOH

KUITANSI 1

No. Buku :

KUITANSI
NOMOR :

Sudah Terima dari : Sekretaris PPLN/PPK/PPS/Ketua KPPS/KPPS LN

Uang Sejumlah :

(Rp.,-)

Untuk Pembayaran :

.....

..... ,

Penerima,

..... (Nama PT/CV/Toko)

Materai/Cap PT/CV/Toko

(.....)

Direktur/Pemilik

..... ,

Yang Membayar:

Staft Urusan Keuangan PPLN/PPK/PPS

..... ,

Yang Memerintahkan Pembayaran

Sekretaris PPLN/PPK/PPS/Ketua KPPS/KPPS LN

(.....)

(.....)

Mengetahui/Menyetujui:

Ketua PPLN/PPK/PPS

(.....)

KPPS LN
Jl.

KUITANSI PERJALANAN DINAS
Nomor

Sudah Terima dari :

Uang sebesar :

Guna Pembayaran : Biaya Perjalanan Dinas ke
Kekurangan Biaya

Ketua KPPS LN
Nomor tanggal

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------|------------|
| 1. | Harian (uang makan, uang saku, transport lokal) selama JUMLAH hari x Rp - | Rp - | |
| 2. | <u>Transport pegawai :</u> a tiket pesawat (airport tax dan boarding pass) b tiket bus/kapal laut/lain-lain c bukti lainnya d bukti tidak bisa didapatkan | Rp - Rp - Rp - Rp - | |
| 3. | Penginapan selama ... mlm x Rp - | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp - | |

....., 2019

Yang Membayar,
Staf Sekretariat Urusan Keuangan

Yang Melakukan Perjalanan,

.....

| | |
|--|---|
| <div><div>Berangkat dari :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>Ke / Menuju :</div><div>Sekretaris PPK/PPLN/PPS/ KPPS/KPPS LN</div><div>Ketua</div><div>Tempat Kedudukan</div><div>.....</div></div> | <div><div>Tiba di :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>.....</div><div>Tempat yang dituju</div><div>.....</div></div> |
| <div><div>Berangkat dari :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>Ke / Menuju :</div><div>.....</div><div>Tempat yang dituju</div><div>.....</div></div> | <div><div>Tiba di :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>" <u>Perjalanan telah diperiksa dan disetujui</u> "</div><div>Ketua KPPS LN</div><div>Tempat Kedudukan</div><div>.....</div></div> |

PPLN
Jl.

KUITANSI PERJALANAN DINAS
Nomor

Sudah Terima dari :

Uang sebesar :

Guna Pembayaran : Biaya Perjalanan Dinas ke
Kekurangan Biaya

Sesuai dengan SPT Sekretaris PPLN
Nomor tanggal

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------|------------|
| 1. | Harian (uang makan, uang saku, transport lokal) selama JUMLAH hari x Rp - | Rp - | |
| 2. | <u>Transport pegawai :</u> a tiket pesawat (airport tax dan boarding pass) b tiket bus/kapal laut/lain-lain c bukti lainnya d bukti tidak bisa didapatkan | Rp - Rp - Rp - Rp - | |
| 3. | Penginapan selama ... mlm x Rp - | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp - | |

....., 2019

Yang Membayar,
Staf Sekretariat Urusan Keuangan

.....

Yang Melakukan Perjalanan,

.....

| | |
|--|---|
| <p>Berangkat dari :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>Ke / Menuju :</p> <p>Sekretaris PPLN</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> |
| <p>Berangkat dari :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>Ke / Menuju :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>" <u>Perjalanan telah diperiksa dan disetujui</u> "</p> <p>Sekretaris PPLN</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> |

KPPS.....
Jl.

KUITANSI PERJALANAN DINAS
Nomor

Sudah Terima dari :
Uang sebesar :
Guna Pembayaran : Biaya Perjalanan Dinas ke
Kekurangan Biaya

Sesuai dengan SPT Ketua KPPS
Nomor tanggal

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------|------------|
| 1. | Harian (uang makan, uang saku, transport lokal) selama JUMLAH hari x Rp - | Rp - | |
| 2. | <u>Transport pegawai :</u> a tiket pesawat (airport tax dan boarding pass) b tiket bus/kapal laut/lain-lain c bukti lainnya d bukti tidak bisa didapatkan | Rp - Rp - Rp - Rp - | |
| 3. | Penginapan selama ... mlm x Rp - | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp - | |

....., 2019

Yang Membayar,
Staf Sekretariat Urusan Keuangan

.....

Yang Melakukan Perjalanan,

.....

| | |
|---|---|
| <p>Berangkat dari : Pada Tanggal : Ke / Menuju :</p> <p>Ketua KPPS</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di : Pada Tanggal :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> |
| <p>Berangkat dari : Pada Tanggal : Ke / Menuju :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di : Pada Tanggal :</p> <p><u>" Perjalanan telah diperiksa dan disetujui "</u></p> <p>Ketua KPPS</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> |

PPS
Jl.

KUITANSI PERJALANAN DINAS
Nomor

Sudah Terima dari :
Uang sebesar :
Guna Pembayaran : Biaya Perjalanan Dinas ke
Kekurangan Biaya
Sesuai dengan SPT Sekretaris PPS
Nomor tanggal

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------|------------|
| 1. | Harian (uang makan, uang saku, transport lokal) selama JUMLAH hari x Rp - | Rp - | |
| 2. | <u>Transport pegawai :</u> a tiket pesawat (airport tax dan boarding pass) b tiket bus/kapal laut/lain-lain c bukti lainnya d bukti tidak bisa didapatkan | Rp - Rp - Rp - Rp - | |
| 3. | Penginapan selama ... mlm x Rp - | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp - | |

....., 2019
Yang Membayar,
Staf Sekretariat Urusan Keuangan

Yang Melakukan Perjalanan,
.....

| | |
|---|---|
| <p>Berangkat dari : Pada Tanggal : Ke / Menuju :</p> <p>Sekretaris PPS</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di : Pada Tanggal :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> |
| <p>Berangkat dari : Pada Tanggal : Ke / Menuju :</p> <p>.....</p> <p>Tempat yang dituju</p> <p>.....</p> | <p>Tiba di : Pada Tanggal :</p> <p><u>" Perjalanan telah diperiksa dan disetujui "</u></p> <p>Sekretaris PPS</p> <p>Tempat Kedudukan</p> <p>.....</p> |

PPK
Jl.

KUITANSI PERJALANAN DINAS
Nomor

Sudah Terima dari :

Uang sebesar :

Guna Pembayaran : Biaya Perjalanan Dinas ke
Kekurangan Biaya

Sesuai dengan SPT Sekretaris PPK
Nomor tanggal

| NO | URAIAN RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------|------------|
| 1. | Harian (uang makan, uang saku, transport lokal) selama JUMLAH hari x Rp - | Rp - | |
| 2. | <u>Transport pegawai :</u> a tiket pesawat (airport tax dan boarding pass) b tiket bus/kapal laut/lain-lain c bukti lainnya d bukti tidak bisa didapatkan | Rp - Rp - Rp - Rp - | |
| 3. | Penginapan selama ... mlm x Rp - | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp - | |

....., 2019

Yang Membayar,
Staf Sekretariat Urusan Keuangan

Yang Melakukan Perjalanan,

.....

| | |
|---|--|
| <div><div>Berangkat dari :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>Ke / Menuju :</div><div>Sekretaris PPK</div><div>Tempat Kedudukan</div><div>.....</div></div> | <div><div>Tiba di :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>.....</div><div>Tempat yang dituju</div><div>.....</div></div> |
| <div><div>Berangkat dari :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>Ke / Menuju :</div><div>.....</div><div>Tempat yang dituju</div><div>.....</div></div> | <div><div>Tiba di :</div><div>Pada Tanggal :</div><div>" <u>Perjalanan telah diperiksa dan disetujui</u> "</div><div>Sekretaris PPK</div><div>Tempat Kedudukan</div><div>.....</div></div> |

FORMAT DAFTAR NOMINATIF

DAFTAR NOMINATIF : PEMBAYARAN UANG HONORARIUM
PPK/PPLN/PPS/PANTARLIH/PANTARLIH
LN//KPPS/KPPS LN

CONTOH

DAFTAR NOMINATIF

DAFTAR NOMINATIF
PEMBAYARAN UANG HONORARIUM PPK/PPLN/PPS/PANTARLIH/PANTARLIH LN//KPPS/KPPS LN
BULAN TAHUN
SESUAI SURAT KEPUTUSAN NOMOR TANGGAL

| NO | NAMA PENERIMA | KEDUDUKAN | GOL RUANG | BESARAN HONOR | | | NOMOR NPWP | NOMOR REKENING | TANDA TERIMA | |
|--------|---------------|-----------|--------------|---------------|-----------|--------|------------|----------------------|-------------------|---|
| | | | | KOTOR | POT PAJAK | BERSIH | | | | |
| 1 | | | IV | Rp | - | Rp | - | 00.215.862.4.071.000 | xxxx.xxxx.xx.xxxx | 1 |
| 2 | | | IV | | | | | | | 2 |
| 3 | | | IV | | | | | | | 3 |
| 4 | | | III | | | | | | | 4 |
| 5 | | | III | | | | | | | 5 |
| 6 | | | III | | | | | | | 6 |
| 7 | | | - | | | | | | | 7 |
| 8 | dst. | | - | | | | | | | 8 |
| | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | Rp | - | Rp | - | | | |

Sekretaris PPK/PPLN/PPS/Ketua KPPS/KPPSLN

(.....)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2018

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

