



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 2054/PP.01-Kpt/01/KPU/XII/2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN  
UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA  
BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 huruf a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum bertugas untuk merencanakan program dan anggaran serta menetapkan jadwal;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya pedoman sebagai acuan bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan program, kegiatan, dan anggaran Tahun Anggaran 2019;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan

Kabupaten . . .

Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019

(Berita . . .

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);

Memperhatikan: Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Induk Tahun Anggaran 2019 Nomor SP DIPA 076.01.1.027050/2018 tanggal 5 Desember 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2019.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan program dan kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019.

KETIGA . . .

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 28 Desember 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

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 2054/PP.01-Kpt/01/KPU/XII/2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN

PROGRAM DAN KEGIATAN DAFTAR ISIAN

PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI

PEMILIHAN UMUM PROVINSI/KOMISI

INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM/KOMISI

INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/

KOTA BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN

ANGGARAN 2019

PETUNJUK TEKNIS

PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN ACEH DAN KOMISI PEMILIHAN

UMUM/KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN/KOTA

BAGIAN ANGGARAN 076 TAHUN ANGGARAN 2019

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Komisi Pemilihan Umum adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilihan Umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Presiden dan Wakil Presiden secara langsung oleh rakyat serta memilih Gubernur, Bupati dan Walikota secara demokratis. Sedangkan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilihan Umum yang bertugas melaksanakan Pemilihan Umum di wilayah provinsi dan kabupaten/kota. Dalam menjalankan tugas, Komisi Pemilihan Umum dibantu oleh Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dibantu oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dibantu oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Dalam Pasal 12 huruf a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menyebutkan bahwa dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum bertugas untuk merencanakan program dan anggaran serta menetapkan jadwal. Dalam rangka melaksanakan tugas merencanakan program dan anggaran, Komisi Pemilihan Umum telah menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2015–2019, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 90/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2015–2019. Keputusan tersebut memuat tentang uraian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan prioritas sesuai dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Komisi Pemilihan Umum pada kurun waktu tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa keuangan negara dikelola secara tertib, taat pada

peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Dewan Perwakilan Daerah juga mengamanatkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disusun dengan berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), kerangka ekonomi makro, dan pokok-pokok kebijakan fiskal.

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

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

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

Perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dilakukan berdasarkan tahapan:

1. penyusunan tema, sasaran, arah kebijakan, dan prioritas pembangunan;
2. tinjau ulang (*review*) angka dasar Kementerian/Lembaga;
3. penyusunan kerangka ekonomi makro dan pokok pokok kebijakan fiskal serta ketersediaan anggaran;
4. penyiapan rancangan awal RKP;
5. penyusunan pagu indikatif;
6. koordinasi penyusunan rancangan awal RKP;
7. penetapan rancangan awal RKP dan pagu indikatif Kementerian/Lembaga;
8. penyusunan rencana kerja Kementerian/Lembaga;
9. pembahasan rancangan RKP, kerangka ekonomi makro, dan pokok-pokok kebijakan fiskal dalam pembicaraan pendahuluan;
10. penetapan RKP dan Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga; dan
11. penyusunan dan penelaahan RKA-K/L.

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

Dalam rangka efisiensi dan peningkatan kualitas belanja, dalam pengalokasian anggaran dilakukan pembatasan terhadap kegiatan, antara lain:

1. penyelenggaraan rapat, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor/proyek dan sejenisnya, dibatasi pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin;

2. pengadaan kendaraan bermotor, kecuali kendaraan fungsional (antara lain ambulans, kendaraan untuk tahanan, kendaraan roda dua untuk penyuluh), dan penggantian kendaraan rusak berat;
3. pembangunan baru berupa gedung kantor, mes/wisma, rumah dinas/rumah jabatan, dan gedung pertemuan, yang tidak terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat (antara lain rumah sakit, rumah tahanan, pos penjagaan, dll), termasuk pengadaan tanah untuk keperluan dimaksud; dan
4. perjalanan dinas dan *meeting* konsinyering, dilakukan secara selektif dan efisien.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, perlu disusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya petunjuk teknis ini yaitu sebagai acuan dan pedoman bagi:

1. Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh;
2. Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
3. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi; dan
4. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota,

dalam pelaksanaan program, kegiatan, *output* serta indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Strategis (Renstra) Komisi Pemilihan Umum 2015-2019, Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja (Renja), serta kebijakan yang telah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum.

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

### C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

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

### D. PENGERTIAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019, yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan Kabupaten/Kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh yang selanjutnya disebut KPU Provinsi/KIP Aceh adalah penyelenggara Pemilu di provinsi.

5. KPU/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU/KIP Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Bagian Anggaran yang selanjutnya disingkat BA adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran lembaga dalam hal ini Ketua KPU.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota selaku Kepala Kantor yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
10. Penganggaran Berbasis Kinerja yang selanjutnya disingkat PBK adalah penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.

14. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per Satker yang disusun oleh PA menurut unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memiliki alokasi anggaran (portofolio).
15. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
16. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kementerian negara/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh kementerian negara/ lembaga.
17. Hasil adalah manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk kemanfaatan (*beneficiaries*) tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh unit eselon II atau satuan kerja, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
19. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
20. Satuan Keluaran adalah jenis satuan yang digunakan untuk mengukur pencapaian keluaran.
21. Sub Keluaran adalah barang atau jasa untuk mendukung pencapaian keluaran kegiatan.
22. Indikator Kinerja Utama Program, yang selanjutnya disebut IKUP, adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja sebuah program.
23. Indikator Kinerja Kegiatan, yang selanjutnya disebut IKK, adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja sebuah kegiatan.

24. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal (chief financial officer) baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran, sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan RKA-K/L.
25. Standar Biaya Masukan yang selanjutnya disingkat SBM adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
26. Kerangka Acuan Kerja atau *Term of Reference* yang selanjutnya disebut KAK/TOR adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga yang memuat latar belakang, penerima manfaat, strategi pencapaian, dan biaya yang diperlukan.
27. Rincian Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah suatu dokumen yang berisi tahapan pelaksanaan, rincian komponen-komponen masukan dan besaran biaya dari setiap komponen suatu kegiatan.
28. Data pendukung lainnya adalah dokumen yang berisi angka dan/atau informasi pendukung RAB yang dapat dipertanggungjawabkan oleh Kementerian/Lembaga.

## BAB II

### PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN, DAN PELAKSANA KEGIATAN PADA KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2019

#### A. PROGRAM KPU TA 2019

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

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

Program ini juga mencakup program kegiatan sarana dan prasarana KPU yang memiliki capaian terwujudnya dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas KPU. Adapun indikator kinerjanya yaitu persentase tersedianya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan kerja pegawai yang berfungsi dengan baik, sehingga tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah menyediakan dukungan sarana dan prasarana KPU/KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Arah kebijakan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU, mencakup:

- a. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU;

- b. menyelenggarakan pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi sarana dan prasarana serta terpenuhinya logistik keperluan Pemilu;
  - c. menyediakan dokumen perencanaan dan penganggaran, koordinasi antar lembaga, data dan informasi serta monitoring dan evaluasi;
  - d. menyelenggarakan pembinaan sumber daya manusia, pelayanan, dan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU;
  - e. menyelenggarakan dukungan operasional dan pemeliharaan perkantoran sehari-hari untuk KPU seluruh Indonesia; dan
  - f. menyelenggarakan pemeriksaan yang transparan dan akuntabel.
2. Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik (076.01.06).

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

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

Arah kebijakan program ini mencakup:

- a. menyiapkan penyusunan rancangan peraturan dan keputusan KPU, pendokumentasian informasi hukum, advokasi hukum, dan penyuluhannya; dan
- b. memfasilitasi penyelenggaraan tahapan Pemilu dan Pemilihan.

B. MATRIK PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2019

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

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU	Meningkatnya pembinaan perbendaharaan	Persentase Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan
		Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	Jumlah laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
		Tersusunnya Petunjuk pengelolaan keuangan di lingkungan KPU	Jumlah <i>draft</i> juklak/juknis pengelolaan keuangan di lingkungan KPU
		Terselesaikannya permasalahan pengelolaan keuangan	Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan
		Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (SIMONIKA) yang tepat waktu dan valid
2.	Fasilitasi Pengelolaan Data, Dokumentasi,	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi	Persentase Satker yang menyelenggarakan

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
	Pengadaan, Pendistribusian, Pemeliharaan, dan Inventarisasi Logistik Pemilu	pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, serta pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu/Pemilihan	Pemilu/Pemilihan tanpa ada permasalahan anggaran dalam pemenuhan kebutuhan logistik Persentase Satker penyelenggara Pemilu/Pemilihan yang telah menyusun dan menyampaikan dokumen data kebutuhan dan anggaran logistik Persentase Satker yang melaksanakan pengadaan logistik keperluan Pemilu/Pemilihan dengan tanpa ada kasus terhadap proses pengadaan yang mengakibatkan kerugian negara atau pemborosan uang negara
			Persentase Satker yang mendistribusikan logistik Pemilu/Pemilihan tepat jenis, jumlah, dan waktu Persentase Satker yang menginventarisir dan memelihara

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			logistik Pemilu/Pemilihan sebelum pelaksanaan pemungutan suara dalam Pemilu/Pemilihan
3.	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	Terwujudnya perencanaan program dan anggaran yang berkualitas	<p>Persentase kesesuaian rencana program dan anggaran dengan <i>output</i> dan penyerapan anggaran yang dicapai</p> <p>Persentase Penyusunan Anggaran Pemilihan yang tepat waktu</p>
		Terwujudnya koordinasi antar lembaga serta Penelitian dan pengembangan terhadap Organisasi dan Kebutuhan Pemilu/Pemilihan	<p>Persentase Fasilitasi Kerjasama dengan Instansi Terkait dalam Rangka Penguatan Kelembagaan Demokrasi</p> <p>Jumlah Kajian Litbang dalam Rangka Reformasi Birokrasi</p> <p>Jumlah Dokumen Riset Kepemiluan</p>
		Terwujudnya sistem administrasi penyelenggaraan Pemilu yang tertib,	Persentase laporan monitoring dan evaluasi yang akuntabel dan tepat

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		efektif, dan efisien	waktu Persentase KPU, KPU/KIP Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang target kinerjanya tercapai sesuai dengan perjanjian kinerja Persentase Dokumen RDP yang Tersedia dengan Tepat Waktu
		Tersedianya data, informasi dan sarana dan prasarana teknologi informasi	Persentase pemutakhiran data pemilih di tingkat kecamatan di seluruh Indonesia Persentase sarana dan prasarana teknologi informasi untuk Sistem Informasi KPU yang berfungsi dengan baik Jumlah kajian teknologi informasi dalam Pemilu/Pemilihan
4.	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan, dan Administrasi	Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia	Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia
		Tersusunnya rencana penerapan <i>e-government</i> yang konkrit dan terukur	Jumlah sistem aplikasi yang digunakan dalam penyelenggaraan Pemilu

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
	Kepegawaian		<p>Persentase pegawai yang mendapat layanan administrasi kepegawaian tepat waktu</p> <p>Persentase Pengenaan disiplin atas pelanggaran disiplin pegawai</p>
		Terlaksananya Layanan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia	<p>Persentase pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia</p> <p>Jumlah Pegawai Negeri Sipil KPU yang lulus seleksi S2 Tata Kelola Kepemiluan</p>
		Terlaksananya Layanan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Secara Transparan dan Akuntabel	Persentase pegawai yang terseleksi secara transparan dan akuntabel
		Terlaksananya Proses Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota KPU, Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota	Persentase Anggota KPU, Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota yang pelaksanaan penggantian antar waktunya sesuai peraturan
		Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	Perundang-undangan yang berlaku

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

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
			Kabupaten/Kota
		Persuratan dan Pengelolaan Arsip	yang melakukan tatakelola persuratan sesuai kaidah persuratan yang berlaku
			Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang Mengelola Arsip Sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Kearsipan
		Terpenuhinya Kebutuhan Operasional Sarana dan Prasarana Perkatantoran	Persentase pemenuhan operasional sarana, prasarana, dan transportasi kebutuhan kerja pegawai yang berfungsi dengan baik
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pimpinan dan Perkantoran	Penilaian terhadap kualitas layanan pimpinan Persentase pemenuhan fasilitas perkantoran
		Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota	Persentase Gangguan Keamanan dalam Lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang dapat ditanggulangi
6.	Pemeriksaan di	Tersusunnya laporan	persentase penurunan

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
	lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	hasil pemeriksaan	nilai temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal terhadap Realisasi Anggaran
		Tersusunnya laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti
		Tersusunnya laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan BPK, BPKP, dan APIP KPU	Persentase penyelesaian rekomendasi BPK, BPKP, dan APIP yang ditindaklanjuti
		Tersusunnya laporan hasil evaluasi LAKIP	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang mendapatkan nilai akuntabilitas Kinerja minimal B
		Tersusunnya laporan hasil <i>review</i> laporan keuangan	Kualitas penyusunan laporan keuangan sesuai SAP
		Tersusunnya laporan hasil <i>review</i> RKA-K/L	Persentase Nilai RKA-K/L KPU yang direviu
7.	Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana	Meningkatnya dukungan sarana transportasi/mobilitas pegawai	Persentase pemenuhan kendaraan bermotor bagi pejabat dan operasional pegawai
		Meningkatnya pemenuhan peralatan dan fasilitas perkantoran	Persentase pemenuhan dukungan sarana dan prasarana Mebelair/Elektronik Kantor KPU

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		Meningkatnya pemenuhan kebutuhan gedung/bangunan KPU Nasional	Persentase tersedianya tanah untuk pembangunan gedung KPU dan <i>design</i> dan RAB pembangunan gedung KPU
			Terpenuhinya prasarana gedung KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota
			Terpenuhinya prasarana gedung KPU untuk pembangunan dan renovasi

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

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
1.	Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa, dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu	Terlaksananya penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkualitas sesuai dengan kaidah pembentukan peraturan perundang-undangan	Persentase penyusunan Rancangan Peraturan KPU terkait Tahapan Pemilu/Pemilihan yang melalui proses uji publik kepada pemangku kepentingan
		Terlaksananya	Persentase

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
		<p>penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan hukum</p> <p>Terlaksananya fasilitasi pelayanan penyusunan laporan dan audit dana kampanye, verifikasi partai politik, dan/atau anggota perseorangan DPD</p>	<p>penyelesaian sengketa hukum yang dimenangkan</p> <p>Persentase pemangku kepentingan yang menerima bimbingan/pelayanan penyusunan laporan dana kampanye, audit dana kampanye, pendaftaran Partai Politik dan Anggota DPD sesuai dengan Peraturan KPU yang mengatur tentang Tahapan Pemilu/Pemilihan</p>
		<p>Terlaksananya pengelolaan dan pelayanan informasi hukum</p>	<p>Terlaksananya Pendaftaran Partai Politik, Verifikasi Partai Politik dan/atau Perseorangan dengan tepat waktu sesuai sesuai Peraturan KPU yang mengatur tentang verifikasi partai politik dan masa pencalonan anggota DPD</p>
			<p>Persentase informasi hukum yang disajikan secara cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan SOP</p>
2.	<p>Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu</p>	<p>Terlaksananya layanan administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan</p>	<p>Persentase proses PAW anggota DPR dan DPD, DPRD Provinsi dan DPRD</p>

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
	Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan, Publikasi dan Sosialisasi serta Partisipasi Masyarakat, dan Penggantian Antar Waktu		Kabupaten/Kota dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja
		Terwujudnya Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan Sesuai Jadwal	Persentase KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan tahapan pencalonan, kampanye, dan pemungutan suara sesuai dengan jadwal
		Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat serta akurat	Persentase Permohonan informasi yang ditindaklanjuti melalui PPID sesuai dengan SOP
			Persentase penyampaian informasi dan publikasi dalam tahapan Pemilu/ Pemilihan yang ditampilkan di media publikasi
		Tersedianya fasilitasi pendidikan pemilih	Jumlah KPU Provinsi/KIP Aceh yang telah membentuk Pusat Pendidikan Pemilih

C. PENANGGUNG JAWAB DAN PELAKSANA PROGRAM, KEGIATAN DAN KELUARAN/*OUTPUT*

1. Penanggung jawab kebijakan yaitu Ketua dan Anggota KPU, Ketua dan Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, dan Ketua dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.
2. Penanggung jawab Program yaitu Sekretaris Jenderal KPU.
3. Penanggung jawab Kegiatan yaitu Kepala Biro dan Inspektur, Sekretariat Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
4. Pelaksana Kegiatan yaitu Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Kepala Bagian di Sekretariat KPU Provinsi, dan Kepala Sub Bagian di Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dengan uraian:

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ <i>OUTPUT</i>	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
076.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU			
3355	Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	Biro Keuangan	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3355.002	Layanan Pembinaan Perbendaharaan KPU			
3355.003	Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemilu			
3355.007	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)			
3355.008	Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu			
3355.994	Layanan Perkantoran			
3356	Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu	Biro Logistik	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3356.008	Data Kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan			
3356.013	Layanan pengadaan logistik			

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Pemilu			
3356.014	Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian dan Pengelolaan Administrasi			
3356.011	Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu			
3357	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data			
3357.004	Laporan pelaksanaan kegiatan			
3357.006	Dokumen Riset KePemiluan			
3357.010	Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih			
3357.026	Analisis capaian kinerja			
3357.032	Penyusunan Anggaran Pemilu			
3357.033	Monitoring dan Evaluasi Pemilu			
3357.034	Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu			
3357.035	Layanan Teknologi Informasi Pemilu			
3357.039	Pembentukan Badan Penyelenggara Adhock			
3357.040	Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)			
3357.041	Panitia Pemungutan Suara (PPS)			
3357.042	Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih)			
3358	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian			
3358.001	Penataan organisasi, pembinaan, dan pengelolaan SDM			
3358.006	Dokumen kepegawaian			
3358.007	Peningkatan kompetensi SDM KPU			
3358.010	Komisioner KPU Terseleksi			
3360	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)			
		Biro Perencanaan dan Data	Bagian Program, Data, Organisasi dan SDM	Subbagian Program dan Data
		Biro SDM	Bagian Program, Data, Organisasi dan SDM	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
		Biro Umum	Bagian Keuangan, Umum dan	Subbagian Keuangan, Umum, dan

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT T	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
3360.009	Laporan Persediaan ( <i>Stock Opname</i> )		Logistik	Logistik
3360.010	Pengelolaan Barang Milik Negara			
3360.022	Penyusunan Arsip Pemilu			
3360.023	Pengamanan Tahapan Pemilu			
3360.994	Layanan Perkantoran			
3361	Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota			
3361.004	Laporan Hasil Evaluasi LAKIP		Bagian Program, Data, Organisasi	Subbagian Program dan Data
3361.005	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Inspektora	SDM dan Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3361.009	Pemeriksaan Anggaran Tahapan Pemilu		SDM dan Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
076.01.02	Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik			
3362	Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana			
3362.004	Kendaraan Bermotor	Biro Umum	Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
3362.006	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran			
3362.007	Gedung/Bangunan			
076.01.06	Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik			
3363	Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-	Biro Hukum	Bagian Hukum, Teknis, dan Hubungan Partisipasi	Subbagian Hukum

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT T	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Undangan yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu		Masyarakat	
3363.013	Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Pemilu dan Pemilihan			
3363.019	Dana Kampanye Pemilu			
3363.021	Verifikasi Syarat Dukungan Perseorangan Calon Anggota DPD Pemilu			
3363.022	Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu			
3364	Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan, Publikasi dan Sosialisasi serta partisipasi Masyarakat dan PAW			
3364.003	Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu			
3364.004	Pengelolaan PAW Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota			
3364.005	Publikasi Informasi Pemilu			
3364.006	Pendidikan Pemilih Kepada Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas	Biro Teknis dan Hupmas	Bagian Hukum, Teknis, dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat
3364.007	Pendidikan Pemilih Kepada Daerah Partisipasi Rendah, Daerah Potensi Pelanggaran Pemilu Tinggi, dan Daerah Rawan Konflik/bencana			
3364.027	Pembentukan PPID			
3364.030	Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan			
3364.032	Pusat Pendidikan Pemilih			
3364.034	Tahapan Pemilihan			
3364.041	Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Tahapan			

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT T	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN PELAKSANA KEGIATAN		
		KPU	KPU PROVINSI/ KIP ACEH	KPU/KIP KAB/KOTA
1	2	4	5	6
	Pemilu			
3364.042	Penataan dan Penetapan Daerah Pemilihan Pemilu.			
3364.043	Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu			
3364.044	Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu			
3364.047	Kampanye Pemilu Calon Anggota DPR, DPD dan DPRD			
3364.049	Supervisi/Monitoring/Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pemilu			
3364.050	Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu			
3364.051	Publikasi Pemilu			
3364.052	Pendidikan Pemilih Pemilu			

D. PENJELASAN JENIS BELANJA SESUAI PMK NO.214.05/2013 TENTANG BAGAN AKUN STANDAR DAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR KEP-187/PB/2017 TENTANG KODEFIKASI SEGMENT AKUN DALAM BAGAN AKUN STANDAR

1. Belanja Pegawai

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

2. Belanja Barang

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

- a. belanja barang difokuskan untuk membiayai kebutuhan operasional kantor (barang dan jasa), pemeliharaan kantor, dan aset tetap/aset lainnya serta biaya perjalanan;
- b. belanja barang dialokasikan untuk pembayaran honor para pengelola anggaran (KPA, PPK, Bendahara dan Pejabat Penguji/Penandatanganan SPM, termasuk Petugas SAI/SIMAKBMN);
- c. sesuai dengan penerapan konsep nilai perolehan, pembayaran honor untuk para pelaksana kegiatan menjadi satu kesatuan dengan kegiatan induknya; dan
- d. belanja barang juga meliputi hal-hal:
  - 1) pengadaan aset tetap yang nilai persatuannya di bawah nilai minimum kapitalisasi;
  - 2) belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak menambah umur ekonomis/masa manfaat atau kapasitas kinerja aset tetap atau aset lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja. Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normalnya; dan
  - 3) belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

### 3. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran dalam rangka memperoleh atau menambah aset tetap dan/atau aset lainnya yang

memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi (12 (dua belas) bulan), serta melebihi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan suatu Satker atau dipergunakan oleh masyarakat umum/publik serta akan tercatat di dalam neraca Satker Kementerian/Lembaga. Terkait dengan perbedaan belanja barang dan belanja modal, alur berpikir berikut dapat dijadikan pedoman umum.

4. Belanja Pembayaran Bunga Utang/Kewajiban

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

5. Belanja Subsidi

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

6. Belanja Hibah

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

7. Belanja Bantuan Sosial

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

8. Belanja Lain-lain

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

Rincian sumber dana tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Rupiah Murni (RM)

1. Sumber dana Rupiah Murni digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah yang bersumber dari dana rupiah murni APBN.
2. Pinjaman Luar Negeri (PLN)  
Sumber dana Pinjaman Luar Negeri digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.
3. Rupiah Murni Pendamping (RMP)  
Sumber dana Rupiah Murni Pendamping digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Rupiah Murni Pendamping Pinjaman/Hibah Luar Negeri.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNP)  
Sumber dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) digunakan untuk membiayai pengeluaran yang dibiayai dengan PNBP. Pencairan dana PNBP harus mengacu kepada batas maksimal pencairan dana yang diperkenankan dalam penggunaan PNBP bersangkutan.
5. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)  
Sumber dana Pinjaman Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri.

6. Badan Layanan Umum (BLU)  
Sumber dana Badan Layanan Umum digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari pendapatan BLU yang tidak disetorkan ke Kas Negara melainkan langsung digunakan oleh Satker BLU.
7. Stimulus (STM)  
Sumber dana Stimulus digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang dimaksudkan untuk stimulus fiskal.
8. Hibah Dalam Negeri (HDN)  
Sumber dana Hibah Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah Dalam Negeri yang disetorkan ke RKUN (Hibah terencana dan tidak langsung diterima oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga).
9. Hibah Luar Negeri (HLN)  
Sumber dana Hibah Luar Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah Luar Negeri yang disetorkan ke RKUN (Hibah terencana dan tidak langsung diterima oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga).
10. Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD)  
Sumber dana Hibah Langsung Uang Dalam Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah berbentuk Uang dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.
11. Hibah Langsung Luar Negeri (HLL)  
Sumber dana Hibah Langsung Uang Luar Negeri digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Hibah berbentuk Uang dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.
12. Hibah Langsung Barang Dalam Negeri (HLBD)  
Sumber dana Hibah Langsung Barang Dalam Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah berbentuk Barang dari Dalam Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.
13. Hibah Langsung Barang Luar Negeri (HLBL)  
Sumber dana Hibah Langsung Barang Luar Negeri digunakan untuk mencatat seolah-olah terjadi pengeluaran pemerintah atas Hibah

berbentuk Barang dari Luar Negeri yang diterima langsung oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga.

14. Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HLJD)

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

15. Hibah Langsung Jasa Luar Negeri (HLJL)

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

16. Hibah Langsung Surat Berharga Dalam Negeri (HLSD)

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

17. Hibah Langsung Surat Berharga Luar Negeri (HLSL)

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

18. Luncuran (LCR)

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

19. Saldo Awal BLU (SBLU)

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

20. Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)

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

51	BELANJA PEGAWAI
511	BELANJA GAJI DAN TUNJANGAN
5111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS

51111	Belanja Gaji PNS
511111	Belanja Gaji Pokok PNS Pengeluaran untuk pembayaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS Pengeluaran untuk pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
51112	Belanja Tunjangan-tunjangan I PNS
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan suami/istri PNS.
511122	Belanja Tunj. Anak PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan anak PNS.
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan struktural PNS.
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan fungsional PNS.
511125	Belanja Tunj. PPh PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan PPh PNS.
511126	Belanja Tunj. Beras PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura.
511129	Belanja Uang Makan PNS * Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan uang makan PNS.
511138	Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan khusus PNS Papua.
512211	Belanja Uang Lembur * Pengeluaran untuk pembayaran uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
512411	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan) * Digunakan untuk pembayaran tunjangan khusus/kegiatan dan pembiayaan kepegawaian lainnya di dalam negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku antara lain pembayaran Uang kehormatan Anggota KPU, Uang Kehormatan/Uang Lelah Sekretariat KPU.
* Pemenuhan kekurangan anggaran pada akun tersebut hanya dapat	

dipenuhi dari Eselon I atau dilakukan pergeseran anggaran dari akun yang sama antar Satker	
52	BELANJA BARANG
521	BELANJA BARANG
5211	Belanja Barang Operasional
52111	Belanja Barang Operasional
521111	Belanja Keperluan Perkantoran Pengeluaran untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional Kementerian/Lembaga terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"><li>- Satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yaitu pengadaan barang yang habis dipakai antara lain pembelian alat-alat tulis, barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, biaya minum/makanan kecil untuk rapat, dan biaya penerimaan tamu.</li><li>- Satuan biaya yang tidak dikaitkan dengan jumlah pegawai, antara lain biaya satpam/pengaman kantor, <i>cleaning service</i>, sopir, tenaga lepas (yang dipekerjakan secara kontraktual), telex, internet, pembayaran PBB.</li><li>- Pengeluaran untuk membiayai pengadaan/penggantian inventaris yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kantor/Satker di bawah nilai kapitalisasi.</li><li>- Pembelian buku cek/buku giro bilyet.</li><li>- Pembelian materai.</li></ul>
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat Pengeluaran untuk membiayai Pengiriman surat menyurat dalam rangka kedinasan yang dibayarkan oleh Kementerian Negara/lembaga.
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja Honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan satuan kerja seperti, honor pejabat kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, honor pejabat penguji SPP dan penanda tangan SPM, Honor Bendahara Pengeluaran, Honor Staf Pengelola Keuangan, honor Tim SAI (Pengelola SAK dan

	<p>SIMAKBMN).</p> <p>Honor Operasional Satuan Kerja merupakan honor yang menunjang kegiatan operasional yang bersangkutan dan pembayaran honoronya dilakukan secara terus menerus dari awal sampai dengan akhir tahun anggaran.</p>
521119	<p>Belanja Barang Operasional Lainnya</p> <p>Pengeluaran untuk membiayai pengadaan barang yang tidak dapat ditampung dalam mata anggaran 521111, 521112, 521113, 521114, 521115 dalam rangka kegiatan operasional. Belanja Barang Operasional Lainnya dapat digunakan untuk belanja bantuan transport dalam kota, dalam rangka kegiatan operasional satker.</p>
521211	<p>Belanja Bahan</p> <p>Pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alat tulis kantor (ATK);</li><li>- konsumsi/bahan makanan;</li><li>- bahan cetakan;</li><li>- dokumentasi;</li><li>- spanduk; dan</li><li>- biaya fotokopi,</li></ul> <p>yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional seperti: pameran, seminar, sosialisasi, rapat, diseminasi, dan lain-lain yang terkait langsung dengan <i>output</i> kegiatan.</p>
521213	<p>Belanja Honor <i>Output</i> Kegiatan</p> <p>Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan <i>output</i> seperti: honor untuk Pelaksana Kegiatan Penelitian, honor penyuluh non PNS, Honor Tim Pelaksana Kegiatan (pengarah, penanggung jawab, koordinator, ketua, sekretaris, anggota dan staf sekretariat), Honor Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya.</p> <p>Honor <i>output</i> Kegiatan dapat digunakan untuk biaya honor</p>

	<p>yang timbul sehubungan dengan/dalam rangka penyerahan barang kepada masyarakat.</p> <p>Honor <i>output</i> Kegiatan merupakan honor yang dibayarkan atas pelaksanaan kegiatan yang insidental dan dapat dibayarkan tidak terus menerus dalam satu tahun.</p>
521811	<p>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</p> <p>Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ATK;</li><li>- bahan cetakan;</li><li>- alat-alat rumah tangga; dan</li><li>- dll</li></ul>
521219	<p>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</p> <p>Digunakan untuk pengeluaran yang tidak dapat ditampung dalam akun 521211, 521212, 521213, dan 521214.</p> <p>Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk belanja bantuan transport dalam kota dalam rangka kegiatan non operasional satker termasuk uang saku dan paket <i>meeting</i> (kontraktual). Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk biaya-biaya Crash Program. Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk pemberian beasiswa kepada pegawai di lingkup K/L atau di luar lingkup Satker.</p>
522	BELANJA JASA
52211	Belanja Langganan Daya dan Jasa
522111	<p>Belanja Langganan Listrik</p> <p>Belanja langganan listrik, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan listrik.</p>
522112	<p>Belanja Langganan Telepon</p> <p>Belanja langganan telepon, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan telepon.</p>
522113	<p>Belanja Langganan Air</p> <p>Belanja langganan air, termasuk belanja apabila terjadi</p>

	denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan air.
522121	Belanja Jasa Pos dan Giro Digunakan untuk pembayaran jasa perbendaharaan yang telah dilaksanakan oleh kantor pos diseluruh Indonesia.
522131	Belanja Jasa Konsultan Digunakan untuk pembayaran jasa konsultan secara kontraktual termasuk jasa pengacara yang <i>outputnya</i> tidak menghasilkan aset lainnya. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir ( <i>brainware</i> ).
522141	Belanja Sewa Digunakan untuk pembayaran sewa (misalnya sewa kantor/gedung/ruangan, dan lainnya).
522151	Belanja Jasa Profesi Belanja untuk pembayaran honorarium narasumber yang diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri sebagai narasumber, pembicara, praktisi, pakar yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat. Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan: - berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara; - berasal dari lingkup unit Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I berkenaan/masyarakat.
522191	Belanja Jasa lainnya Digunakan untuk pembayaran jasa yang tidak bisa ditampung pada kelompok akun 52211, 52212, 52213, 52214, dan 52215. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan ( <i>skillware</i> ) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan

	konstruksi dan pengadaan barang.
5231	Belanja Pemeliharaan
523111	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Stándar Biaya Umum. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2% (dua persen). - Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Pengeluaran untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengeluaran lainnya untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan peralatan dan mesin.
523129	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengeluaran lainnya untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523191	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Lainnya Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan lainnya.
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri

524111	<p>Belanja Perjalanan Biasa</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;</li><li>b. pemindahan (detasering);</li><li>c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;</li><li>d. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan;</li><li>e. memperoleh kesehatan;</li><li>f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;</li><li>g. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;</li><li>h. mengikuti diklat;</li><li>i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau</li><li>j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.</li></ul>
524112	<p>Belanja Perjalanan Tetap</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas. Pengeluaran oleh Kementerian/Lembaga untuk kegiatan pelayanan masyarakat. Contoh: perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama, dan lainnya.</p>
524113	<p>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan</p>

	<p>yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;</li><li>b. pemindahan (Detasering);</li><li>c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;</li><li>b. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan;</li><li>a. memperoleh pengobatan;</li><li>b. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;</li><li>c. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;</li><li>d. mengikuti diklat; dan</li><li>e. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.</li></ol>
524114	<p>Belanja Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota Satker penyelenggara dan di biyai seluruhnya oleh Satker penyelenggara, serta yang di laksanakan di dalam kota Satker peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh Satker peserta, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</li><li>b. biaya paket <i>meeting (halfday/fullday/fullboard)</i>;</li><li>c. uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota termasuk uang saku rapat dalam kantor di luar jam kerja; dan</li><li>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</li></ol>

	<p>Besaran nilai biaya paket <i>meeting</i>, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.</p>
524119	<p>Belanja Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Luar Kota</p> <p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota Satker penyelenggara dan di biayai seluruhnya oleh Satker penyelenggara, serta yang dilaksanakan di luar kota Satker peserta dibiayai perjalanan dinas yang di tanggung oleh Satker peserta meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</li><li>b. biaya paket <i>meeting (fullboard)</i>;</li><li>c. uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota; dan</li><li>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</li></ul> <p>Besaran nilai biaya paket <i>meeting</i>, uang transport, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.</p>
53	<p>BELANJA MODAL</p>
531111	<p>Belanja Modal Tanah</p> <p>Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/pembelian/pembebasan penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/pakai (swakelola/kontraktual).</p>
531114	<p>Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah</p> <p>Pengeluaran yang dilakukan untuk pembuatan sertifikat</p>

	<p>tanah pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).</p>
532111	<p>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</p> <p>Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.</p>
53311	<p>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</p>
533111	<p>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</p> <p>Pengeluaran untuk memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya kontruksi, termasuk biaya pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), notaris, dan pajak (kontraktual).</p>
534131	<p>Belanja Modal Jaringan</p> <p>Digunakan untuk mencatat memperoleh jaringan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya kontruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jaringan tersebut siap pakai.</p>
536111	<p>Belanja Modal Lainnya</p> <p>Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan.</p> <p>Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan <i>software</i>, pengembangan <i>website</i>, dan pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik secara swakelola maupun dikontrakkan kepada Pihak Ketiga. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan</p>

	diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi. Termasuk dalam belanja modal lainnya, seperti pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.
--	---

E. PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019 (SESUAI DENGAN PMK NOMOR 32/PMK.02/2018 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019)

Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan baik berupa Standar Biaya Masukan maupun standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam RKA K/L. Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2019.

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 berfungsi sebagai:

1. batas tertinggi; atau
2. estimasi.

F. PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

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

- a. Kepada Penanggung jawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DIPA, dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DIPA yang dikelola dengan besaran sesuai

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

Catatan:

- a. Dengan pertimbangan efisiensi dan efektifitas, dapat dimungkinkan adanya penggabungan PPK dengan ketentuan:
    - 1) jumlah staf Pengelola Keuangan tidak boleh melampaui sebelum penggabungan; dan
    - 2) besaran honorarium staf Pengelola Keuangan sesuai dengan jumlah pagu yang dikelola staf.
  - b. Ketentuan mengenai satuan biaya ini berlaku juga untuk pengelola keuangan pada RKA BUN, dimana alokasi untuk pengelola keuangan tersebut berasal dari pagu RKA K/L Kementerian/Lembaga berkenan.
2. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada Satker yang Khusus Mengelola Belanja Pegawai
- Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan Belanja

Pegawai pada Kementerian Negara Lembaga Satuan Kerja sesuai surat keputusan pejabat yang berwenang.

3. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada personel yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Honorarium diberikan kepada personel yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Catatan:

Dalam hal anggota Kelompok Kerja pada Unit Layanan Pengadaan yang telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium.

c. Pengguna Anggaran diberikan honorarium dalam hal:

- 1) melakukan penetapan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
- 2) menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

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

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

5. Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan

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

6. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

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

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

7. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian/Lembaga sesuai dengan unit akuntansi masing-masing, baik yang dikelola secara prosedur manual maupun terkomputerisasi. SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN). Ketentuan mengenai jumlah pengelola SAI adalah sebagai berikut:

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

Catatan:

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

8. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara

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

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

9. Honorarium Narasumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion* (FGD)/Kegiatan Sejenis

Honorarium narasumber dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia yang memberikan informasi pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya masyarakat dalam kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/*Focus Group Discussion*/kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Catatan:

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/ lokakarya/*focus group discussion*/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
2. Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara; dan
  - b. berasal dari lingkup unit Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara masyarakat.

10. Honorarium Moderator

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai

moderator pada kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/*focus group discussion*/kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat.

Catatan:

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/*focus group discussion*/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
2. Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara; dan
  - b. berasal dari lingkup unit Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara masyarakat.

#### 11. Honorarium Pembawa Acara

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

#### 12. Honorarium Panitia

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/*focus group discussion* sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit Eselon I penyelenggara/masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/*focus group discussion* memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Negeri

Sipil harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

13. Honorarium Narasumber Kegiatan di Luar Negeri

Satuan biaya yang diberikan kepada narasumber WNI Non Pegawai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk kegiatan *workshop/seminar/sosialisasi/sarasehan/kegiatan Lainnya* yang diselenggarakan di Luar Negeri.

Narasumber Kelas A	Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan Menteri, Ketua dan Wakil Ketua Lembaga Negara.
Narasumber Kelas B	Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan Duta Besar Luar Biasa dan berkuasa penuh, Duta Besar yang menjabat Kepala Perwakilan, Pegawai Negeri minimal Gol IV/c, Perwira Tinggi Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Anggota Lembaga Negara
Narasumber Kelas C	Narasumber Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disetarakan dengan Pegawai Negeri Gol III/c sampai dengan IV/b dan Perwira Menengah Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia.

14. Honorarium Rohaniwan

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

15. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

a. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Presiden/Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Eselon I/KPA diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- 1) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- 2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon I/Kementerian Negara/Lembaga/Instansi Pemerintah lainnya;
- 3) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau di luar jam kerja;
- 4) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada Pejabat Negara/pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan
- 5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

Terhadap tim pelaksana kegiatan yang dibentuk berdasarkan keputusan Gubernur dalam kedudukannya sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah dan sumber pendanaan dari APBN, maka besaran honorarium yang diberikan disetarakan dengan honorarium tim pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan oleh Menteri/Pejabat Setingkat Menteri.

b. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

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

Jumlah Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebagai berikut:

- 1) paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim sekretariat yang mendukung tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Presiden; dan
- 2) paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim sekretariat yang mendukung tim pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri/Pejabat Setingkat Menteri.

Catatan:

- 1) Dalam hal tim telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu unit organisasi.
- 2) Kementerian Negara/Lembaga dalam melaksanakan ketentuan Standar Biaya Masukan agar melakukan langkah-langkah efisiensi anggaran dengan melakukan pembatasan dan pengendalian pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan sebagai berikut:

- a) Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas Eselon I dalam 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga.

Pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi Pejabat Negara, Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional pada tim dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1.	Pejabat Negara, Eselon I, dan Eselon II	2	3	4
2.	Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional	3	4	5

Keterangan:

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

Klasifikasi I : Kementerian/Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan kinerja dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).

Klasifikasi II : Kementerian/Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan

kinerja dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan kurang dari Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).

Klasifikasi III : Kementerian/Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan kinerja dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau belum menerima tunjangan kinerja.

b) Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas Kementerian/Lembaga.

(1) Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas Kementerian/Lembaga yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Pejabat yang diberikan kewenangan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga, Pejabat Eselon I, atau KPA.

Jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi Pejabat Negara, Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III.

(2) Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas Kementerian/Lembaga yang ditetapkan oleh Presiden.

Jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi tim yang ditetapkan oleh Presiden paling banyak 3 (tiga) tim.

#### 16. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola *Website*

##### a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang

berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana, dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

Catatan:

Dalam hal diperlukan, untuk jurnal nasional/internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).

b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

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

c. Honorarium Tim Pengelola *Website*

Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. *Website* yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh unit Eselon 1/setara.

Dalam hal *website* yang dikelola oleh unit vertikal setingkat Eselon II di daerah maka kepada pengelola *website* tersebut dapat diberikan honorarium tim pengelola *website*.

17. Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi

Honorarium penyelenggara ujian dan vakasi merupakan imbalan bagi penyusun/pembuat bahan ujian, pengawas ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transportasi.

Pemberian honorarium penyusun/pembuat bahan ujian, penguji dan pemeriksa hasil ujian kepada guru/dosen diberikan atas kelebihan beban kerja guru/dosen dalam penyusunan/pembuatan bahan ujian, pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pada tingkat pendidikan dasar dan menengah, honorarium pemeriksa hasil ujian tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Sementara untuk tingkat pendidikan tinggi, honorarium pemeriksa hasil ujian dapat diberikan untuk ujian akhir semester, dan ujian akhir baik untuk ujian yang bersifat tertulis atau praktik.

18. Honorarium Pengajar Diklat

Honorarium pengajar pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia yang memberikan informasi pengetahuan kepada Pegawai Negeri Sipil lainnya/masyarakat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.

- a. pengajar dari luar unit Satker penyelenggara honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar unit Satker penyelenggara. Unit Satker penyelenggara pendidikan dan pelatihan dapat pengajar dari luar unit Satker penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari unit Satker penyelenggara; dan
- b. pengajar dari dalam unit Satker penyelenggara honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam unit Satker penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Satuan Biaya Uang Makan Pegawai Negeri Sipil (PNS)

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

20. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara

- a. Uang Lembur  
Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
  - b. Uang Makan Lembur  
Uang makan lembur diperuntukkan bagi pegawai Aparatur Sipil Negara setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
21. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti
- a. Uang Lembur  
Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin Kementerian/Lembaga, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
  - b. Uang Makan Lembur  
Uang makan lembur diperuntukkan bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin Kementerian/Lembaga, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

Catatan:

Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti sebagaimana dimaksud di atas tidak termasuk Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan penyedia tenaga alih daya (*outsourcing*).

22. Honorarium Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti
- Honorarium yang diberikan hanya kepada non pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.

Catatan:

- a. Untuk satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/diborongkan alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.
- b. Dalam 1 (satu) tahun anggaran dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.
- c. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi dari pada satuan biaya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, satuan biaya dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut.

23. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Representasi

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

Uang representasi hanya diberikan kepada pejabat negara (ketua/wakil ketua dan anggota lembaga tinggi negara, Menteri serta setingkat Menteri), Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota.

24. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

Satuan biaya uang perjalanan dinas luar negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/pegawai

Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia/pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transportasi lokal, uang saku, dan uang penginapan.

Besaran uang harian untuk negara yang tidak tercantum dalam peraturan perundang-undangan, merujuk pada besaran uang harian pada negara dimana Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan berkedudukan.

Contoh:

Uang harian bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas ke Negara Uganda, besarnya merujuk pada uang harian negara Kenya.

25. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

26. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

a. Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kota

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari Eselon I lainnya/masyarakat.

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

- 1) kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat Menteri/ setingkat Menteri adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan pejabat Menteri/setingkat Menteri;
- 2) kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat Eselon I/Eselon II adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan pejabat Eselon I/Eselon II/yang disetarakan; dan

- 3) kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor Pejabat Eselon III ke bawah adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan Pejabat Eselon III/yang disetarakan.

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

- 1) Paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

- 2) Paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

- 3) Paket *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Catatan:

- a) Dalam hal rapat/pertemuan di luar kantor dilakukan secara bersama-sama, hotel untuk seluruh peserta rapat dapat menggunakan hotel yang sama.
- b) Akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:
- (1) pejabat Eselon II ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
  - (2) pejabat Eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.
- c) Satuan biaya paket *fullboard* ini digunakan untuk perhitungan biaya paket rapat *fullboard* per peserta dengan akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. Sedangkan besaran indeks satuan biaya paket *fullboard* untuk Pejabat Eselon II ke atas sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) dapat diberikan sebesar 1,5 (satu koma lima) apabila dari satuan biaya paket *fullboard* sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan.

- d) Kegiatan rapat/pertemuan luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan satuan biaya ini.
- e) Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, KPA agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, dan *halfday*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik negara serta harus tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan Negara, yaitu tertib, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuan.

b. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

Uang harian kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard* di luar kota, kegiatan *fullboard* di dalam kota, dan kegiatan *fullday/halfday* di luar kota/di dalam kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor.

Catatan:

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

27. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas

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

a. Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter

Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukkan bagi dokter yang bekerja di instansi Pemerintah dan diberikan paling banyak 1 (satu) potong jas per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.

b. Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat

Satuan biaya pakaian dinas perawat diperuntukkan bagi perawat dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.

c. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai

Satuan biaya pakaian dinas pegawai diperuntukkan bagi pegawai dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) harus ada ketentuan yang ditetapkan oleh Presiden pada awal pembentukan Satker mengenai kewajiban penggunaan pakaian dinas pegawai; dan
- 2) dalam hal Satker yang pada awal pembentukannya tidak terdapat ketentuan yang mewajibkan penggunaan pakaian dinas pegawai, biaya pakaian dinas pegawai dapat dialokasikan setelah memiliki ijin prinsip dari Menteri yang mengurus bidang pendayagunaan Apratur Sipil Negara dan reformasi birokrasi.

d. Satuan Biaya Pakaian Seragam Mahasiswa/Taruna

Satuan biaya pakaian seragam mahasiswa/taruna diperuntukkan bagi mahasiswa/taruna pada pendidikan kedinasan di bawah Kementerian/Lembaga tertentu dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) harus ada ketentuan yang ditetapkan oleh Presiden pada awal pembentukan Satker mengenai kewajiban penggunaan pakaian seragam mahasiswa/taruna; dan
- 2) dalam hal Satker yang pada awal pembentukannya tidak terdapat ketentuan yang mewajibkan penggunaan pakaian seragam mahasiswa/taruna, biaya pakaian seragam mahasiswa/taruna dapat dialokasikan setelah memiliki ijin prinsip dari Menteri yang mengurus bidang pendayagunaan Apratur Sipil Negara dan reformasi birokrasi.

e. Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti

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

f. Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam

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

G. PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural

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

2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan

Satuan biaya latihan prajabatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara (CPNS) sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

3. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

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

4. Honorarium Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional

Satuan biaya honorarium narasumber/pembahas pakar/praktisi/profesional merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan honorarium narasumber/pembahas pakar/praktisi/profesional yang mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu dalam kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/*workshop*/sarasehan/simposium/lokakarya/*Fokus Group Discussion*/kegiatan sejenis yang diselenggarakan baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar negeri, narasumber/pembahas dikelompokkan sebagai berikut:

- |                                    |   |                 |
|------------------------------------|---|-----------------|
| Narasumber/<br>Pembahas<br>Kelas A | : Narasumber/Pembahas<br>Profesional yang disetarakan dengan Menteri,<br>Ketua dan Wakil Ketua Lembaga Negara   | Pakar/Praktisi/ |
| Narasumber/<br>Pembahas<br>Kelas B | : Narasumber/Pembahas<br>Profesional yang disetarakan dengan duta besar<br>luar biasa dan berkuasa penuh, duta besar yang<br>menjabat Kepala Perwakilan, Pegawai Negeri Gol.<br>IV/c ke atas, Perwira Tinggi Anggota Kepolisian<br>Negara Indonesia/Tentara Nasional Indonesia,<br>dan Anggota Lembaga Negara | Pakar/Praktisi/ |
| Narasumber/<br>Pembahas<br>Kelas C | : Narasumber/Pembahas<br>Profesional yang disetarakan dengan Pegawai<br>Negeri Gol. III/c sampai dengan Gol. IV/b dan<br>Perwira Menengah Anggota Kepolisian Negara<br>Indonesia/Tentara Nasional Indonesia   | Pakar/Praktisi/ |

5. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat Menteri/Eselon I/setara maupun untuk rapat biasa yang pesertanya melibatkan Eselon II lainnya/Eselon I lainnya/Kementerian Negara/Lembaga lainnya/Instansi Pemerintah/masyarakat dan dilaksanakan selama 2 (dua)

jam. Rapat koordinasi tingkat Menteri/Eselon I/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya Menteri/Eselon I/Pejabat yang setara.

6. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran di Dalam Negeri  
Satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran di dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri dari alat tulis kantor (ATK), barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, dan air minum pegawai.
7. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris untuk Pegawai Baru  
Satuan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris untuk pegawai baru merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian pembelian meja dan kursi pegawai. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai, sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.
8. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas  
Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.  
Satuan biaya tersebut termasuk biaya bahan bakar. Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.  
Catatan:
  - a. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantor adalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.

Contoh:

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

- b. Khusus untuk kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya tersebut hanya diperuntukkan untuk bahan bakar.
  - c. Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi:
    - 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
    - 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.
9. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri
- Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/bangunan di dalam negeri dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:
- a. gedung/bangunan milik negara; dan/atau
  - b. gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.
10. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan
- Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor, seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain yang sejenis. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300

(tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, *sound system*, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.

11. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

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

Contoh perhitungan alokasi biaya taksi:

Seorang pejabat/Pegawai Negeri Sipil melakukan perjalanan dinas jabatan dari Jakarta ke Medan, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut:

a. Berangkat

- 1) biaya taksi dari tempat kedudukan di Jakarta ke Bandara Soekarno-Hatta; dan
- 2) biaya taksi dari Bandara Kualanamu (Sumatera Utara) ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Medan.

b. Kembali

- 1) biaya taksi dari hotel/penginapan (Medan) ke Bandara Kualanamu (Sumatera Utara); dan
- 2) biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta ke tempat kedudukan (Jakarta).

12. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan dalam perencanaan anggaran. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* dan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

13. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar negeri pergi pulang merupakan satuan biaya yang digunakan untuk

perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pergi pulang (PP). Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* dan biaya retribusi lainnya.

Perjalanan dinas luar negeri dengan lama perjalanan melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), bagi Pejabat Eselon III ke atas/fungsional yang setara dapat menggunakan kelas bisnis.

Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas luar negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

14. Pengaturan lainnya yang tidak tercantum dalam ketentuan sebagaimana tersebut di atas, mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.

BAB III  
PENJELASAN PROGRAM, KEGIATAN, *OUTPUT*  
PADA KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA  
TAHUN ANGGARAN 2019

- A. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya KPU (076.01.01)
  - 1. Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU (3355)
    - 1.1. Layanan Pembinaan Perbendaharaan (3355.002)
      - 1.1.1 Pembinaan Tata Usaha dan Pengelolaan Bendahara (3355.002.051)

Pembinaan tata usaha dan pengelolaan bendahara ditujukan untuk memastikan layanan pembinaan perbendaharaan terpenuhi dan tepat waktu, dalam satu tahun anggaran. Layanan tersebut meliputi rekonsiliasi pertanggungjawaban keuangan, mengelola dan menganalisa tagihan melalui Surat Perintah Membayar (SPM), pengelolaan gaji dan honor, dan lainnya.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada instansi terkait.
  - b. Mengelola dan menyampaikan Surat Perintah Membayar (SPM) gaji kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
  - c. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait (KPU atau instansi lainnya) yang mendukung pencapaian *output*.
  - d. Memelihara dan menatausahakan dokumen-dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- 2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)

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

- b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
- c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Belanja ini dipergunakan untuk koordinasi terkait masalah perbendaharaan ke instansi terkait, seperti KPPN, Kantor Wilayah (Kanwil) Provinsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Khusus untuk KPU Provinsi Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta digunakan juga untuk menghadiri rapat peningkatan kapasitas bendahara.
- d. Belanja Perjalanan Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Belanja Perjalanan dinas paket *meeting* Luar Kota untuk menghadiri rapat koordinasi di Jakarta, yang direncanakan mengundang Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bendahara Pengeluaran di KPU.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersedianya layanan perbendaharaan yang akurat dan tepat waktu.

1.2. Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (3355.003)

1.2.1 Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemilu (3355.003.051)

Pelaporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan ditujukan untuk memastikan tersusunnya laporan keuangan setiap periode pelaporan. Penyusunan laporan tersebut perlu memperhatikan data-data keuangan dan barang yang telah direkonsiliasikan sebelumnya oleh instansi terkait.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Tingkat UAKPA

- 1) Meneliti transaksi dan melakukan analisa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
- 2) Menerima data Barang Milik Negara (BMN) dan melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang.

- 3) Melakukan koreksi/perbaikan yang diperlukan apabila terjadi kesalahan atau koreksi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan melakukan perbaikan data ke KPPN/KPKNL atau *upload* ulang melalui portal *e-rekon*.
  - 4) Melakukan rekonsiliasi dengan mengupload data ke *portal e-rekon*.
  - 5) Menyusun laporan keuangan per periode laporan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta Arsip Data Komputer (ADK) ke tingkat wilayah dan Kementerian/Lembaga.
  - 6) Memelihara dokumen sumber.
- b. Tingkat UAPPA-W
- 1) Melakukan pengawasan pada data SAIBA Satker portal *e-rekon*.
  - 2) Menyusun laporan keuangan wilayah per periode laporan keuangan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta ADK ke tingkat Kementerian/Lembaga.
  - 3) Melakukan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
2. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)
- Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor, tidak menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat.
- b. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)
- Dipergunakan untuk pembayaran honorarium pengelola SAI dengan susunan keanggotaan:
- 1) UAKPA  
Penanggung : 1 (satu) orang, yaitu Sekretaris KPU  
Jawab Provinsi/KIP Aceh

Koordinator : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik  
Ketua : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan  
Wakil Ketua : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Sub Bagian Umum  
Anggota : 2 (dua) orang, yaitu operator dan staf Pengelola SAK

2) UAPA-W

Penanggung Jawab : 1 (satu) orang, yaitu Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh  
Koordinator : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik  
Ketua : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan  
Wakil Ketua : 1 (satu) orang, yaitu Kepala Sub Bagian Umum  
Anggota : 2 (dua) orang, yaitu operator dan staf Pengelola SAK

- c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
- d. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, dan pakar dalam rangka pembinaan atau koordinasi penyusunan laporan keuangan.
- e. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data laporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan untuk mendukung laporan Kementerian/lembaga. Kegiatan ini akan diberitahukan lebih lanjut melalui undangan yang ditujukan kepada pejabat dan atau operator SAIBA.

- f. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Belanja ini dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam kota yang bertujuan untuk membina/memonitor data laporan keuangan.
  - g. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar kota (524119)  
Belanja perjalanan dinas untuk menghadiri rapat koordinasi penyusunan laporan keuangan di Jakarta, digunakan dengan menunggu undangan dari KPU.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Tersusunnya laporan keuangan berbasis aktual untuk periode triwulanan, semesteran, dan tahunan KPU Tingkat UAKPA dan UAPPA-W, dengan sistematika sesuai dengan peraturan terbaru lainnya.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menerima data BMN dan melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang.
  - b. Meneliti transaksi dan melakukan analisa neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas.
  - c. Melakukan rekonsiliasi dengan mengupload data ke portal e-rekon.
  - d. Melakukan koreksi/perbaikan yang diperlukan apabila terjadi kesalahan atau atas temuan BPK dan melakukan perbaikan data ke KPPN/KPKNL atau *upload* ulang melalui portal *e-rekon*.
  - e. Menyusun laporan keuangan per periode laporan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta data cadangan Arsip Data Komputer (ADK) ke tingkat wilayah dan Kementerian/Lembaga.
  - f. Memelihara dokumen sumber.

2. Jenis Belanja

a. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)

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

Penanggung Jawab : 1 (satu) orang, yaitu Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota

Koordinator : 1 (satu) orang yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik

Ketua : 1 (satu) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA

Wakil Ketua : 1 (satu) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA

Anggota : 2 (dua) orang yang berkontribusi dalam pengelolaan SAIBA

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk membiayai biaya perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data laporan keuangan periode bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya laporan keuangan berbasis aktual untuk periode triwulanan, semesteran, dan tahunan KPU tingkat UAKPA, dengan sistematika sesuai dengan peraturan terbaru lainnya.

1.3 Petunjuk Pengelolaan Keuangan di Lingkungan KPU (3355.005)

1.3.1 Petunjuk Keuangan dan Laporan Permasalahan Pengelolaan Keuangan (3355.005.051)

Pendataan hibah dan penyelesaian permasalahan hibah merupakan salah satu komponen pencapaian *output* dari kegiatan dimaksud. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan terselesaikannya permasalahan-permasalahan persiapan hibah dan alokasi anggaran Pemilihan Tahun 2020 hingga didapatkan

NPHD dan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Bagi Satker KPU Provinsi/KIP Aceh yang melaksanakan Pemilihan Tahun 2020, pelaksanaanya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Melakukan analisa kelayakan terhadap rancangan biaya kegiatan tahapan Pemilihan.
  - b. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait seperti DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Daerah, sehingga tercapainya kesepakatan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
  - c. Menghadiri, memberi masukan, dan menyampaikan permasalahan pada rapat koordinasi terkait hibah Pemilihan yang rencananya akan diadakan di Jakarta.
  - d. Memelihara dokumen sumber.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
  - b. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar kota (524119)  
Belanja perjalanan dinas untuk menghadiri rapat koordinasi regional di Jakarta dibagi menjadi 2 (dua) gelombang sesuai undangan. Kegiatan dimaksud rencananya akan mengundang Ketua KPU sebagai penerima hibah, atau perwakilan.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Dokumen hibah Pemilihan Tahun 2020.

1.4 Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)  
(3355.007)

1.4.1 Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)  
(3355.007.051)

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Menyusun dan menyampaikan Laporan realisasi anggaran melalui portal SIMONIKA sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum atau ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya dan disampaikan melalui [simonikaV2.kpu.go.id](http://simonikaV2.kpu.go.id).
- b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan KPU dan Kementerian/Lembaga terkait lainnya.
- c. Membuat laporan *output* kelompok kerja.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

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

b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Belanja honorarium tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output* kegiatan.

Pembentukan tim pelaksana kegiatan/kelompok kerja ditetapkan dengan surat keputusan dengan durasi disesuaikan dengan RAB, yang keanggotaannya melibatkan pihak luar diluar Unit Eselon I. Susunan keanggotaan, meliputi:

- 1) Pengarah : Ketua/Divisi Keuangan
- 2) Penanggungjawab : Sekretaris KPU Provinsi atau

- Sekretaris KPU  
Kabupaten/Kota
- 3) Ketua : Kepala Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik pada KPU Provinsi/Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik pada KPU Kabupaten/Kota
- 4) Sekretaris : Kepala Sub Bagian Keuangan pada KPU Provinsi/PNS pada KPU Kabupaten/Kota
- 5) Anggota : Semua pihak yang ikut serta dalam pencapaian *output* dan melibatkan pihak lain sekurang-kurangnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
- d. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, dan pakar dalam rangka pembinaan atau koordinasi.
- e. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi teknis SIMONIKA ke KPU.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan realisasi anggaran melalui aplikasi SIMONIKA.
- PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**
1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
- a. Menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran melalui portal SIMONIKA sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 di

Lingkungan Komisi Pemilihan Umum atau keputusan terbaru dan disampaikan melalui [simonikaV2.kpu.go.id](http://simonikaV2.kpu.go.id).

b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan KPU.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Belanja honorarium tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output* kegiatan.

Pembentukan tim pelaksana kegiatan/kelompok kerja ditetapkan dengan surat keputusan dengan durasi disesuaikan dengan RAB, yang keanggotaannya melibatkan pihak luar diluar Unit Eselon I. Susunan keanggotaan, meliputi:

- 1) Pengarah : Ketua/Divisi Keuangan
- 2) Penanggungjawab : Sekretaris KPU Provinsi atau  
Sekretaris KPU  
Kabupaten/Kota
- 3) Ketua : Kepala Bagian Keuangan,  
Umum, dan Logistik pada KPU  
Provinsi/Kepala Sub Bagian  
Keuangan, Umum, dan  
Logistik pada KPU pada KPU  
Kabupaten/Kota
- 4) Sekretaris : Kepala Sub Bagian Keuangan  
pada KPU Provinsi/PNS pada  
KPU Kabupaten/Kota
- 5) Anggota : Semua pihak yang ikut serta  
dalam pencapaian *output* dan  
melibatkan pihak lain  
sekurang-kurangnya sesuai  
dengan peraturan perundang-  
undangan

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

- c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi teknis SIMONIKA ke KPU Provinsi/KIP Aceh.
- 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan realisasi anggaran melalui aplikasi SIMONIKA.
- 1.5. Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu (3355.009)
- 1.5.1. Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu (3355.009.051)

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menghadiri rapat koordinasi evaluasi petunjuk teknis yang diadakan oleh KPU.
  - b. Mensosialisasikan aturan atau petunjuk teknis terkait pengelolaan, perbendaharaan, laporan keuangan, dan pertanggungjawaban tahapan Pemilu kepada Satker di wilayah kerjanya.
  - c. Mengadakan koordinasi terkait penyelesaian permasalahan pertanggungjawaban keuangan Pemilu bagi Satker di wilayah kerjanya.
  - d. Menghadiri rapat monitoring/evaluasi penyusunan laporan keuangan terkait dana Pemilu.
  - e. Mengadakan rapat monitoring/evaluasi laporan keuangan terutama terkait data tahapan Pemilu 2019.
  - f. Melakukan monitoring ke KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait data laporan keuangan Pemilu 2019.
  - g. Menyusun laporan Kelompok Kerja.
- 2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor dan tidak menghasilkan barang persediaan, dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat.

Catatan:

Khusus bagi KPU Provinsi/KIP Aceh penyelenggara acara rapat koordinasi tingkat provinsi, terdapat alokasi anggaran untuk pengadaan seminar kit.

- b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja honorarium tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output* kegiatan.
- c. Belanja Barang Persediaan barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.
- d. Belanja Sewa (522141)  
Alokasi ini hanya ada pada Satker sebagai penyelenggara rapat koordinasi dan digunakan sebagai dukungan kebutuhan sewa dalam rangka acara dimaksud.
- e. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, dan pakar dalam rangka pembinaan atau monitoring data keuangan.
- f. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Alokasi ini hanya ada pada Satker sebagai penyelenggara rapat koordinasi dan digunakan sebagai dukungan kebutuhan jasa penyelenggara acara (pihak ketiga) dalam rangka kegiatan dimaksud.
- g. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Perjalanan dinas konsultasi atau koordinasi ke KPU atau instansi terkait, dan pada Satker penyelenggara rapat koordinasi ditambahkan untuk melakukan rapat persiapan konsultasi regional (konreg) dengan KPU.
- h. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Belanja ini dipergunakan dalam rangka koordinasi terkait masalah perbendaharaan ke instansi terkait (KPPN, Kanwil Provinsi DJPb dan KPP). Khusus KPU Provinsi DKI Jakarta digunakan juga untuk menghadiri rapat peningkatan kapasitas bendahara.

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

Belanja perjalanan dinas paket *fullboard meeting* dalam kota untuk konsolidasi data laporan keuangan, terutama dana Pemilu di provinsi, dengan mengundang 3 (tiga) orang. Khusus bagi Satker sebagai penyelenggara konsultasi regional (konreg), terdapat penambahan alokasi anggaran paket *fullboard meeting* kegiatan dimaksud.

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

Belanja perjalanan dinas untuk menghadiri rapat koordinasi regional di 2 (dua) lokasi, yaitu Solo dan Bangka Belitung.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan pertanggung jawaban tahapan Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Mengadakan koordinasi terkait penyelesaian permasalahan pertanggungjawaban keuangan Pemilu bagi Badan Penyelenggara Pemilu *Ad-Hoc* di wilayahnya.
- b. Menghadiri rapat monitoring/evaluasi penyusunan laporan keuangan terkait dana Pemilu.
- c. Mengadakan rapat monitoring/evaluasi laporan keuangan per periode pelaporan terutama terkait data tahapan Pemilu 2019 dengan Penyelenggara Pemilu *Ad-Hoc* dalam wilayahnya.
- d. Melakukan monitoring ke Penyelenggara Pemilu *Ad-Hoc* terkait data laporan keuangan Pemilu 2019.
- e. Menyusun laporan kelompok kerja.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional kantor dan tidak

menghasilkan barang persediaan dalam hal ini untuk pembiayaan konsumsi rapat dengan Penyelenggara Pemilu *Ad-Hoc*.

b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Belanja honorarium tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan *output* kegiatan.

Pembentukan tim pelaksana kegiatan/kelompok kerja ditetapkan dengan surat keputusan dengan durasi disesuaikan dengan RAB, yang keanggotaannya melibatkan pihak luar diluar Unit Eselon I. Susunan keanggotaan, meliputi:

- 1) Pengarah : Ketua/Divisi Keuangan
- 2) Penanggungjawab : Sekretaris KPU Provinsi atau  
Sekretaris KPU  
Kabupaten/Kota
- 3) Ketua : Kepala Bagian Keuangan,  
Umum, dan Logistik pada KPU  
Provinsi/Kepala Sub Bagian  
Keuangan, Umum, dan  
Logistik pada KPU KUL  
Kabupaten/Kota
- 4) Sekretaris : Kepala Sub Bagian Keuangan  
pada KPU Provinsi/PNS pada  
KPU Kabupaten/Kota
- 5) Anggota : Semua pihak yang ikut serta  
dalam pencapaian *output* dan  
melibatkan pihak lain  
sekurang-kurangnya sesuai  
dengan peraturan perundang-  
undangan

c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran belanja yang menimbulkan persediaan.

- d. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Perjalanan dinas konsultasi atau koordinasi ke KPU atau instansi terkait.
- e. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Belanja ini dipergunakan untuk monitoring kepada PPK yang bermasalah atau sampling laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran tahapan Pemilu.
- f. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Belanja perjalanan dinas untuk rapat dengan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) yang bermasalah (sampling) *fullboard* di KPU Provinsi/KIP Aceh.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan pertanggungjawaban Tahapan Pemilu.

1.6. Layanan Perkantoran (3355.994)

1.6.1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan (3355.994.051)

A. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

Anggaran ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium uang kehormatan Anggota KPU, gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) KPU, dan tunjangan-tunjangan PNS KPU/pegawai organik dan pegawai yang dipekerjakan dari Pemerintah Daerah dengan rincian belanja sebagai berikut:

- 1. Belanja Gaji Pokok PNS (511111)  
Pengeluaran untuk gaji pokok Pegawai Negeri Sipil bulanan, gaji pokok PNS ke-13, dan gaji pokok PNS ke-14.
- 2. Belanja Pembulatan Gaji PNS (511119)  
Pengeluaran untuk pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil dan pembulatan gaji PNS (gaji ke-13 dan gaji ke-14).
- 3. Belanja Tunjangan Suami/Isteri PNS (511121)  
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan suami/isteri PNS dan tunjangan suami/istri gaji ke-13 dan gaji ke-14.

4. Belanja Tunjangan Anak PNS (511122)  
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan anak PNS dan tunjangan anak PNS gaji ke-13 dan gaji ke-14.
5. Belanja Tunjangan Struktural PNS (511123)  
Pengeluaran untuk Pembayaran Tunjangan Struktural PNS dan Tunjangan Struktural PNS (gaji ke-13 dan gaji ke-14).
6. Belanja Tunjangan PPh PNS (511125)  
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan PPh PNS.
7. Belanja Tunjangan Beras (511126)  
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura.
8. Belanja Uang Makan PNS (511129)  
Satuan biaya uang makan pegawai Aparatur Sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja.
9. Belanja Tunjangan Umum PNS (511151)  
Pengeluaran untuk pembayaran tunjangan umum/tambahan tunjangan umum PNS, pembayaran tunjangan umum PNS, dan pembayaran gaji ke-13 dan gaji ke-14.
10. Belanja Uang Lembur (512211)  
Pengeluaran untuk pembayaran uang lembur termasuk uang makan lembur yang dibayarkan dalam rangka melaksanakan segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh PNS atas perintah pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.  
Perintah sebagaimana dimaksud dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja dalam bentuk surat perintah kerja lembur.  
Besaran dan mekanisme pemberian uang lembur dan uang makan lembur berpedoman pada ketentuan yang berlaku. Uang lembur dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya.
11. Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/512411)  
Pengeluaran untuk pembayaran honorarium tetap antara lain:

- a. Pembayaran uang kehormatan Anggota KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kedudukan Keuangan Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- b. Pembayaran tunjangan kinerja PNS di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dengan memperhatikan:
  - 1) Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum; dan
  - 2) Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 53/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 91/Kpts/Setjen/TAHUN 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 53/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

**CATATAN:**

1. Pembayaran Penghasilan ke-13 bagi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pembayaran Gaji ke-13 bagi Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pagu belanja pegawai dalam RKA-K/L 2019 masing-masing Satker dialokasikan sesuai dengan realisasi anggaran tahun 2018 (data GPP, bagi yang menyampaikan datanya ke KPU untuk penyusunan RKA-KL 2019). Apabila Satker terdapat kekurangan dan/atau kelebihan, belanja pegawai dapat dipenuhi dengan cara:
  - a. Revisi anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Kanwil DJPb yang dikoordinasikan oleh KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - b. Menyampaikan kekurangan belanja pegawai kepada Sekretaris Jenderal KPU **melalui KPU Provinsi/KIP Aceh dengan perkiraan realisasi per akun minimal 98% (sembilan puluh delapan persen), selambat-lambatnya akhir April 2019.**

2. PENGELOLAAN DATA, DOKUMENTASI, PENGADAAN, PENDISTRIBUSIAN, DAN INVENTARISASI SARANA DAN PRA SARANA PEMILU (3356)

Pelaksanaan kegiatan pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana dan pra sarana Pemilu akan dilaksanakan dengan memperhatikan target dan capaian (*output*) yang telah ditetapkan. Target yang diharapkan adalah:

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

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

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

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

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

*Output* dari pelaksanaan pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana dan pra sarana Pemilu meliputi:

- a. Data Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008);
- b. Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian dan Pengelolaan Administrasi (3346.014); dan

c. Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu (3356.015).

Adapun penjelasan kegiatan, tahapan pelaksanaan kegiatan, jenis belanja, dan *output* hasil pelaksanaan kegiatan dari *output* kegiatan tersebut pada Satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

2.1 Data Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)

2.1.1 Fasilitasi Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu dan Pemilihan (3356.008.051)

A. Evaluasi Pengelolaan Logistik Pemilu 2019

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini diselenggarakan untuk melakukan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di 34 (tiga puluh empat) provinsi. Pelaksanaan kegiatannya yaitu KPU Provinsi/KIP Aceh mengadakan rapat *fullday* dan *halfday meeting* di tingkat provinsi dengan mengundang Satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

Evaluasi dilaksanakan pada seluruh tahapan pengelolaan logistik Pemilu, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019. Pada kegiatan ini, Satker akan diminta untuk menyampaikan data dan informasi dalam bentuk laporan kegiatan yang telah dilaksanakan, capaiannya, serapan anggaran, permasalahan yang dihadapi, solusi yang ditempuh, serta rumusan rekomendasi.

Untuk mencapai *output* hasil pelaksanaan kegiatan, perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan penyiapan dokumen administratif penyelenggaraan kegiatan, rapat, dan persiapan kegiatan;
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan koordinasi dengan biro yang menangani bidang logistik pada

KPU terkait jadwal pelaksanaan kegiatan dan materi, karena KPU akan menjadi salah satu narasumber dalam kegiatan tersebut;

- c. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan *rapat fullday* dan *halfday meeting* sesuai dengan jadwal dan lokasi yang ditetapkan melalui kebijakan Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh yang bersangkutan; dan
- d. KPU Provinsi/KIP Aceh menyusun laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di masing-masing provinsi.

## 2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk membiayai belanja seminar kit bagi peserta kegiatan, sifatnya habis pakai pada saat digunakan dalam sekali kegiatan (tidak ada *stock*).

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

Pengeluaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan *fullday* dan *halfday meeting* dalam rangka rapat evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.

Selain hal tersebut, juga digunakan untuk membiayai uang harian dan transportasi peserta lokal dari personel KPU Provinsi/KIP Aceh yang diundang hadir pada kegiatan tersebut.

## 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

- a. Terlaksananya rapat evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di tingkat provinsi dengan peserta dari Satker KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.
- b. Tersedianya data dan informasi kegiatan dan *output*, permasalahan yang dihadapi dan solusi pemecahan masalah, serta rumusan tindak lanjut sebagai bahan

masukan bagi KPU dalam merumuskan kebijakan pengelolaan logistik KPU di masa mendatang.

- c. Tersusunnya laporan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di masing-masing provinsi.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk melakukan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di tingkat KPU/KIP Kabupaten/Kota, yang selanjutnya menghadiri kegiatan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 di tingkat KPU Provinsi/KIP Aceh. Pelaksanaan kegiatannya adalah KPU/KIP Kabupaten/Kota menghadiri rapat evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 (*fullday* dan *halfday meeting*) di tingkat provinsi.

Evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 dilakukan pada seluruh tahapan pengelolaan logistik Pemilu 2019, mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, serta tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu 2019. Satker akan diminta untuk menyampaikan data dan informasi berupa laporan yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan, capaian, serapan anggaran, permasalahan yang dihadapi, solusi yang ditempuh, serta rumusan rekomendasi.

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

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan koordinasi ke KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyiapkan laporan termasuk data dan informasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan.

- d. KPU/KIP Kabupaten/Kota menghadiri rapat evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- e. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Pengeluaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan perjalanan dinas ke provinsi untuk mengikuti kegiatan rapat dalam rangka bimbingan teknis rencana kebutuhan dan anggaran.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan perjalanan dinasi evaluasi pengeldolaan logistik Pemilu 2019, dilaksanakan untuk mencapai hasil yaitu:

- a. Terlaksananya koordinasi ke provinsi dalam rangka rapat evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- b. Tersedianya data dan informasi permasalahan yang dihadapi dan solusi yang diterapkan sebagai bahan kebijakan KPU lebih lanjut.
- c. Terwujudnya pelaksanaan evaluasi pengelolaan logistik Pemilu 2019 yang menjadi bagian dari siklus kerja manajemen logistik Pemilu/Pemilihan.

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

2.2.1. Fasilitasi Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Pengadaan, Pendistribusian, dan Pengelolaan Administrasi (3356.014.051)

A. Koordinasi Pengawasan dan Monitoring Pengadaan Logistik Pemilu 2019

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk melakukan pengawasan proses pengepakan khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara sesuai dengan alokasi kebutuhan di

masing-masing Pemilu di wilayah kerja masing-masing Provinsi, yang dilaksanakan di gudang perusahaan.

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

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara.
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan perjalanan dinas ke penyedia dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara.
- c. KPU Provinsi/KIP Aceh melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara kepada pimpinan.

## 2. Jenis Belanja

- a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Pengeluaran jenis belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas personil KPU Provinsi/KIP Aceh ke penyedia dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara.

## 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

- a. Terlaksananya koordinasi pelaksanaan proses pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019.

- b. Terlaksananya proses pengawasan dan monitoring proses pengepakan dan penyelesaian pekerjaan logistik Pemilu 2019 pada Tahun Anggaran 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara yang pengadaannya menjadi kewenangan KPU Provinsi/KIP Aceh.
- c. Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara serta formulir rekapitulasi penghitungan suara, kepada pimpinan.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk melakukan pengawasan proses pengepakan logistik Pemilu 2019 khususnya surat suara Pemilu 2019 sesuai dengan alokasi kebutuhan di masing-masing Pemilu. Kegiatan pengawasan juga dilaksanakan di gudang perusahaan.

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

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019 khususnya surat suara Pemilu 2019.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan perjalanan dinas ke penyedia dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya surat suara Pemilu 2019.
- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya surat suara Pemilu 2019, kepada Pimpinan.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Pengeluaran jenis belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas personel KPU/KIP Kabupaten/Kota ke penyedia dalam rangka pengawasan dan monitoring logistik.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

- a. Terlaksananya koordinasi pelaksanaan proses pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019.
- b. Terlaksananya proses pengawasan dan monitoring proses pengepakan logistik Pemilu 2019, khususnya surat suara Pemilu 2019.
- c. Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan pengawasan dan monitoring logistik Pemilu 2019, khususnya surat suara Pemilu 2019, kepada pimpinan.

B. Koordinasi Pengelolaan Logistik Pemilu 2019

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pengelolaan logistik Pemilu 2019 baik pada tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik Pemilu 2019, tahap pengadaan dan pendistribusian, serta tahap tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 yang dilaksanakan oleh Satker.

Kegiatan yang dilaksanakan melalui rapat koordinasi tersebut sekaligus diselenggarakan untuk melakukan evaluasi terhadap proses pengelolaan logistik Pemilu 2019 yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan dalam menyusun langkah-langkah strategis agar logistik Pemilu 2019 dapat tersedia di Tempat Pemungutan Suara (TPS) secara tepat jenis, tepat jumlah, tepat mutu, tepat sasaran, tepat waktu, dan hemat anggaran.

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

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka rapat pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh menyiapkan laporan termasuk data dan informasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- c. KPU Provinsi/KIP Aceh menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan.
- d. KPU Provinsi/KIP Aceh menghadiri rapat pengelolaan logistik Pemilu 2019 di KPU.
- e. KPU Provinsi/KIP Aceh menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan logistik Pemilu 2019.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Pengeluaran jenis belanja ini digunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan ATK dalam mendukung kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pengelolaan logistik Pemilu 2019 sebagai bahan penyusunan laporan pengelolaan logistik Pemilu 2019.

- b. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Jenis belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas personel KPU Provinsi/KIP Aceh ke KPU dalam rangka menghadiri rapat koordinasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

- a. Terwujudnya koordinasi dengan KPU dalam rangka pengelolaan logistik Pemilu 2019.

- b. Tersusunnya laporan termasuk data dan informasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- c. Tersusunnya dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan.
- d. Terwujudnya komitmen untuk meningkatkan kinerja pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- e. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan logistik Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pengelolaan logistik Pemilu 2019 baik pada tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik Pemilu 2019, tahap pengadaan dan pendistribusian, serta tahap tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 yang dilaksanakan oleh Satker.

Kegiatan yang dilaksanakan melalui rapat koordinasi tersebut sekaligus diselenggarakan untuk melakukan evaluasi terhadap proses pengelolaan logistik Pemilu 2019 yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan dalam menyusun langkah-langkah strategis agar logistik Pemilu 2019 dapat tersedia di Tempat Pemungutan Suara (TPS) secara tepat jenis, tepat jumlah, tepat mutu, tepat sasaran, tepat waktu, dan hemat anggaran.

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

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melaksanakan koordinasi ke KPU dalam rangka rapat pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyiapkan laporan termasuk data dan informasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.

- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan.
  - d. KPU/KIP Kabupaten/Kota menghadiri rapat pengelolaan logistik Pemilu 2019 di KPU.
  - e. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan logistik Pemilu 2019.
2. Jenis Belanja
- a. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja Honor *output* kegiatan yang dialokasikan untuk membiayai tim kelompok kerja yang ditetapkan oleh Ketua KPU/KIP Kabupaten/Kota selama 3 (tiga) bulan, melibatkan pejabat dan staf terkait pada Satker KPU/KIP Kabupaten/Kota dan institusi terkait yang membantu terwujudnya *output* kelompok kerja.
  - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Jenis belanja ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan ATK dan penggandaan materi/bahan dalam mendukung kegiatan yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali kegiatan karena berupa pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan laporan ke pimpinan KPU. Biasanya membutuhkan rentang waktu tertentu, yang perlu didukung oleh kebutuhan ATK dan penggandaan materi/bahan.
  - c. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Jenis belanja ini digunakan untuk membiayai perjalanan dinas personel KPU/KIP Kabupaten/Kota ke KPU dalam rangka menghadiri rapat koordinasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil, yaitu:
- a. Terwujudnya koordinasi dengan KPU dalam rangka pengelolaan logistik Pemilu 2019.

- b. Tersusunnya laporan termasuk data dan informasi pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- c. Tersusunnya dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan.
- d. Terwujudnya komitmen untuk meningkatkan kinerja pengelolaan logistik Pemilu 2019.
- e. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan logistik Pemilu 2019.

2.3 Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu (3356.015)

2.3.1. Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu (3356.015.051)

A. Pelaksanaan Pengadaan Logistik Pemilu 2019

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengadakan logistik Pemilu 2019 pada TA. 2019, khususnya formulir pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS, PPS, serta formulir rekapitulasi penghitungan perolehan suara di tingkat Kecamatan, tingkat Pemilu, serta Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dan DCT Anggota DPRD Kabupaten/Kota. Proses pengadaan tersebut sebagian besar menyangkut logistik yang ada nama pasangan calon atau calon anggota legislatif.

Proses pengadaan formulir dan DCT tersebut perlu didukung sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan, yakni melalui pembentukan Pokja ULP dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

Selain itu untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan logistik Pemilu 2019 oleh pejabat/staf yang membidangi logistik Pemilu 2019, difasilitasi pengadaan sewa kendaraan operasional.

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana sebagaimana dimaksud di atas perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Membentuk Pokja ULP.
  - c. Membentuk PPHP untuk kegiatan dukungan logistik keperluan Pemilu 2019.
  - d. Melaksanakan pengadaan sewa kendaraan operasional untuk mendukung kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019.
2. Jenis Belanja
- a. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Jenis belanja ini digunakan untuk membiayai honor Pokja ULP dan personel PPHP untuk mendukung tahapan pelaksanaan pengadaan logistik Pemilu 2019.
  - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Jenis belanja ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan logistik keperluan Pemilu 2019. Logistik yang akan diadakan adalah formulir pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS dan formulir rekapitulasi penghitungan perolehan suara, serta Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Belanja Sewa (521141)  
Jenis belanja ini digunakan membiayai sewa kendaraan operasional yang dibutuhkan untuk mobilisasi kegiatan pengelolaan logistik Pemilu 2019 (jika diperlukan).
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- Pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan untuk mencapai hasil, yaitu:
- a. Terlaksananya proses pengadaan logistik Pemilu 2019 dengan baik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Tersedianya logistik keperluan Pemilu 2019 secara tepat jenis, tepat jumlah, tepat mutu, tepat waktu, tepat sasaran, dan hemat anggaran.
- c. Tersedianya dukungan sarana dan prasarana kegiatan tahapan logistik Pemilu 2019.
- d. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan yang dilaksanakan di tingkat Pemilu meliputi dua tahap dalam siklus pengelolaan logistik Pemilu, yakni:
  - a) tahap tata kelola pemeliharaan dan inventerisasi Logistik Pemilu selama di tempat penyimpanan KPU Pemilu, meliputi penerimaan, penyortiran, pengesetan, pengepakan (termasuk perakitan kotak suara), pemeliharaan, dan inventarisasi logistik Pemilu 2019. Kegiatan ini akan dilaksanakan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota bersama dengan masyarakat, dengan pengawasan oleh Badan Pengawas Pemilu dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  - b) tahap pendistribusian logistik dari tempat penyimpanan di gudang KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai ke TPS, yang dapat dilaksanakan secara swakelola atau oleh penyedia jasa distribusi. Keterlibatan masyarakat dan pihak Pemerintah Daerah sangat diharapkan dapat mendukung kelancaran pengiriman logistik dimaksud.

Untuk mencapai *output* kegiatan (target sasaran) sebagaimana dimaksud di atas perlu dilakukan serangkaian kegiatan, dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan koordinasi dengan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, Badan

Pengawas Pemilu, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam proses tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya dari tempat penyimpanan KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai ke TPS.

- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun dan menetapkan alokasi kebutuhan logistik Pemilu 2019 per TPS.
- c. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun dan menetapkan jadwal pendistribusian logistik Pemilu 2019 dari tempat penyimpanan KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai ke TPS.
- d. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyiapkan administrasi pertanggungjawaban kegiatan, termasuk formulir BAST yang akan ditandatangani PPK, PPS, dan KPPS.
- e. KPU/KIP Kabupaten/Kota memfasilitasi pelaksanaan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.
- f. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.
- g. KPU/KIP Kabupaten/Kota mendokumentasikan laporan pelaksanaan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.

## 2. Jenis Belanja

- a. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Jenis belanja ini digunakan untuk membiayai honor personel PPHP, petugas pengamanan proses pengelolaan logistik Pemilu (sejak penerimaan, penyortiran, pengesetan, pengepakan termasuk perakitan kotak suara, dan pemeliharaan logistik

Pemilu 2019) dan petugas penjaga gudang logistik Pemilu 2019.

b. Biaya Jasa Lainnya (522191)

Jenis belanja ini digunakan untuk membiayai bongkar muat logistik Pemilu 2019, sortir/lipat surat suara, sortir/denting formurlir serta perangkaian kotak suara dan pengepakan logistik Pemilu 2019 di dalam dan luar kotak suara.

Selain itu, jenis belanja ini digunakan untuk biaya distribusi logistik Pemilu 2019 dari Pemilu hingga ke TPS.

c. Belanja Sewa (522141)

Jenis belanja ini digunakan membiayai sewa kendaraan operasional bagi pejabat/staf yang membidangi logistik Pemilu 2019 yang dibutuhkan untuk mobilisasi kegiatan (jika diperlukan) serta untuk membiayai sewa gudang keperluan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

- a) Terwujudnya koordinasi antara KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, Bawaslu Pemilu dan aparat kepolisian dalam proses tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya dari tempat penyimpanan KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai ke TPS.
- b) Tersedianya dokumen alokasi kebutuhan logistik Pemilu 2019 per TPS.
- c) Tersedianya jadwal pendistribusian logistik Pemilu 2019 dari Tempat Penyimpanan KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai ke TPS.
- d) Tersedianya administrasi pertanggungjawaban kegiatan, termasuk formulir BAST yang akan ditandatangani PPK, PPS, dan KPPS.

- e) Terlaksananya tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.
- f) Tersusunnya laporan pelaksanaan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.
- g) Terdokumentasikannya laporan pelaksanaan tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu 2019 serta pendistribusiannya sampai ke TPS.

3. PELAKSANAAN MANAJEMEN PERENCANAAN DAN DATA (3357)

3.1 Dokumen Perencanaan Anggaran (3357.001)

3.1.1. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (3357.001.051)

Dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja KPU untuk Tahun Anggaran 2020, maka perlu dilakukan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) melalui pertemuan tiga pihak/trilateral *meeting* antara KPU, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), dan Kementerian Keuangan.

Tahun Anggaran 2020 merupakan lembaran baru Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yang merupakan penjabaran visi, misi, dan program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Penyusunan rencana kerja diawali dengan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya yang dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan penyusunan program dan rencana kerja anggaran di tahun-tahun mendatang.

Tahun Anggaran 2020 juga merupakan tahun dilaksanakannya Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota. Pada Tahun 2020 terdapat 270 (dua ratus tujuh puluh) Satker, termasuk Kota Makassar yang melaksanakan Pemilihan Serentak yang terdiri dari 9 (sembilan) provinsi, 36 (tiga puluh enam) kota, dan 225 (dua ratus dua puluh lima) kabupaten.

KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota memiliki tugas dan wewenang untuk menyusun perencanaan program dan anggaran dalam penyelenggaraan Pemilihan. Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 166 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang, pendanaan penyelenggaraan Pemilihan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan dapat didukung oleh Anggaran

Pendapatan Belanja Negara (APBN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menjalankan kebijakan-kebijakan tersebut, maka pada Tahun Anggaran 2019 KPU akan melakukan beberapa agenda sebagai berikut :

1. penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran Tahun Anggaran 2020;
2. pengelolaan program, kegiatan, dan anggaran Tahun Anggaran 2019;
3. penyusunan anggaran Pemilihan serentak 2020 bagi Satker yang melaksanakan; dan
4. persiapan penyusunan rencana strategis KPU Tahun 2020-2024.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

- A. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2020
    1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
      - a. melakukan penyusunan rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2019 berdasarkan RKP 2020;
      - b. melakukan pencermatan atas kebutuhan dasar, yaitu belanja operasional pegawai dan belanja operasional kantor;
      - c. melakukan identifikasi kebutuhan biaya yang tidak tercantum pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan;
      - d. melakukan koordinasi dengan KPU, KPU/KIP Kabupaten/Kota, dan instansi terkait dalam penyusunan rencana kerja; dan
      - e. memberikan masukan kepada KPU terkait rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2020.
    2. Jenis Belanja
      - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan, konsumsi rapat, dan keperluan seminar kit pada rapat koordinasi KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
      - b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
      - c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber/pembicara/pakar.
- Contoh:

Narasumber dari Kanwil DPJb, KPPN, dll sesuai dengan kebutuhan.

- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan tenaga pendukung/tenaga teknis untuk membantu pelaksanaan kegiatan rutin dan tahapan Pemilu. Penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing Satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU di masing-masing Satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.
  - e. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya terkait penyusunan Dokumen Usulan Rencana Kerja Anggaran dan Pencermatan Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2020.
  - f. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Digunakan untuk memenuhi undangan rapat koordinasi antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a. Dokumen usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Anggaran 2020; dan
    - b. Dokumen hasil Pencermatan Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2020.

B. Pengelolaan Program dan Kegiatan serta Anggaran Tahun Anggaran 2019

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Seluruh Satker KPU melakukan pencermatan, pengelolaan, dan pendayagunaan anggaran yang ada untuk melaksanakan kegiatan KPU, baik kegiatan rutin maupun tahapan Pemilu. Apabila diperlukan, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat melakukan revisi anggaran sesuai dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat dan keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.
    - b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
    - c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas.
    - d. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas ke Kanwil DJPb, Kementerian Keuangan. Alokasi ini juga dapat digunakan sebagai bantuan kebutuhan perjalanan dinas ke KPPN/KPKNL apabila alokasi pada layanan perkantoran tidak mencukupi.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a. pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien; dan
    - b. dokumen revisi anggaran.
- C. Persiapan Penyusunan Anggaran Pemilihan Serentak 2020
1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

KPU Provinsi/KIP Aceh pelaksana Pemilihan 2018 berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) setempat terkait penyusunan usulan kebutuhan anggaran Pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. KPU Provinsi/KIP Aceh berkoordinasi dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota guna membahas kemungkinan adanya *cost sharing budget*.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah, KPU/KIP Kabupaten/Kota pelaksana Pemilihan, dan instansi terkait lainnya, serta untuk memenuhi keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.
    - b. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

- c. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
- d. Belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota (524119)  
Digunakan untuk memenuhi undangan rapat koordinasi antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.
- 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) terkait Pemilihan 2020; dan
  - b. Dokumen Anggaran Pemilihan 2020.
- D. Persiapan Penyusunan Rencana Strategis KPU Tahun 2020-2024
  - 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
KPU akan melakukan persiapan penyusunan Rencana Strategis KPU Tahun 2020-2024 dalam rangka mendukung RPJMN 2020-2024. KPU Provinsi/KIP Aceh diharapkan dapat memberikan masukan untuk penyusunan rencana strategis dimaksud melalui kegiatan rapat koordinasi antar KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - 2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang untuk Persediaan barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
    - b. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)  
Digunakan untuk memenuhi undangan rapat koordinasi antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Dokumen usulan Rencana Strategis KPU Tahun 2020-2024.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

- A. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2020
  - 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
    - a. melakukan penyusunan rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2019 berdasarkan RKP 2020;
    - b. melakukan pencermatan atas kebutuhan dasar, yaitu belanja operasional pegawai dan belanja operasional kantor;
    - c. melakukan identifikasi kebutuhan biaya yang tidak tercantum pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan;

- d. melakukan koordinasi dengan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan instansi terkait dalam penyusunan rencana kerja; dan
  - e. memberikan masukan kepada KPU terkait rencana kerja KPU Tahun Anggaran 2020 melalui KPU Provinsi/KIP Aceh.
2. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini digunakan untuk membiayai konsumsi rapat dan keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.
  - b. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
  - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan tenaga pendukung/tenaga teknis untuk membantu pelaksanaan kegiatan rutin dan tahapan Pemilu. Penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing Satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing Satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.
  - d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)  
Digunakan untuk memenuhi undangan Rapat Koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- a. Dokumen usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Anggaran 2020; dan
  - b. Dokumen hasil Pencermatan Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2020.

B. Pengelolaan Program dan Kegiatan serta Anggaran Tahun Anggaran 2019

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Seluruh Satker KPU melakukan pencermatan, pengelolaan, dan pendayagunaan anggaran yang ada untuk melaksanakan kegiatan KPU, baik kegiatan rutin maupun tahapan Pemilu. Apabila diperlukan, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat melakukan revisi anggaran sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat dan keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.

b. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dan kebutuhan perjalanan dinas ke Kanwil DJPb, Kementerian Keuangan. Alokasi ini juga dapat digunakan sebagai bantuan kebutuhan perjalanan dinas ke KPPN/KPKNL apabila alokasi pada layanan perkantoran tidak mencukupi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien; dan
- b. dokumen revisi anggaran.

C. Persiapan Penyusunan Anggaran Pemilihan Serentak 2020

**(Alokasi hanya pada Satker pelaksana Pemilihan Serentak 2020)**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

KPU/KIP Kabupaten/Kota pelaksana Pemilihan 2018 berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) setempat terkait penyusunan usulan kebutuhan anggaran Pemilihan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. KPU/KIP Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan KPU Provinsi/KIP Aceh guna membahas kemungkinan adanya *cost sharing budget*.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan instansi

terkait lainnya serta untuk memenuhi keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.

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

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

- c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Digunakan untuk memenuhi undangan rapat kerja dengan KPU Provinsi/KIP Aceh pelaksana Pemilihan.

- d. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dengan pihak-pihak terkait.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) terkait Pemilihan 2020; dan

- b. Dokumen Anggaran Pemilihan 2020.

3.2 Layanan Teknologi Informasi Pemilu (3357.003)

3.2.1. Layanan Teknologi Informasi Pemilu

A. Layanan Jaringan Internet

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

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Tahap Pelaksanaan  
KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan pengadaan layanan internet.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Sewa (522141)  
Belanja sewa digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan layanan Internet.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terhubungnya Satker dengan layanan internet dan sistem informasi yang telah dikembangkan KPU.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan pengadaan layanan internet.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Sewa (522141)  
Belanja sewa digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan layanan Internet.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terhubungnya Satker dengan layanan internet dan sistem informasi yang telah dikembangkan KPU.

- B. Pemeliharaan dan Monitoring Jaringan *Local Area Network* (LAN)  
Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, serta kelembagaan KPU, KPU kini menggunakan lebih banyak aplikasi berbasis internet. Oleh sebab itu, diperlukan pemeliharaan layanan situs Satker guna penyebaran informasi publik dapat berjalan secara baik dan optimal.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Tahap Pelaksanaan  
Mengangkat 1 (satu) orang operator pengelola *website* KPU Provinsi/KIP Aceh (admin) yang bertugas untuk mengelola seluruh situs KPU Provinsi/KIP Aceh, dan melakukan pemeliharaan dan monitoring jaringan LAN lainnya.
2. Jenis Belanja
  - a. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Dipergunakan untuk membiayai honorarium operator pengelola *website* KPU/KIP Kabupaten/Kota dan jaringan LAN lainnya.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terpenuhinya layanan teknologi informasi yang handal.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Tahap Pelaksanaan  
Mengangkat 1 (satu) orang operator pengelola *Website* KPU/KIP Kabupaten/Kota (admin) yang bertugas untuk

mengelola seluruh situs KPU/KIP Kabupaten/Kota, melakukan pemeliharaan, dan monitoring jaringan LAN lainnya.

2. Jenis Belanja

a. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Dipergunakan untuk membiayai honorarium operator pengelola webiste KPU/KIP Kabupaten/Kota dan jaringan LAN lainnya.

b. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpenuhinya layanan teknologi informasi yang handal.

3.3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan (3357.004)

3.3.1 Rencana Aksi Pelaksanaan dan Percepatan Penyerapan Anggaran

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

A. Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahun 2019 serta realisasi Capaian *Output* Tahun 2019

1. Tahap Pelaksanaan

a. KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh menyusun matriks rencana aksi pelaksanaan kegiatan setiap bulan berdasarkan DIPA dan TOR.

b. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun evaluasi pelaksanaan matriks rencana aksi pelaksanaan kegiatan setiap triwulan.

c. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menentukan *output* dari triwulan I sampai dengan triwulan IV berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota melaporkan capaian keuangan dan *output* serta kendala tidak tercapainya target keuangan dan fisik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap bulan dan melakukan pemantauan setiap Triwulan.

e. KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota melaporkan progres persentase dan capaian *output* dan kendala tidak tercapainya target berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, 1 (satu) hari setiap akhir bulan (berdasarkan *output* pelaksanaan kegiatan).

f. KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

g. Dalam pelaksanaannya, Satker berkoordinasi dengan Biro yang menangani bidang monitoring dan evaluasi pada Sekretariat Jenderal KPU .

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota terdiri dari:
- 1) Laporan Triwulan I, periode pelaporan Januari s.d Maret.
  - 2) Laporan Triwulan II, periode pelaporan April s.d Juni.
  - 3) Laporan Triwulan III, periode pelaporan Juli s.d September.
  - 4) Laporan Triwulan IV, periode pelaporan Oktober s.d Desember.
  - 5) Laporan per Bulanan.
- b. Dokumen monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran KPU.

3.4 Dokumen Riset Kepemiluan (3357.006)

3.4.1 Pelaksanaan Lembaga Riset Kepemiluan (3357.006.001)

Riset kepemiluan dilaksanakan untuk menemukan akar permasalahan atas persoalan-persoalan yang terkait dengan manajemen Pemilihan, penyelenggara Pemilu, dan partisipasi pemilih. Pelaksanaan riset bekerjasama dengan pihak ketiga atau swakelola. Tema riset terdiri dari beberapa tema/isu terkait kepemiluan dan demokrasi yang difokuskan pada tema tentang pelaksanaan Pemilihan Serentak Tahun 2018.

Tahun Anggaran 2019, riset dilakukan di 17 (tujuh belas) provinsi yang menyelenggarakan Pemilihan Serentak Tahun 2018 dengan tujuan menggali informasi, analisa, kajian, serta masukan terhadap penyempurnaan regulasi penyelenggaraan Pemilihan yang akan datang, yaitu:

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| 1) Sumatera Utara;      | 10) Sulawesi Selatan;  |
| 2) Sumatera Selatan;    | 11) Sulawesi Tenggara; |
| 3) Jawa Barat;          | 12) Papua;             |
| 4) Jawa Tengah;         | 13) Riau;              |
| 5) Bali;                | 14) Jawa Timur;        |
| 6) Nusa Tenggara Barat; | 15) Maluku;            |
| 7) Nusa Tenggara Timur; | 16) Maluku Utara; dan  |
| 8) Kalimantan Barat;    | 17) Lampung            |
| 9) Kalimantan Timur;    |                        |

**PELAKSANAAN DI 17 (TUJUH BELAS) KPU PROVINSI:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Riset dilaksanakan dengan melibatkan pihak ketiga atau dengan cara swakelola. Pembagian tema riset Tahun 2019 pada Satker diatur lebih lanjut dalam pedoman riset Tahun 2019 yang akan disampaikan oleh KPU. Dalam pelaksanaannya, Satker berkoordinasi dengan bagian yang menangani bidang kerjasama antar lembaga, pada Biro yang menangani bidang perencanaan dan data di Sekretariat Jenderal KPU. Waktu Pelaksanaan riset dilakukan pada bulan Juni sampai dengan Agustus 2019 dan hasil desiminasi riset pada bulan September 2019.
  2. Jenis Belanja  
Beban Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dilakukan dalam bentuk paket anggaran untuk dikerjasamakan dengan pihak ketiga dalam bentuk jasa konsultan riset.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terlaksananya kegiatan riset dalam bentuk *soft file* dan *hard file* berupa laporan/buku hasil riset kepemiluan.
- 3.5 Analisis Capaian Kinerja (3357.026)
- 3.5.1. Analisis Capaian Kinerja (3357.026.051)

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

- A. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2017 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018
  1. Tahap Pelaksanaan  
Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2019 dan Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2018:
    - a. Mengkompilasi capaian kinerja KPU/KIP Kabupaten/Kota.
    - b. Menyusun PK Tahun 2019.
    - c. Menyusun LKj Tahun 2018.
    - d. Mengkoordinir LKj dan PK pada satuan kerja di wilayah kerjanya untuk kemudian disampaikan kepada Ketua KPU dan Sekretaris Jenderal KPU cq. Biro Perencanaan dan Data paling lambat tanggal 31 Januari 2019. Untuk tingkat KPU/KIP Kabupaten/Kota, disampaikan melalui

KPU Provinsi/KIP Aceh paling lambat tanggal 26 Januari 2019.

- e. Melakukan pemantauan kemajuan PK Tahun 2019.
  - f. Dalam pelaksanaannya, satker berkoordinasi dengan Bagian Monitoring dan Evaluasi pada Biro Perencanaan dan Data.
2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk konsumsi rapat.
    - b. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Tersusunnya dokumen PK Tahun 2019, LKj Tahun 2018, dan pemantauan kemajuan PK Tahun 2019.
- B. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Capaian Kinerja KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota
1. Tahap Pelaksanaan  
Melakukan pelaksanaan capaian kinerja KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. KPU Provinsi/KIP Aceh mempersiapkan bahan untuk rapat evaluasi. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan koordinasi dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
    - b. Beban Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Belanja ini dipergunakan untuk menghadiri rapat evaluasi pelaksanaan capaian kinerja KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan

dihadiri oleh Sekretaris KPU Provinsi, Kepala Bagian Program Data, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia, dan Kepala Sub Bagian Program Data (atau operator *e-lapkin*).

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Tersusunnya dokumen Evaluasi Kinerja.

**CATATAN :**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA-K/L, yaitu "Kegiatan *Fullboard* di Provinsi", **seharusnya** "Kegiatan *Fullboard* di Jakarta".

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

- A. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2017 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018
  1. Tahap Pelaksanaan  
Menyusun PK Tahun 2019 dan LKj Tahun 2018:
    - a. Menyusun PK Tahun 2019.
    - b. Menyusun LKj Tahun 2018.
    - c. Menyampaikan LKj dan PK kemudian disampaikan kepada Ketua KPU dan Sekretaris Jenderal KPU cq. Biro Perencanaan dan Data melalui KPU Provinsi/KIP Aceh paling lambat tanggal 26 Januari 2019.
    - d. Melakukan pemantauan kemajuan PK Tahun 2019.
    - e. Dalam pelaksanaannya, Satker berkoordinasi dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dan Bagian Monitoring dan Evaluasi pada Biro Perencanaan dan Data.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Tersusunnya dokumen PK Tahun 2019, LKj Tahun 2018, dan pemantauan kemajuan PK Tahun 2019.

3.6 Penyusunan Anggaran Pemilu (3357.032)

3.6.1. Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pemilu (3357.032.051)

Sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, KPU akan melaksanakan Pemilihan Umum Serentak pada tahun 2019. Adapun terkait pelaksanaannya, KPU telah menetapkan hari pemungutan suara yaitu pada tanggal 17 April 2019 untuk Pemilu di dalam negeri. Sedangkan untuk Pemilu di luar negeri dilaksanakan pada periode tanggal 7 - 14 April 2019 yang dilaksanakan dengan menggunakan 3 metode, yaitu Tempat Pemungutan Suara Luar Negeri (TPS LN), TPS Kotak Suara Keliling, dan TPS Pos. Sedangkan untuk pelaksanaannya, KPU telah menetapkan Peraturan KPU terkait Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019. Berbagai tantangan dan permasalahan baik yang datang dari internal dan eksternal organisasi timbul seiring dengan perubahan dinamika kehidupan politik, ekonomi, sosial, dan budaya masyarakat. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaan tahapan Pemilu, KPU perlu melakukan peningkatan kualitas atas pelaksanaan tahapan, program dan jadwal Pemilu melalui kegiatan supervisi, monitoring, dan evaluasi serta pengelolaan rencana pelaksanaan tahapan, program dan jadwal Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

A. Pengelolaan Tahapan, Program dan Jadwal Pemilihan Umum

1. Tahapan pelaksanaan

- a. Menyusun strategi pelaksanaan tahapan, program dan jadwal Pemilu Tahun Anggaran 2019.
- b. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemilu, di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP Kabupaten/Kota, sampai tingkat Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*.
- c. Melakukan koordinasi dengan KPU, KPU/KIP Kabupaten/Kota, dan instansi terkait.
- d. Melaporkan hasil kegiatan kepada KPU sebagai masukan untuk peningkatan kualitas tahapan, program dan jadwal penyelenggaraan Pemilu.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat dan keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium tim/kelompok kerja dalam rangka perencanaan tahapan, program, jadwal dan anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019.

**CATATAN :**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, yaitu "Honorarium Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu", **seharusnya** "Honorarium Tim Kelompok Kerja"

c. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

d. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi ke KPU dan supervisi pelaksanaan tahapan Pemilu di beberapa KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah provinsi masing-masing.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen Anggaran Pemilu.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

A. Pengelolaan Tahapan, Program dan Jadwal Pemilihan Umum

1. Tahapan pelaksanaan

a. Menyusun strategi pelaksanaan tahapan, program dan jadwal Pemilu Tahun Anggaran 2019.

b. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemilu, di lingkungan KPU/KIP Kabupaten/Kota sampai tingkat Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*.

c. Melakukan koordinasi dengan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan instansi terkait.

d. Melaporkan hasil kegiatan ke KPU melalui KPU Provinsi/KIP Aceh sebagai masukan untuk peningkatan kualitas tahapan, program dan jadwal penyelenggaraan Pemilu.

2. Jenis belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk konsumsi rapat dan keperluan sehari-hari perkantoran yang tidak menghasilkan barang persediaan.

b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium tim/kelompok kerja dalam rangka perencanaan tahapan, program, jadwal dan anggaran Pemilu Tahun Anggaran 2019.

**CATATAN :**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, yaitu "Honorarium Tenaga Pendukung Tahapan Pemilu", **seharusnya** "Honorarium Tim Kelompok Kerja".

c. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

d. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka supervisi pelaksanaan tahapan Pemilu di beberapa PPK, PPS, dan KPPS di wilayah Kabupaten/Kota masing-masing.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Dokumen Anggaran Pemilu.

3.7 Monitoring dan Evaluasi Pemilu (3357.033)

3.7.1 Monitoring dan Evaluasi Pemilu (3357.033.051)

A. Monitoring dan Evaluasi Pemilu

1. Tahap Pelaksanaan

- a. Melakukan monitoring terhadap setiap tahapan Pemilu sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU yang mengatur Pelaksanaan Tahapan Pemilu Tahun 2019, baik di tingkat provinsi, kabupaten/kota maupun pada badan penyelenggara Pemilu *Ad Hoc* dan menyusun laporan hasil monitoring tersebut.
- b. Melakukan rapat kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya terkait persiapan Pemilu.
- c. Untuk KPU Provinsi/KIP Aceh, menghadiri rapat kerja antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait evaluasi pelaksanaan tahapan Pemilu yang direncanakan dilaksanakan di 4 (empat) lokasi yang berbeda.
- d. Dalam pelaksanaannya, Satker berkoordinasi dengan Bagian Monitoring dan Evaluasi pada Biro Perencanaan dan Data.

2. Jenis Belanja

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

- a. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan, seperti kebutuhan penggandaan/penjilidan bahan dan konsumsi rapat.
- b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
- c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Digunakan untuk melakukan monitoring pelaksanaan tahapan Pemilu di wilayah kerjanya. Kegiatan ini

diharapkan juga dapat dimanfaatkan untuk memonitoring kegiatan lainnya.

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

Digunakan untuk menghadiri rapat kerja antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh terkait persiapan Pemilu.

- e. Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dipergunakan untuk pembayaran honorarium narasumber, pembicara, dan pakar dalam rapat evaluasi.

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

Digunakan untuk melakukan rapat kerja antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya terkait persiapan Pemilu, Rapat Koordinasi Nasional, Rapat Konsolidasi KPU, dan Evaluasi Kegiatan.

- g. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembentukan tim/kelompok kerja yang bertugas untuk mengumpulkan materi, mengolah data, melakukan analisis, dan menyusun laporan penyelenggaraan tahapan Pemilu 2019 di tahun 2019.

**CATATAN :**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, yaitu "Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD di tahun 2018", **seharusnya** "Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu Tahun 2019".

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

- a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran dan tidak menghasilkan barang persediaan, seperti kebutuhan penggandaan/penjilidan bahan dan konsumsi rapat.

- b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

- c. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114) atau Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)

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

**CATATAN:**

- 1) Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, sub komponen B. Rapat Persiapan Pemilu, yaitu "*fullboard meeting* (di KPU Provinsi) [3 org x 1 hr x 1 keg]", seharusnya adalah "*Transport fullboard meeting* ke KPU Provinsi [3 org x 1 keg]".
- 2) Apabila akun yang tertera pada RKA K/L tidak sesuai, satker melakukan revisi akun ke akun Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam/luar kota.

- d. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembentukan tim/keompok kerja yang bertugas untuk mengumpulkan materi, mengolah data, melakukan analisis, dan menyusun laporan penyelenggaraan tahapan Pemilu 2019 di Tahun 2018.

**CATATAN:**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, yaitu "Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD di Tahun 2018", **seharusnya** adalah "Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Tahapan Pemilu Tahun 2019".

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Tahapan Pemilu 2019.

3.8 Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (3357.034)

3.8.1. Pemutakhiran Data Pemilih Pemilu (3357.034.051)

KPU Provinsi/KIP Aceh akan melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih Tambahan (DPTb) dan Daftar Pemilih Khusus (DPK) Tahun 2019 Berbasis Data. Kegiatan pemutakhiran data pemilih dilakukan oleh seluruh KPU Provinsi/KIP Aceh sampai dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

1. Tahapan pelaksanaan

- a. Melakukan koordinasi antara KPU Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP Kabupaten/Kota, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) setempat.
- b. Menghadiri rapat koordinasi terkait pemutakhiran data pemilih Pemilu antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk membahas proses pemutakhiran DPTb dan DPK serta penggunaan aplikasi Sidalih.
- c. Melakukan monitoring pelaksanaan pemutakhiran data pemilih, di tingkat provinsi, kabupaten/kota maupun pada Badan Penyelenggara Pemilu *Ad Hoc*.

2. Jenis Belanja

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

- a. Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk membiayai penggandaan materi, spanduk, *backdrop*, dan seminar kit pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi pemutakhiran data pemilih antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih dan pembentukan tim/kelompok kerja pemutakhiran data pemilih.
- c. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.
- d. Beban Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung untuk membantu pelaksanaan

kegiatan rutin dan tahapan Pemilu. Penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing Satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing Satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.

- e. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Digunakan untuk melakukan koordinasi ke KPU dan monitoring pemutakhiran data pemilih serta kegiatan tahapan Pemilu lainnya pada kabupaten/kota/kecamatan atau sebutan lainnya dan kelurahan/desa atau sebutan lainnya di wilayahnya.
- f. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Digunakan untuk melakukan koordinasi dengan Disdukcapil.
- g. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi pemutakhiran data pemilih Pemilu Tahun 2019 antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

- a. Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk membiayai penggandaan materi, spanduk, *backdrop*, dan seminar kit pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Pemutakhiran Data Pemilih antara KPU/KIP Provinsi dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Digunakan untuk pembayaran honorarium operator Sidalih dan pembentukan tim/kelompok kerja pemutakhiran data pemilih.
- c. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dipergunakan untuk ATK dan keperluan sehari-hari perkantoran yang masuk kategori barang persediaan.

- d. Belanja Sewa (522141)  
Digunakan untuk membiayai sewa gedung pertemuan rapat koordinasi pemutakhiran data pemilih Pemilu Tahun 2019 antara KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan PPK.
- e. Beban Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dipergunakan untuk kebutuhan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung untuk membantu pelaksanaan kegiatan rutin dan tahapan Pemilu. Penempatan tugas disesuaikan dengan kebutuhan di masing-masing Satker. Hasil perekrutan Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung tahapan Pemilu tersebut ditetapkan dengan keputusan Sekretaris KPU di masing-masing Satker. Tenaga Teknis/Tenaga Pendukung bersifat kontraktual dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Terkait pembayaran tambahan honorarium sebagai tunjangan hari raya keagamaan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini perlu disampaikan pada penandatanganan perjanjian kerja/kontrak.
- f. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Digunakan untuk melakukan koordinasi ke KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh dan untuk monitoring pemutakhiran data pemilih serta kegiatan tahapan Pemilu lainnya di wilayahnya.
- g. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Digunakan untuk melakukan koordinasi dengan Disdukcapil.
- h. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)  
Digunakan untuk melakukan rapat kerja antara KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) di wilayah kerjanya terkait pemutakhiran data pemilih Pemilu.
- i. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Digunakan untuk menghadiri undangan KPU/KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka rapat koordinasi/rapat evaluasi/rapat kerja/rapat-rapat lainnya antara KPU dengan KPU Provinsi/KIP Aceh atau antara KPU Provinsi/KIP Aceh dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait pemutakhiran data pemilih Pemilu Tahun 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Data Pemilih Pemilu yang termutakhirkan.
- b. Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb).
- c. Daftar Pemilih Khusus (DPK).

3.9 Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) (3357.040)

3.9.1. Fasilitasi Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) (3357.040.051)

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

1. Tahapan pelaksanaan

- a. Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) melakukan kegiatan tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan kegiatan tahapan pada PPK.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan konsumsi/ *snack* penyelenggaraan rapat.
- b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Digunakan untuk pembayaran honorarium PPK dan Sekretariat PPK.
- c. Belanja Sewa (522141)  
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolahan data seperti komputer dan printer.
- d. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)  
Merupakan bantuan transportasi bagi PPK untuk melakukan koordinasi ke KPU/KIP Kabupaten/Kota, supervisi ke PPS/KPPS, serta penyampaian rekap DPTb.

**CATATAN:**

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemetaan besaran biaya transportasi/belanja lainnya (kecuali belanja honorarium) di masing-masing kecamatan/sebutan lainnya di wilayah kerjanya masing-masing sehingga besaran yang diterima oleh setiap PPK bervariasi (tidak pukol rata) sesuai dengan besaran anggaran yang

dialokasikan. Besaran satuan biaya yang tertera pada RKA-K/L merupakan nilai rata-rata.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pemutakhiran DPTb dan DPK tingkat PPK yang termutakhirkan secara akurat.
  - b. Pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilu lainnya.
  - c. Laporan pelaksanaan tahapan Pemilu lainnya di tingkat PPK dengan lancar dan laporan yang lengkap serta dapat dipertanggungjawabkan.

### 3.10 Panitia Pemungutan Suara (PPS) (3357.041)

#### 3.10.1. Fasilitasi Panitia Pemungutan Suara (PPS) (3357.041.051)

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

1. Tahapan pelaksanaan
  - a. Panitia Pemungutan Suara (PPS) melakukan kegiatan Tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan kegiatan tahapan pada PPS.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor, penyelenggaraan rapat-rapat (termasuk rekrutmen KPPS)
  - b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk pembayaran honorarium PPS dan Sekretariat PPS.
  - c. Belanja Sewa (522141)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat pengolahan data.
  - d. Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Merupakan bantuan transportasi bagi PPS untuk melakukan koordinasi ke PPK, supervisi ke KPPS, serta penyampaian rekap DPTb.

**CATATAN:**

KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pemetaan besaran biaya transportasi/belanja lainnya (kecuali belanja honorarium) di masing-masing kelurahan/desa atau sebutan lainnya di wilayah kerjanya masing-masing, sehingga besaran yang diterima oleh PPS bervariasi (tidak pukul rata) sesuai dengan besaran anggaran yang dialokasikan. Besaran satuan biaya yang tertera pada RKA-K/L merupakan nilai rata-rata.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pemutakhiran DPTb dan DPK tingkat PPS yang termutakhirkan secara akurat.
- b. Pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilu lainnya.
- c. Laporan pelaksanaan tahapan Pemilu di tingkat PPS dengan lancar dan laporan yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

3.11 Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) (3357.044)

3.11.1 Fasilitasi Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) (3357.044.051)

Alokasi ini digunakan sebagai pemenuhan kebutuhan operasional kepada petugas KPPS untuk menunjang pelaksanaan tahapan penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019

1. Tahapan pelaksanaan

- a. Panitia Pemungutan Suara (PPS) melakukan kegiatan tahapan Pemilu 2019 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. KPU/KIP Kabupaten/Kota menyusun laporan pembentukan dan pelaksanaan kegiatan tahapan pada KPPS.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat tulis kantor, konsumsi, pembuatan TPS (termasuk papan pengumuman), serta penggandaan Daftar Pemilih Tetap (DPT) (jika diperlukan).

**CATATAN:**

- 1) Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L, yaitu "ATK dan Konsumsi PPS (...KPPS x ...org x 3 keg)", seharusnya "ATK dan Konsumsi KPPS (...KPPS x ...org x 3 kali)".
- 2) Penggandaan Daftar Pemilih Tetap (DPT) dapat dilaksanakan di KPU/KIP Kabupaten/Kota atau menyesuaikan dengan kondisi wilayah masing – masing, namun mekanisme penggandaannya mengacu kepada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku.
  - b. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Digunakan untuk pembayaran honorarium KPPS.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Terselenggaranya penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 di tingkat TPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilu lainnya.
  - c. Laporan pelaksanaan tahapan Pemilu oleh KPPS dengan lancar dan laporan yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

- 4 PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA, PELAYANAN DAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (3358)
- 4.1. Penataan Organisasi, Pembinaan, dan Pengelolaan SDM (3358.001)
- 4.1.1. Pembinaan, Mutasi dan Penegakan Disiplin Pegawai (3358.001.051)
  - A. Pemrosesan KGB, Kenaikan Pangkat, Mutasi, Pengangkatan PNS, dan Pensiun.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - Dibentuk tim pelaksana kegiatan dengan rincian sebagai berikut:
    - a. Penanggung jawab : 1 (satu) orang
    - b. Ketua : 1 (satu) orang
    - c. Anggota : 5 (lima) orang
  - 2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Bahan (521211)
      - Belanja ini digunakan membeli peralatan alat tulis kantor dalam rangka kegiatan Penyelenggaraan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, disiplin PNS, kenaikan gaji berkala, dan pelaksanaan kenaikan pangkat.
  - 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - Terlaksananya pemrosesan administrasi kepegawaian, diantaranya pemrosesan KGB, mutasi, pengangkatan PNS, dan pensiun di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh tepat waktu.
- B. Penyelenggaraan Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh
  - 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
    - Untuk menjamin kualitas, objektivitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota diperlukan keberadaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat). Baperjakat menyelenggarakan rapat untuk mengangkat PNS dalam jabatan struktural di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi agar pengisiannya sesuai dengan kualifikasi. Tahapan Baperjakat yaitu sebagai berikut:

- a. Inventarisasi jabatan kosong.
- b. Rekomendasi pejabat struktural dari instansi terkait.
- c. Rapat Baperjakat yang terdiri dari 8 (delapan) orang, yaitu Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- d. Rapat koordinasi dengan instansi terkait antara lain, pemerintah Daerah dan Badan Kepegawaian Daerah.
- e. Penetapan hasil Tim Baperjakat.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja untuk membeli ATK dalam rangka kegiatan penyelenggaraan rapat Baperjakat di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Dipergunakan untuk membiayai tim pelaksanaan penyelenggaraan rapat Baperjakat yaitu:

- 1) Penanggung jawab : 1 (satu) orang
- 2) Ketua : 1 (satu) orang
- 3) Sekretaris : 1 (satu) orang
- 4) Anggota : 5 (lima) orang

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

Honor rapat dalam kantor sebanyak 8 (delapan) orang, dengan ketentuan pelaksanaan rapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terwujudnya pengangkatan dan pengisian Jabatan Struktural di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya.

C. Penyelenggaraan Pelantikan/Pengambilan Sumpah Janji Pejabat Struktural di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

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

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja untuk membeli ATK dalam rangka kegiatan penyelenggaraan pelantikan/pengambilan Sumpah Janji Pejabat Struktural di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.

b. Honor *Output* Kegiatan

Dipergunakan untuk membiayai tim pelaksanaan kegiatan yaitu:

- 1) Penanggung jawab : 1 (satu) orang
- 2) Ketua : 1 (satu) orang
- 3) Anggota : 7 (tujuh) orang

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya pelantikan/pengambilan sumpah janji Pejabat Struktural di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.

D. Penyelenggaraan Tes Kompetensi Alih Status PNS dan Ujian Dinas dan UPKPI di Lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota.

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

- a. Kegiatan dilaksanakan atas instruksi dari Surat Edaran Sekretaris Jenderal KPU.
- b. Pengumpulan data calon peserta yang akan mengikuti Sumpah Janji Pegawai Negeri Sipil dan ujian dinas dan UPKP.
- c. Pengumpulan dan pengecekan berkas peserta yang mengikuti ujian.
- d. Berkoordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia Bagian Mutasi dan Disiplin Sekretariat Jenderal KPU tentang pelaksanaan kegiatan.
- e. Soal akan dikirimkan oleh tim dari Sekretariat Jenderal KPU 1 (satu) hari sebelum hari pelaksanaan.
- f. Kegiatan akan dilaksanakan selama 4 (empat) hari, terdiri dari 1 (satu) hari pelaksanaan sumpah/janji dan 3 (tiga) hari pelaksanaan ujian dinas.
- g. Pemeriksaan jawaban dilakukan oleh tim dari Sekretariat Jenderal KPU, yang hasilnya akan di umumkan ke masing masing KPU Provinsi/KIP Aceh.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Belanja untuk membeli ATK dalam rangka kegiatan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan Ujian Dinas dan UPKP.

b. Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)

Belanja dalam rangka memfasilitasi makan dan kudapan kegiatan Sumpah Janji dan Ujian Dinas.

c. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Dipergunakan untuk membiayai tim pelaksanaan kegiatan yaitu:

- 1) Penanggung jawab : 1 (satu) orang
- 2) Ketua : 1 (satu) orang
- 3) Sekretaris : 1 (satu) orang
- 4) Anggota : 7 (tujuh) orang

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya penyelenggaraan Tes Kompetensi Alih Status PNS dan Ujian Dinas dan UPKPI di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

E. Bimbingan Operator SAPK Sistem Terpadu Kenaikan Pangkat Otomatis

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan pengelolaan SAPK Sistem Terpadu Kenaikan Pangkat Otomatis oleh 2 (dua) orang operator.

2. Jenis Belanja

a. Honor *output* Kegiatan (521213)

Digunakan untuk honorarium operator SAPK sebanyak 2 (dua) orang.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pengelolaan SAPK Sistem Terpadu Kenaikan Pangkat Otomatis yang lebih baik.

4.2. Dokumen Kepegawaian (3358.006)

4.2.1. Ketatalaksanaan SDM (3358.006.052)

A. Ketatalaksanaan SDM

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi bidang kepegawaian tahun 2019 dilaksanakan di Provinsi Sumatera Selatan dengan peserta seluruh KPU Provinsi/KIP Aceh, yaitu:

- 1) Anggota KPU Divisi Sumber Daya Manusia;
- 2) Sekretaris KPU Provinsi; dan
- 3) Kepala Bagian PDOS.

Catatan:

KPU Provinsi Sumatera Selatan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan Bagian Tata Laksana Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KPU untuk mempersiapkan kegiatan rapat koordinasi dimaksud, misalnya untuk lokasi penginapan, bahan rapat, narasumber, dan waktu pelaksanaan kegiatan dimaksud.

## 2. Jenis Belanja

### a. Belanja Bahan (521211)

Dipergunakan untuk membiayai konsumsi, kudapan, dan fotokopi bahan serta penjilidan materi rapat dalam rangka pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian.

### b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Dipergunakan untuk membiayai ATK dalam rangka pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian.

### c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Dipergunakan untuk membiayai honorarium narasumber dan moderator pada pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian.

### d. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Honor bagi panitia rapat koordinasi bidang kepegawaian (tuan rumah), yang terdiri dari:

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

Catatan:

Pelaksanaan honorarium mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

e. Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)

Pembayaran uang harian luar kota dan representatif luar kota dalam kegiatan rapat (*fullboard*) luar kota bagi panitia, dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Merupakan biaya untuk uang saku bagi panitia rapat koordinasi bidang kepegawaian.

g. Belanja Perjalanan lainnya (524119)

Merupakan biaya untuk uang transportasi luar kota bagi panitia rapat koordinasi bidang kepegawaian.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya Rapat Koordinasi Bidang Kepegawaian.

4.3 Penghargaan (*Award*) Bagi Penyelenggara Pemilu (3358.012)

4.3.1. Pemberian *Award* Penyelenggara Pemilu Kepada KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota (3358.012.051)

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Setiap KPU Provinsi/KIP Aceh dalam pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Bagian Tata Laksana Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal KPU.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Dipergunakan untuk membiayai konsumsi, kudapan, dan fotokopi bahan serta penjilidan materi.

b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Dipergunakan untuk membiayai ATK.

c. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Honor bagi Tim Pemberian *Award* Kepada Penyelenggara Pemilu, yang terdiri dari:

- 1) Pengarah : 1 (satu) orang
- 2) Penanggungjawab : 1 (satu) orang

- 3) Ketua : 1 (satu) orang
- 4) Wakil Ketua : 1 (satu) orang
- 5) Sekretaris : 1 (satu) orang
- 6) Anggota : 5 (lima) orang

Catatan:

Pelaksanaan honorarium mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Dipergunakan untuk koordinasi dengan instansi terkait perihal pemberian *award* penyelenggara Pemilu.

- e. Belanja Perjalanan Biasa (521211)

Merupakan biaya untuk uang saku perjalanan dinas bagi panitia tim pemberian *award* kepada penyelenggara Pemilu ke KPU dan perjalanan dinas dari KPU/KIP Kabupaten/Kota ke KPU Provinsi/KIP Aceh.

### 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya pemberian penghargaan *award*.

#### 4.4 Seleksi Komisioner KPU (3358.010)

##### 4.4.1. Seleksi Komisioner KPU (3358.010.051)

#### **PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

##### 1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan seleksi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota bagi yang belum melaksanakan seleksi pada Tahun 2018. Proses seleksi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### 2. Jenis Belanja

##### A. Fasilitasi Pokja Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota

###### 1) Belanja Honor Terkait *Output* Kegiatan (521213)

Honor bagi kelompok kerja seleksi yang dibentuk di KPU Provinsi/KIP Aceh, dengan rincian:

- a) Pengarah : 5 (lima) orang
- b) Penanggung jawab : 1 (satu) orang
- c) Ketua : 1 (satu) orang
- d) Sekretaris : 1 (satu) orang

- e) Anggota : 9 (sembilan) orang
  - 2) Belanja Sewa (522141)  
Digunakan untuk sewa kendaraan operasional bagi tim seleksi.
  - 3) Belanja Bahan (521211)  
Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seleksi, seperti untuk pembelian ATK dan pengandaan materi seleksi.
  - 4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk pelaksanaan rapat dalam kantor yang terkait persiapan pelaksanaan tahapan seleksi dan persiapan pengumuman pelaksanaan seleksi.
- B. Konsultasi/Koordinasi
- 1) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka konsultasi/koordinasi dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM).
- C. Pembekalan Tim Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk pelaksanaan Pembekalan Tim Seleksi yang dilaksanakan melalui paket *fullboard meeting*.
- D. Fasilitasi Pengumuman Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Digunakan untuk biaya pengumuman pendaftaran seleksi calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- E. Pendaftaran Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Bahan (521211)  
Biaya konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penerimaan pendaftaran.

- F. Fasilitasi Pelaksanaan Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Bahan (521211)  
Biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian administrasi, seperti untuk pembelian ATK dan konsumsi untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian administrasi.
- G. Fasilitasi Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Peserta Seleksi Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Digunakan untuk biaya mengumumkan hasil penelitian administrasi seleksi calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- H. Fasilitasi Pelaksanaan Tes Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan Sistem *Computer Assisted Test* (CAT)
- 1) Belanja Bahan (521211)  
Merupakan biaya untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan tes tertulis, seperti untuk pembelian ATK.
  - 2) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya rapat dalam kantor untuk persiapan pelaksanaan tes.
- I. Tes Tertulis dengan Sistem *Computer Assisted Test* (CAT).
- 1) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Merupakan biaya untuk pembayaran narasumber pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.
  - 2) Belanja Sewa (522141)  
Digunakan untuk membayar sewa gedung (tempat) pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.
  - 3) Belanja Bahan (521211)  
Merupakan biaya untuk pembelian makan dan *snack* bagi panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.

- 4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya transportasi untuk panitia pelaksanaan tes tertulis dengan sistem CAT.
- J. Tes Kesehatan Seleksi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)  
Merupakan biaya tes kesehatan (*General Checkup*) di rumah sakit yang ditunjuk untuk menyelenggarakan tes kesehatan bagi calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota yang telah lulus tes tertulis dan tes psikologi.
- K. Fasilitasi *Assesment* Psikologi
- 1) Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)  
Merupakan biaya untuk tes psikologi bagi calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.
  - 2) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi, dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
- L. Pengumuman Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes Psikologi
- 1) Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Yaitu biaya untuk mengumumkan Hasil Seleksi Tes Tertulis, Tes Kesehatan, dan Tes psikologi seleksi calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di media cetak (koran) dan media elektronik (TV dan radio).
- M. Wawancara dan Klarifikasi Tanggapan Masyarakat
- 1) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi, dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.

- N. Fasilitasi Penyampaian Nama-Nama Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota kepada KPU oleh Tim Seleksi
- 1) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka penyampaian nama-nama calon anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota kepada KPU yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel, dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM).
- O. Fasilitasi Pelaksanaan Uji Kelayakan dan Keputusan Terhadap Calon Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota
- 1) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi, dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
- P. Fasilitasi Pelantikan dan Orientasi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota di Provinsi
- 1) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Merupakan biaya untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, transportasi, dan uang harian bagi panitia, penguji dan peserta seleksi.
  - 2) Belanja Bahan (521211)  
Merupakan biaya untuk Penggandaan dan penjilidan materi orientasi Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- Q. Fasilitasi Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- 1) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Merupakan biaya perjalanan dinas dalam rangka Orientasi Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota se-Indonesia di Jakarta yang terdiri dari biaya tiket pesawat, taksi lokal, taksi di tempat tujuan, hotel dan uang harian dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM).

Kegiatan tersebut juga diikuti oleh Sekretaris KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terlaksananya kegiatan proses seleksi dan anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota terseleksi.

5. PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN PERKANTORAN (KPU) (3360)

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

5.1.1. Pengelolaan Barang Milik Negara (3360.009.051)

A. *Stock Opname* Barang Persediaan

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Melakukan *stock opname* atau perhitungan fisik barang persediaan, baik persediaan rutin maupun persediaan barang logistik Pemilu Serentak Tahun 2019 yang masih tersimpan di gudang atau tempat penyimpanan. *Stock Opname* dilakukan 2 (dua) kali kegiatan tiap semester setiap tahunnya.

2. Jenis Belanja

a. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Honor *output* kegiatan ini diberikan kepada pelaksana kegiatan tingkat provinsi dan kabupaten/kota adalah 1 (satu) orang pemelihara dan penyimpan barang persediaan yang bertanggung jawab terhadap barang-barang persediaan rutin maupun logistik Pemilu Serentak Tahun 2019 di gudang penyimpanan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Terlaksananya *stock opname* persediaan Barang Milik Negara (BMN) dan logistik Pemilu serentak tahun 2019 yang tertib dan berkesinambungan.

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

5.2. Pengelolaan Barang Milik Negara (3360.010)

5.2.1. Pengelolaan Barang Milik Negara (3360.010.051)

A. Pengelolaan Barang Milik Negara

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP  
KABUPATEN/KOTA :***

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Melakukan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) mulai dari kegiatan Penyusunan Perencanaan (RKBMN), Penatausahaan BMN (Pencatatan pada aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN), Penetapan Status Penggunaan BMN (PSP BMN), sampai melakukan rekonsiliasi ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan tingkat provinsi (untuk di tingkat kabupaten/kota) dan rekonsiliasi ke Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) setempat dan KPU (untuk tingkat provinsi) yang meliputi:

- a. Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) yang dilaksanakan oleh Sekretariat KPU Provinsi untuk Tahun Anggaran 2021.
- b. Penyusunan Laporan BMN tingkat wilayah (UAPPB-W) meliputi pengumpulan ADK dan laporan barang dari KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai UAKPB, melakukan konsolidasi ADK, melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil DJKN, dan selanjutnya menyusun Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN) dilakukan setiap Semester I, II, dan tahunan serta melakukan konsultasi dengan KPU sebagai UAPB.
- c. Penyusunan Laporan BMN Sekretariat KPU Provinsi sebagai UAKPB, melakukan rekonsiliasi dengan KPKNL setempat melakukan inventarisasi untuk setiap periode pelaporan dan menyusun Catatan atas laporan Barang Milik Negara (CaLBMN).

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk biaya bahan pendukung kegiatan penyusunan Laporan BMN yang habis pakai seperti ATK (Kertas, Toner, dll).

b. Honor *Output* Kegiatan (521115) untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan Honor *Output* Kegiatan (521213) untuk KPU/KIP Kabupaten/Kota

1) Pengelolaan Barang Milik Negara, diberikan kepada Pelaksana/Staf di tingkat provinsi dan kabupaten/kota sebanyak 1 (satu) orang yang menangani langsung pengelolaan BMN mulai dari kegiatan Penyusunan Perencanaan (RKBMN), dan Pengelolaan BMN seperti Pengusulan Penetapan Status Penggunaan BMN (PSP BMN) ke KPU.

2) Operator SIMAK BMN, diberikan kepada Operator SIMAK BMN di tingkat provinsi dan kabupaten/kota sebanyak 1 (satu) orang yang menangani langsung penatausahaan BMN (Pencatatan pada aplikasi persediaan dan SIMAK BMN), sampai melakukan rekonsiliasi ke KPKNL dan tingkat provinsi (untuk di tingkat kabupaten/kota) dan rekonsiliasi ke Kanwil DJKN setempat dan KPU (untuk tingkat provinsi).

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

1) Perjalanan dinas ke Jakarta dalam rangka kegiatan pengelolaan BMN dan Penatausahaan BMN ke KPU sesuai dengan undangan dan urgensinya untuk kegiatan Pengelolaan BMN.

2) Perjalanan dinas lokal dalam rangka pelaporan/rekonsiliasi SIMAK BMN serta kegiatan

pengelolaan BMN lainnya ke KPU Provinsi/KIP Aceh, KPKNL, dan Kanwil DJKN setempat sesuai dengan undangan dan urgensinya untuk kegiatan Pengelolaan BMN.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Terlatihnya operator SIMAK BMN untuk mendukung pengelolaan BMN.
- b. Terlaksananya pengelolaan BMN yang tertib dan berkesinambungan.
- c. Tersusunnya laporan BMN tingkat Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan wilayah (UAPPB-W) yang handal dan akuntabel.

B. Penghapusan Barang Milik Negara

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan penghapusan atas BMN (berupa aset dan barang persediaan seperti eks logistik) yang telah dihentikan dari penggunaan/rusak berat atau telah diselesaikannya tindak lanjut TGR pada KPU Provinsi/KIP Aceh.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk biaya bahan pendukung kegiatan Penghapusan BMN yang habis pakai seperti ATK (Kertas, Toner, dll).

b. Honor *Output* Kegiatan (521115) untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan Honor *Output* Kegiatan (521213) untuk KPU/KIP Kabupaten/Kota

Tim Pelaksana kegiatan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota sesuai jumlah yang ada dalam RKA-KL untuk yang menangani penghapusan BMN (aset dan barang persediaan seperti eks logistik) mulai dari melakukan cek fisik atau penghitungan digudang

hingga pengusulan penghapusannya ke Pengguna Barang.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terhapusnya BMN yang telah rusak berat dan telah dihentikan dari penggunaan dari Daftar Barang dalam Aplikasi SIMAK BMN dan Persediaan.

C. Tuntutan Ganti Rugi

1. Penjelasan dan Tahapan Kegiatan

- a. Berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan KPU Nomor 05 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, disebutkan bahwa setiap kerugian negara yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, dan/atau pejabat lain di KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota serta pihak ketiga wajib diselesaikan dengan penggantian kerugian negara. Setiap pelaksanaan penggantian kerugian negara dilakukan melalui Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN) yang tugasnya antara lain melakukan verifikasi, klarifikasi, pengumpulan bukti, dan laporan informasi tambahan, penetapan pihak yang bertanggung jawab serta melakukan penghitungan besaran jumlah kerugian Negara secara nyata dan pasti.
- b. Selanjutnya TPKN KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menindak lanjuti dengan :
  - 1) Menetapkan pihak yang bertanggung jawab.
  - 2) Merekomendasikan besaran pembebanan ganti kerugian negara terhadap pihak yang bertanggung jawab kepada Sekretaris KPU

Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota untuk penetapannya.

- 3) Meminta kepada pihak yang bertanggung jawab untuk membuat Surat Keterangan Tangung Jawab Mutlak (SKTJM) yang berisikan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian negara dimaksud dalam kurun waktu tertentu dan disetorkan ke Kas Negara.

- c. Melaporkan perkembangan hasil penyelesaian TGR kepada Sekretaris Jenderal KPU dengan tembusan kepada Inspektorat KPU dan TPKN-KPU.

## 2. Jenis Belanja

- a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk biaya bahan pendukung kegiatan TGR yang habis pakai seperti ATK (Kertas, Toner, dll).

- b. Honor *Output* Kegiatan (521115) untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan Honor *Output* Kegiatan (521213) untuk KPU/KIP Kabupaten/Kota

Tim Penyelesaian Kerugian Negara di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota jumlahnya berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Tim tersebut untuk yang melaksanakan kegiatan Tuntutan Ganti Rugi mulai dari melakukan investigasi apabila ada unsur kelalaian terkait BMN yang hilang atau kerusakan berat karena kecelakaan, melaporkan kepada pihak kepolisian hingga penetapan kerugian Negara.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terselesaikannya tindak lanjut hasil pemeriksaan Auditor/Pemeriksa internal atau eksternal atas BMN yang hilang atau adanya kerugian negara pada laporan BMN.

5.3. Pengelolaan dan Penerapan Kearsipan (3360.013)

5.3.1. Pengelolaan dan Penerapan Kearsipan (3360.013.051)

A. Penataan dan Pendataan Arsip

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH***

Penataan dan pendataan pengelolaan arsip tersebut dilaksanakan pada KPU Provinsi/KIP Aceh.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Melakukan koordinasi dengan unit pengolah di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.
- b. Berkoordinasi dengan pihak eksternal yaitu Lembaga Kearsipan di Provinsi.
- c. Melaksanakan pendistribusian dokumen persuratan baik internal dan eksternal.
- d. Menghadiri Rapat Koordinasi dalam rangka penataan dan pendataan pengelolaan arsip ke KPU.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521218)  
Pengeluaran digunakan untuk pembelian ATK (kertas, staples, ballpoint, buku ekspedisi, dsb) dalam rangka mendukung kegiatan penataan dan pendataan arsip Pemilu.
- b. Belanja Jasa Pengiriman (521211)  
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan pengiriman dan pendistribusian dokumen persuratan baik internal maupun eksternal.
- c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri rapat koordinasi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Tersusunnya Laporan hasil tata kelola kearsipan tahapan Pemilu tahun 2018 (penataan dan pendataan arsip Pemilu).
  - b. Penyelamatan arsip/Dokumen Negara di lingkungan KPU/KIP Provinsi dalam menghasilkan Arsip yang berdaya guna.
  - c. Pendistribusian persuratan.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA***

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

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

5.4. Penyusunan Arsip Pemilu (3360.022)

5.4.1. Fasilitasi Penyusunan Arsip Pemilu (3360.022.051)

A. Penataan dan Pendataan Arsip

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH**

Penataan dan pendataan pengelolaan arsip Tahapan Pemilu tersebut dilaksanakan pada KPU Provinsi/KIP Aceh.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Melakukan koordinasi dengan unit pengolah di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - b. Berkoordinasi dengan pihak eksternal yaitu Lembaga Kearsipan di Provinsi.
  - c. Melakukan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi Penataan dan Pendataan Arsip Pemilu.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521218)  
Pengeluaran digunakan untuk pembelian ATK (kertas, staples, *ballpoint*, buku ekspedisi, dsb) dalam rangka mendukung kegiatan penataan dan pendataan arsip Pemilu.
  - b. Belanja Jasa Pengiriman (521211)  
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan pengiriman dan pendistribusian dokumen persuratan baik internal maupun eksternal.
  - c. Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111)  
Pengeluaran digunakan untuk kegiatan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri Rapat Koordinasi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Tersusunnya Laporan hasil tata kelola kearsipan tahapan Pemilu tahun 2018 (penataan dan pendataan arsip Pemilu).
  - b. Penyelamatan arsip/Dokumen Negara di lingkungan KPU/KIP Provinsi dalam menghasilkan Arsip yang berdaya guna.
  - c. Pendistribusian persuratan.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA***

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

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

5.5. Pengamanan Tahapan Pemilu (3360.023)

5.5.1. Fasilitasi Pengamanan Pemilu (3360.023.051)

A. Koordinasi Dengan Instansi Terkait Pengamanan

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menjalin ikatan kerjasama dengan Instansi terkait, dalam bidang pengamanan gedung kantor KPU.
  - b. Melaksanakan rapat koordinasi, mengenai tahapan persiapan pengamanan dan penerapan sistem pengamanan yang efektif, dan efisien.
  - c. Melaksanakan penjagaan bersama dengan Instansi terkait dalam pengamanan gedung KPU, pengamanan kegiatan KPU, dan pengamanan aksi unjuk rasa.
  - d. Mengevaluasi kegiatan pengamanan yang sudah dilaksanakan, agar ke depan pelaksanaan kegiatan lebih baik.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)

Dipergunakan untuk pengadaan kudapan makan untuk kegiatan rapat koordinasi dan makan pengamanan aksi unjuk rasa di gedung kantor KPU.
  - b. Honor *Output* Kegiatan (521115) untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan Honor *Output* Kegiatan (521213) untuk KPU/KIP Kabupaten/Kota  
Tim Koordinasi Antisipasi Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pengamanan Pemilu Tahun 2019.

Dipergunakan untuk pengadaan honor terkait dengan pelaksanaan kegiatan kerjasama antar Instansi lain dalam mendukung kelancaran tugas penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019.

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

Dipergunakan untuk pengadaan uang saku rapat koordinasi dengan Instansi terkait dalam penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019.

- d. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Dipergunakan untuk pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Terwujudnya keamanan dan ketertiban di lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh.  
b. Terjalannya kerjasama dengan Instansi terkait dibidang keamanan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Menjalin ikatan kerjasama dengan Instansi terkait, dalam bidang pengamanan gedung kantor KPU.  
b. Melaksanakan rapat koordinasi, mengenai tahapan persiapan pengamanan dan penerapan system pengamanan yang efektif, dan efisien.  
c. Melaksanakan penjagaan bersama dengan Instansi terkait dalam pengamanan gedung KPU, pengamanan kegiatan KPU, dan pengamanan aksi unjuk rasa.  
d. Mengevaluasi kegiatan pengamanan yang sudah dilaksanakan, agar ke depan pelaksanaan kegiatan lebih baik.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Konsumsi rapat koordinasi dan konsumsi pengamanan untuk pengadaan kudapan makan untuk kegiatan rapat koordinasi dan makan pengamanan aksi unjuk rasa di gedung kantor KPU.

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

Uang saku rapat koordinasi antisipasi gangguan Kamtibmas terkait penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019, dan uang saku rapat koordinasi dengan Instansi terkait dalam penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019.

c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Untuk pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Terwujudnya keamanan dan ketertiban di lingkungan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

b. Terjalinnnya kerjasama dengan Instansi terkait dibidang keamanan.

5.6. Penyusunan BMN Logistik Pemilu (3360.024)

5.6.1. Penyusunan BMN Logistik Pemilu (3360.024.051)

A. Penyusunan BMN Logistik Pemilu

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Melakukan Pencatatan Barang Logistik termasuk Alat Peraga Kampanye (APK) Pemilu Serentak Tahun 2019 yang Akun Belanja 521811 ke dalam Aplikasi Persediaan mulai logistik yang diterima dari pengadaan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pengeluaran yang digunakan untuk biaya bahan pendukung kegiatan penyusunan BMN Logistik Pemilu serentak tahun 2019 yang habis pakai seperti ATK (Kertas, Toner, dll).

b. Honor yang Terkait dengan *Output* Kegiatan (521213)

Honor *output* kegiatan diberikan untuk Operator aplikasi Persediaan di tingkat KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sebanyak 1 (satu) orang yang menangani langsung pencatatan barang logistik Pemilu Serentak Tahun 2019 ke dalam aplikasi Persediaan mulai mulai logistik yang diterima dari pengadaan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Penyusunan BMN Logistik Pemilu Serentak Tahun 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a. Tertibnya penatausahaan BMN berupa Logistik Pemilu Serentak Tahun 2019.

b. Terlaksananya Penyusunan BMN Logistik Pemilu Tahun 2019 yang tertib dan berkesinambungan.

c. Tersusunnya laporan BMN logistik Pemilu tahun 2019 tingkat Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan tingkat wilayah (UAPPB-W) yang handal dan akuntabel.

5.7. Layanan Perkantoran (3360.994)

5.7.1. Operasional Perkantoran (3360.994.001)

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH DAN KPU/KIP  
KABUPATEN/KOTA:**

A. Kebutuhan Sehari-Hari Perkantoran

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Alokasi anggaran untuk operasional kantor bagi KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Tahun 2019 untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari perkantoran meliputi dari:

a. Honorarium satpam, pengemudi, pramubakti dan petugas kebersihan.

KPA mengangkat tenaga kontrak sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan dengan periode kontrak 1 (satu) tahun anggaran. Karena keterbatasan anggaran, KPU belum dapat menyesuaikan besaran honorarium sesuai dengan Standar Biaya Masukan. Besaran honorarium sesuai yang tertera pada RKA-K/L apabila memungkinkan, KPA dapat menyesuaikan honorarium tenaga kontrak tersebut sesuai dengan standar biaya masukan dengan tidak mengurangi kebutuhan prioritas operasional kantor.

b. Tambahan honorarium sebanyak 1 bulan (THR Keagamaan) bagi satpam, pengemudi, pramubakti dan petugas kebersihan.

c. ATK, jamuan makan/konsumsi, alat rumah tangga, barang cetakan, langganan koran/majalah, dan air minum pegawai. Dipergunakan untuk pengadaan alat tulis kantor, barang cetakan, alat kebersihan, perlengkapan *fotocopy/computer*, air minum pegawai, langganan surat kabar/majalah, konsumsi rapat-rapat, dan konsumsi jamuan makan tamu (pimpinan).

2. Jenis Belanja

a. Belanja Keperluan Perkantoran (521111)

Digunakan untuk honor satpam, pengemudi, pramubakti, petugas kebersihan, konsumsi, air minum pegawai, dan jamuan makan tamu (pimpinan).

b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk alat tulis kantor, barang cetakan alat kebersihan, perlengkapan *fotocopy/ computer*.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terpenuhinya kebutuhan sehari-hari perkantoran.

B. Langganan Daya dan Jasa

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Untuk memenuhi belanja pengiriman surat/jasa pengiriman, langganan listrik, langganan telepon dan langganan air.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (521114)

Digunakan untuk jasa pengiriman surat dinas.

b. Belanja Langganan Listrik (522111)

Digunakan untuk membayar tagihan listrik.

c. Belanja Langganan Telepon (522112)

Digunakan untuk membayar tagihan telepon.

d. Belanja Langganan Air (522113)

Digunakan untuk membayar tagihan air.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pengiriman surat dan langganan daya serta jasa.

C. Pemeliharaan Kantor

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Digunakan untuk pemenuhan pemeliharaan gedung dan bangunan, pemeliharaan peralatan dan mesin.

2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111)  
Digunakan untuk biaya perawatan Gedung/Bangunan/Halaman.
  - b. Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121)  
Digunakan untuk biaya perawatan kendaraan roda 4 dan 2, *service computer*, AC, printer, dan inventaris kantor.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terpenuhinya pemeliharaan gedung/bangunan/ halaman dan peralatan serta mesin.

D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Untuk memenuhi belanja pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, pramubakti, pengemudi dan petugas kebersihan.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)  
Digunakan untuk belanja pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, pakaian sopir/kebersihan/pramubakti.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Terpenuhinya pakaian dinas pegawai, pakaian satpam, pramubakti, pengemudi dan petugas kebersihan.

E. Honor Operasional Satuan Kerja

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Untuk memenuhi honor kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, pejabat PPSPM, honor bendahara pengeluaran, honor staf pengelola keuangan, honor pejabat pengadaan dan penerima hasil pekerjaan barang dan jasa, panitia penerima hasil pekerjaan barang

dan jasa serta perjalanan dinas dalam rangka rapat/koordinasi ke KPPN.

2. Jenis Belanja

a. Honor Operasional Satuan Kerja (521115)

Digunakan untuk honor Kuasa Pengguna Anggaran, Honor Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat PPSPM, Honor Bendahara Pengeluaran, Honor Staf Pengelola Keuangan, Honor Pejabat Pengadaan dan Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa.

b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk perjalanan dinas dalam rangka rapat/koordinasi ke KPPN.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

6. KEGIATAN PEMERIKSAAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KPU, SEKRETARIAT KPU PROVINSI, DAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN/KOTA (3361)
- 6.1. Evaluasi LAKIP Tahun 2017 (3361.004)
- 6.1.1. Evaluasi LAKIP Tahun 2017 (3361.004.051)
  - A. Evaluasi LAKIP Tahun 2017

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan Kegiatan

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

Apabila tidak tercapai *output/outcome* tersebut, maka Satker harus mempertanggungjawabkan tentang kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya dan bila tercapai atau berhasil tetap diungkap dalam Bab III LAKIP masing-masing Satker. Alokasi anggaran berada pada Bagian Keuangan Umum dan Logistik, namun dalam pelaksanaannya evaluasi AKIP dilakukan oleh Bagian Program dan Data.

Pelaksanaan evaluasi dengan melakukan koordinasi dengan BPKP Perwakilan setempat atau Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU. Evaluasi SAKIP dilaksanakan dengan mengacu pada Keputusan Sekjen Nomor 549/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan KPU. Kegiatan Evaluasi dilaksanakan mulai Maret 2019 sampai dengan Juli 2019 untuk 6 (enam) wilayah yaitu:

- a. Jawa Timur;
  - b. Jambi;
  - c. Bali;
  - d. Kalimantan Utara;
  - e. Gorontalo; dan
  - f. Papua Barat.
2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
- a. Menyusun Dokumen Renstra.
  - b. Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan.
  - c. Menyusun LAKIP.
  - d. Melakukan Koordinasi dengan KPU dan instansi terkait lainnya.
  - e. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana telah ditetapkan.
  - f. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan sebagai data dukung pengisian kertas kerja evaluasi SAKIP.
  - g. Menyusun dan menetapkan Laporan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan KPU.
3. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)  
Meliputi biaya konsumsi rapat pada kegiatan rapat dalam rangka Evaluasi SAKIP. Yang terdiri dari:
    - 1) Konsumsi Panitia (KPU Provinsi/KIP Aceh).
    - 2) Konsumsi Peserta (KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-masing 2 (orang)).
  - b. Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat Evaluasi SAKIP dan membuat laporan evaluasi SAKIP.
4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
- Laporan Evaluasi SAKIP yang di dalamnya terdapat kertas kerja evaluasi SAKIP atas Satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan Kegiatan

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

Apabila tidak tercapai *output/outcome* tersebut, maka Satker harus mempertanggungjawabkan tentang kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya dan bila tercapai atau berhasil tetap diungkap dalam Bab III LAKIP masing-masing Satker. Alokasi anggaran berada pada Bagian Keuangan Umum dan Logistik, namun dalam pelaksanaannya evaluasi AKIP dilakukan oleh Bagian Program dan Data.

Pelaksanaan evaluasi dengan melakukan koordinasi dengan BPKP Perwakilan setempat atau Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU. Evaluasi SAKIP dilaksanakan dengan mengacu pada Keputusan Sekjen Nomor 549/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan KPU. Kegiatan Evaluasi dilaksanakan mulai Maret 2019 sampai dengan Juli 2019 untuk 6 (enam) wilayah yaitu:

- a. Jawa Timur;
- b. Jambi;
- c. Bali;
- d. Kalimantan Utara;
- e. Gorontalo; dan
- f. Papua Barat.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menyusun Dokumen Renstra.
  - b. Menyusun LAKIP.
  - c. Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan.
3. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan meliputi biaya penggandaan dan penjilidan laporan evaluasi SAKIP.
  - b. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan membuat laporan evaluasi SAKIP.
  - c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Merupakan biaya perjalanan dinas bagi 2 (dua) orang peserta KPU/KIP Kabupaten/Kota ke KPU Provinsi/KIP Aceh yang terdiri dari Sekretaris dan personel yang menangani Penyusunan LAKIP yang mencakup biaya transportasi, penginapan, dan uang harian.
4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Kertas Kerja Evaluasi SAKIP yang dinilai oleh tim *evaluator* SAKIP.

6.2 Reviu Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (3361.005)

6.2.1. Reviu Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah

A. Reviu Laporan Keuangan

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan Kegiatan

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

Hal ini sesuai dengan tujuan reviu untuk memberi keyakinan yang terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan

informasi Laporan Keuangan serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai Standar Akuntansi Pemerintah.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Mengumpulkan data dan informasi mengenai proses penyusunan Laporan Keuangan.
- b. Mengumpulkan data dan informasi mengenai daftar Barang Milik Negara.
- c. Mengumpulkan data dan informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- d. Melakukan Koordinasi dengan KPU dan narasumber BPKP Perwakilan/Kanwil DJPB/KPPN.
- e. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan Rapat sebagaimana telah ditetapkan.
- f. Melakukan reviu atas Laporan Keuangan.
- g. Membuat Laporan Hasil Kegiatan.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Meliputi Penggandaan dan biaya konsumsi rapat pada kegiatan rapat dalam rangka Reviu Laporan Keuangan. Yang terdiri dari:

- 1) Konsumsi Panitia (KPU Provinsi/KIP Aceh).
- 2) Konsumsi Peserta (KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-masing 2 orang).
- 3) Konsumsi Tim BPKP Perwakilan/Kanwil DJPB/KPPN/KPU (5 orang).

b. Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan kegiatan Rapat Reviu Laporan Keuangan dan membuat laporan hasil reviu (LHR) Laporan Keuangan.

c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk membiayai uang harian dan transport bagi BPKP Perwakilan ke Kantor KPU Provinsi/KIP Aceh dalam

rangka pendampingan reviu Laporan Keuangan yang kegiatannya parallel dengan penyusunan Laporan Keuangan.

4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Hasil Reviu (LHR) Laporan Keuangan

**CATATAN:**

Terdapat kekeliruan penulisan pada RKA K/L yaitu “A. Reviu Barang Persediaan Barang Konsumsi”, **yang seharusnya** “A. Reviu Laporan Keuangan”.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan Kegiatan

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

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

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

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

3. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk pembayaran biaya habis pakai yaitu ATK digunakan untuk kebutuhan bahan yang diperlukan untuk keperluan reviu laporan keuangan oleh Tim Reviu Laporan Keuangan.

b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

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

4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Hasil Reviu (LHR) Laporan Keuangan.

B. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan Kegiatan

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

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Monitoring *on-desk* pada KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan implementasi SPIP di KPU/KIP Kabupaten/Kota di wilayah masing-masing.

b. Membuat Kartu Kendali.

c. Membuat Laporan SPIP.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Meliputi biaya penggandaan dan penjilidan kartu kendali dan laporan SPIP. Selain itu untuk membiayai konsumsi rapat SPIP.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Merupakan honor untuk membiayai kegiatan satgas monitoring SPIP yang terdiri dari : 2 orang Pengarah (Ketua dan Anggota Divisi Pengawasan/Hukum), Penanggungjawab

(Sekretaris KPU Provinsi), Ketua (Kepala Bagian Keuangan), Sekretaris (Kepala Sub Bagian Keuangan), dan 7 orang anggota (kepala sub bagian atau pelaksana yang menangani SPIP). Pembentukan tim tersebut agar mengacu PMK Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2019.

c. Belanja Jasa Profesi (522151)

Digunakan untuk membiayai narasumber sebanyak 2 orang dari BPKP perwakilan untuk memberikan pengarahan terkait penyusunan kartu kendali dan laporan SPIP.

d. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Digunakan untuk membiayai transportasi narasumber sebanyak 2 (dua) orang dalam rangka kegiatan pengarahan terkait penyusunan kartu kendali dan laporan SPIP ke kantor KPU Provinsi/KIP Aceh.

4. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Implementasi Penyelenggaraan SPIP dan Kartu Kendali.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan Kegiatan

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

2. Tahapan Pelaksana Kegiatan

a. Terbentuknya satgas SPIP.

b. Menyusun dan membuat beberapa macam Kartu Kendali.

c. Membuat Laporan Penyelenggaraan SPIP Triwulan dan Tahunan.

3. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Meliputi biaya penggandaan dan penjilidan kartu kendali dan laporan SPIP. Selain itu untuk alokasi konsumsi rapat SPIP.

b. Honor *Output* Kegiatan (521213)

Merupakan honor untuk membiayai kegiatan satgas SPIP yang terdiri dari: 2 (dua) orang Pengarah (Ketua dan Anggota Divisi Hukum), penanggung jawab (Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota), Ketua (Kepala Sub Bagian Keuangan), Sekretaris (Kepala Sub Bagian atau pelaksana), dan 5 (lima) orang anggota (pelaksana yang menangani SPIP). Pembentukan tim tersebut agar mengacu PMK Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2019.

c. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)

Untuk membiayai transportasi dalam rangka konsultasi ke KPU/KIP Provinsi.

**CATATAN:**

Untuk **subkomponen B. SPIP** untuk akun **Honor Output Kegiatan** (521213) agar **dilakukan revisi di satuan kerja masing - masing untuk** alokasi konsumsi rapat bulanan pengisian kartu kendali SPIP. Arah dan kebijakan lebih lanjut akan disampaikan kemudian.

7. PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KPU, ADVOKASI, PENYELESAIAN SENGKETA, DAN PENYULUHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERKAITAN DENGAN PENYELENGGARAAN PEMILU (3363)

7.1 Advokasi dan Sengketa Hukum (3363.010)

7.1.1. Advokasi dan Sengketa Hukum (3363.010.051)

A. Advokasi dan Sengketa Hukum Terkait Sengketa Pemilu/Pemilihan

Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2018 (Pemilihan) merupakan Pemilihan serentak ketiga yang diikuti oleh 17 (tujuh belas) Provinsi, 115 (seratus lima belas) Kabupaten dan 39 (tiga puluh sembilan) Kota. Jika dilihat dari jumlah daerah yang melaksanakan Pemilihan di tahun 2018 maka jumlahnya lebih banyak dibanding jumlah daerah yang melaksanakan Pemilihan di Tahun 2017, sehingga tantangan yang dihadapi oleh KPU dalam rangka fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hasil Pemilihan tentunya akan menjadi lebih besar.

Berkenaan dengan tantangan yang dihadapi dalam Pemilihan Tahun 2018, KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sudah mempunyai pengalaman yang sangat baik, dalam hal ini dibuktikan diantaranya dalam penyelesaian sengketa Pemilihan di Mahkamah Konstitusi dimana objek sengketa yakni Keputusan KPU Provinsi/KIP Aceh dan Keputusan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait hasil penghitungan suara (lembaga penyelenggara sebagai termohon) digugat oleh pasangan calon, dengan hasil banyak gugatan pemohon (pasangan calon) yang ditolak oleh majelis, sehingga dapat dikatakan bahwa KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Pemilihan telah taat pada azas Pemilu yaitu tertib, keterbukaan, profesionalitas dan akuntabilitas.

Keberhasilan pelaksanaan Pemilihan Tahun 2015 yang diselenggarakan pada 259 (dua ratus lima puluh sembilan) daerah, Pemilihan Tahun 2017 yang diselenggarakan di 101

(seratus satu) daerah, dan Pemilihan Tahun 2018 yang diselenggarakan di 171 (seratus tujuh puluh satu) daerah memberikan pengalaman berharga bagi proses perbaikan penanganan permasalahan dan sengketa hukum Pemilihan. Berangkat dari pengalaman berharga tersebut, perlu dilakukan penguatan kelembagaan yakni dengan kegiatan :

- a) Asistensi dan advokasi hukum kepada KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai antisipasi preventif terhadap beberapa permasalahan yang akan terjadi di setiap tahapan Pemilihan.
- b) Klarifikasi, supervisi dan monitoring penyelesaian sengketa hukum, bantuan hukum serta legalisasi produk hukum untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- c) Pengelolaan bahan/data penyelesaian sengketa Pemilihan yang meliputi pelanggaran administrasi pemilihan, sengketa pemilihan, sengketa Tata Usaha Negara (TUN) Pemilihan dan Perselisihan Hasil Pemilihan sebagai bahan evaluasi dan pencapaian kinerja lembaga dalam penyelesaian sengketa.
- d) Pembentukan tim kerja Evaluasi Permasalahan Hukum (Advokasi, Sengketa, dan Legalisasi Produk Hukum) dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota Serentak Tahun 2015, Tahun 2017, dan Tahun 2018.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan peningkatan kualitas pelayanan advokasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum dimaksudkan untuk mengelola data penyelesaian sengketa hukum yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi maupun pedoman bagi KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang akan menyelenggarakan Pemilihan periode berikutnya. Pelaksanaan kegiatan untuk penguatan kelembagaan sangatlah penting dilakukan

pada tahun 2019, yang mana bertujuan agar prosentase perkara yang dimenangkan oleh KPU yang menjadi indikator kinerja dapat tercapai.

a) Tahapan Persiapan

1. Mengidentifikasi, pembahasan dan penyusunan jawaban/eksepsi, replik/duplik, memori banding, memori kasasi dan penyusunan daftar bukti, alat-alat bukti berdasarkan gugatan hukum/sengketa hukum yang ditangani/dihadapi di Pengadilan.
2. Penyusunan bahan dan kajian/analisa hukum terhadap gugatan hukum/sengketa hukum dan advokasi hukum kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

b) Tahapan Pelaksanaan

1. Melakukan koordinasi dengan KPU dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka memberikan asistensi dan advokasi hukum sebagai antisipasi preventif terhadap beberapa permasalahan yang akan terjadi di setiap tahapan pemilihan.
2. Mengadakan rapat-rapat dan pertemuan untuk membahas dan menyusun identifikasi permasalahan kasus/gugatan/sengketa hukum terkait pelaksanaan Pemilu/Pemilihan.
3. Mengelola bahan/data penyelesaian sengketa Pemilu kepala daerah Tahun 2017 yang meliputi pelanggaran administrasi, sengketa pemilihan, sengketa TUN dan Penyelesaian Hasil Pemilihan sebagai bahan evaluasi dan pencapaian kinerja lembaga penyelenggara dalam penyelesaian sengketa Pemilihan.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari pengganda bahan dan penjilidan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

b. Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Penyelesaian 1 (satu) sengketa hukum dan pertimbangan hukum yang disusun dalam 1 (satu) laporan.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan peningkatan kualitas pelayanan advokasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum dimaksudkan untuk mengelola data penyelesaian sengketa hukum yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi maupun pedoman bagi KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang akan menyelenggarakan Pemilihan periode berikutnya. Pelaksanaan kegiatan untuk penguatan kelembagaan sangatlah penting dilakukan pada tahun 2019, yang mana bertujuan agar prosentase perkara yang dimenangkan oleh KPU yang menjadi indikator kinerja dapat tercapai.

a) Tahapan Persiapan

1. Mengidentifikasi, pembahasan dan penyusunan jawaban/eksepsi, replik/duplik, memori banding, memori kasasi dan penyusunan daftar bukti, alat-alat bukti berdasarkan gugatan hukum/sengketa hukum yang ditangani/dihadapi di Pengadilan.
2. Penyusunan bahan dan kajian/analisa hukum terhadap gugatan hukum/sengketa hukum dan advokasi hukum kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

b) Tahapan Pelaksanaan

1. Melakukan koordinasi dengan KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka memberikan asistensi dan advokasi hukum sebagai antisipasi preventif terhadap beberapa

permasalahan yang akan terjadi di setiap tahapan Pemilihan.

2. Mengadakan rapat-rapat dan pertemuan untuk membahas dan menyusun identifikasi permasalahan kasus/gugatan/sengketa hukum terkait pelaksanaan Pemilu/Pemilihan.
3. Mengelola bahan/data penyelesaian Pemilihan yang meliputi pelanggaran administrasi, sengketa pemilihan, sengketa TUN dan Penyelesaian Hasil Pemilihan sebagai bahan evaluasi dan pencapaian kinerja lembaga penyelenggara.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Barang Persediaan (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Penyelesaian 1 (satu) sengketa hukum dan pertimbangan hukum yang disusun dalam 1 (satu) laporan.

7.2 Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum (3363.012)

7.2.1. Pengolahan Data dan Informasi serta Penataan dan Penyediaan Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum (3363.012.051)

A. Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional bahwa Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional yang selanjutnya disingkat JDIHN adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.

Dokumen hukum adalah produk hukum yang berupa peraturan perundang-undangan atau produk hukum selain peraturan perundang-undangan yang meliputi

namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, pengkajian hukum, naskah akademis, dan rancangan peraturan perundang-undangan. Pimpinan Instansi wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya.

Sedangkan sesuai dengan Keputusan KPU Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum paling kurang memuat informasi:

a. Produk hukum Komisi Pemilihan Umum yang mencakup:

- 1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum.
- 2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh atau Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.
- 3) Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
- 4) Surat Edaran.

b. Putusan Pengadilan yang menempatkan Komisi Pemilihan Umum sebagai pihak yang berperkara.

Dalam pelaksanaan pelayanan dokumentasi dan pemberian informasi Pemilu, Bagian Hukum KPU Provinsi mempunyai tugas antara lain menyiapkan penyusunan dokumentasi dan informasi produk hukum berupa peraturan perundang-undangan ke dalam laman *Website* JDIH masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan:

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan inventarisasi dan pengumpulan data-data/bahan – bahan yang terkait dengan produk hukum.
  - b. KPU Provinsi/KIP Aceh menyiapkan bahan dan data dengan mengumpulkan bahan-bahan Keputusan KPU Provinsi/KIP Aceh, putusan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tata Usaha Negara, Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, Mahkamah Konstitusi, Bawaslu dan Mahkamah Agung.
  - c. KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan pengumpulan data dan menganalisis produk-produk peraturan Perundang-undangan yang akan dimuat di JDIH.
  - d. KPU Provinsi/KIP Aceh melaksanakan rapat-rapat operasional/pembentukan JDIH.
  - e. KPU Provinsi/KIP Aceh menyajikan publikasi, dokumentasi dan informasi produk hukum secara manual dan berbasis *website* (JDIH).
  - f. KPU Provinsi/KIP Aceh mengelola *website* JDIH dan menyampaikan laporan secara bulanan kepada KPU.
  - g. KPU Provinsi/KIP Aceh mengikuti bimbingan teknis Pengelolaan Dokumentasi dan JDIH yang diselenggarakan oleh KPU.
  - h. Koordinasi dan konsultasi kepada KPU untuk pemasangan JDIH.
  - i. Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan.
2. Jenis Belanja
- a. Belanja Bahan (521211)  
Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan konsumsi rapat pengelolaan/pembentukan JDIH, pengggandaan/penjilidan bahan dokumentasi/laporan.
  - b. Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)  
Digunakan untuk pengadaan ATK dalam rangka pengelolaan JDIH.
  - c. Belanja Perjalanan Dinas *Meeting* Luar Kota (524119)

Digunakan untuk mengikuti Bimtek pengelolaan, pembuatan abstraksi dan integrasi JDIIH yang diselenggarakan oleh KPU.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Dokumen produk hukum.

7.3 Peraturan/Keputusan Pemilu (3363.018)

7.3.1. Peraturan/Keputusan KPU (3363.018.051)

A. Penyusunan/Penyuluhan Rumusan dan Rancangan Keputusan /Peraturan KPU.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum memberi wewenang kepada KPU untuk menyusun Peraturan KPU yang akan digunakan sebagai pedoman bagi Penyelenggara Pemilu baik di tingkat pusat sampai dengan badan *ad hoc* penyelenggara Pemilu dalam menyelenggarakan Pemilihan dan Pemilihan Umum. Dalam melaksanakan kegiatan penyusunan Peraturan KPU, KPU mendasarkan pada ketentuan ketentuan yang tertuang dalam Undang-Undang. Pada beberapa ketentuan undang-undang tersebut masih memerlukan pengaturan yang lebih teknis agar lebih mudah dipahami serta lebih detail dalam pengaturannya sehingga memudahkan bagi KPU. KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota serta badan penyelenggara Pemilu lainnya.

Dalam penyusunan Peraturan KPU banyak hal yang perlu dilakukan atau dipersiapkan sampai dengan peraturan KPU tersebut diundangkan, dari pengumpulan bahan bahan peraturan yang terkait, pembahasan peraturan atau penyusunan draft peraturan KPU, menginventarisir draft inventarisir masalah (DIM), melaksanakan uji publik dengan mengundang pihak lain yang terkait seperti Partai Politik, LSM, universitas, media massa dan lain-lain kemudian dikonsultasikan

dengan DPR RI serta yang terakhir pengundangan di Kementerian Hukum dan HAM. Pada proses pengundangan di Kementerian Hukum dan HAM, terlebih dahulu akan dilakukan kegiatan harmonisasi Peraturan KPU dengan Peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan. Harmonisasi Peraturan KPU bertujuan untuk mencermati ketentuan dalam Peraturan KPU tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan baik yang setara ataupun lebih tinggi. Setelah mendapatkan surat rekomendasi harmonisasi, Peraturan KPU kemudian diberikan nomor berita negara dan tanggal pengundangan KPU. Peraturan KPU kemudian mendapatkan otentikasi Kepala Biro Hukum dan mendapatkan persetujuan untuk diedarkan.

Dalam beberapa kasus khususnya terkait dengan adanya ketentuan Undang-Undang yang menimbulkan pemahaman yang berbeda atau multiftafsir tentunya KPU harus bisa menerjemahkan ketentuan tersebut dalam peraturan KPU sesuai dengan norma-norma yang diinginkan oleh pembuat Undang-Undang, untuk itu dalam rangka menerjemahkan atau menafsirkan suatu peraturan perundang-undangan perlu dilakukan pembahasan dengan tenaga ahli hukum atau pakar pakar yang memahami atau bahkan orang yang turut menyusun peraturan Perundang Undangan tersebut misalnya dengan mengadakan suatu *forum group discucion* (FGD). Pendapat atau pandangan dari para ahli tersebut dapat menjadi pertimbangan bagi KPU dalam menentukan kebijakan kebijakan yang perlu dimasukkan dalam menyusun Peraturan KPU.

Pada penyuluhan Peraturan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dapat melaksanakan *forum group discucion* (FGD) dengan para *stakeholder* untuk membahas isu-isu Peraturan KPU terkait Pemilu, ataupun penyuluhan Peraturan dan Keputusan KPU kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Partai Politik Politik serta *stakeholder* Pemilu lainnya.

Dalam pelaksanaan pada Tahun 2019, terdapat 6 (enam) Provinsi yang memiliki anggaran untuk melaksanakan kegiatan tersebut, yaitu Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Maluku, Provinsi Bali, dan Provinsi Papua.

Produk hukum Komisi Pemilihan Umum yang mencakup:

- 1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum.
- 2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh atau Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Pemilu.
- 3) Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
- 4) Surat Edaran KPU.

Pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan dengan melakukan *fullday meeting* dalam rangka penyuluhan/evaluasi/FGD terkait peraturan KPU dan produk hukum terkait Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden atau evaluasi Pemilu. *Fullday meeting* digunakan untuk membiayai paket *fullday*, uang saku, dan transportasi dalam rangka penyuluhan/evaluasi/FGD terkait peraturan KPU dan produk hukum terkait Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden atau evaluasi Pemilu.

## 2. Jenis Belanja

### a) Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja Jasa Profesi digunakan untuk pembiayaan Narasumber Setingkat Eselon I dan Moderator dalam rangka penyuluhan/evaluasi/FGD terkait peraturan KPU dan produk hukum terkait Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden atau evaluasi Pemilu.

- b) Belanja Bahan (521211)  
Belanja bahan digunakan untuk memenuhi kebutuhan penggandaan bahan, spanduk dan *backdrop*, dekorasi kegiatan, dan *seminar kit* kegiatan.
  - c) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)  
Belanja barang persediaan digunakan untuk pengadaan Alat Tulis Kantor dalam rangka penyusunan/penyuluhan rumusan dan rancangan keputusan/peraturan Pemilu.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Produk hukum KPU.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum memberi wewenang kepada KPU untuk menyusun Peraturan KPU yang akan digunakan sebagai pedoman bagi Penyelenggara Pemilu baik di tingkat pusat sampai dengan badan *adhoc* penyelenggara Pemilu dalam menyelenggarakan Pemilihan dan Pemilihan Umum. Dalam melaksanakan kegiatan penyusunan Peraturan KPU, KPU mendasarkan pada ketentuan ketentuan yang tertuang dalam Undang-Undang. Pada beberapa ketentuan undang-undang tersebut masih memerlukan pengaturan yang lebih teknis agar lebih mudah dipahami serta lebih detail dalam pengaturannya sehingga memudahkan bagi KPU. KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota serta badan penyelenggara Pemilu lainnya.  
Dalam penyusunan Peraturan KPU banyak hal yang perlu dilakukan atau dipersiapkan sampai dengan peraturan KPU tersebut diundangkan, dari pengumpulan bahan bahan peraturan yang terkait, pembahasan peraturan atau penyusunan *draft* peraturan KPU, menginventarisir *draft* inventarisir masalah (DIM),

melaksanakan uji publik dengan mengundang pihak lain yang terkait seperti Partai Politik, LSM, universitas, media massa dan lain-lain kemudian dikonsultasikan dengan DPR RI serta yang terakhir pengundangan di Kementerian Hukum dan HAM. Pada proses pengundangan di Kementerian Hukum dan HAM, terlebih dahulu akan dilakukan kegiatan harmonisasi Peraturan KPU dengan Peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan. Harmonisasi Peraturan KPU bertujuan untuk mencermati ketentuan dalam Peraturan KPU tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan baik yang setara ataupun lebih tinggi. Setelah mendapatkan surat rekomendasi harmonisasi, Peraturan KPU kemudian diberikan nomor berita negara dan tanggal pengundangan KPU. Peraturan KPU kemudian mendapatkan *otentikasi* Kepala Biro Hukum dan mendapatkan persetujuan untuk diedarkan.

Dalam beberapa kasus khususnya terkait dengan adanya ketentuan Undang-Undang yang menimbulkan pemahaman yang berbeda atau *multitafsir* tentunya KPU harus bisa menerjemahkan ketentuan tersebut dalam peraturan KPU sesuai dengan norma-norma yang diinginkan oleh pembuat Undang-Undang, untuk itu dalam rangka menerjemahkan atau menafsirkan suatu peraturan perundang-undangan perlu dilakukan pembahasan dengan tenaga ahli hukum atau pakar pakar yang memahami atau bahkan orang yang turut menyusun peraturan Perundang Undangan tersebut misalnya dengan mengadakan suatu *forum group discucion* (FGD). Pendapat atau pandangan dari para ahli tersebut dapat menjadi pertimbangan bagi KPU dalam menentukan kebijakan kebijakan yang perlu dimasukkan dalam menyusun Peraturan KPU.

Pada penyuluhan Peraturan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dapat melaksanakan *forum group discucion* (FGD) dengan para *stakeholder* untuk membahas isu-isu Peraturan

KPU terkait Pemilu, ataupun penyuluhan Peraturan dan Keputusan KPU kepada KPU/KIP Kabupaten/Kota dan Partai Politik Politik serta *stakeholder* Pemilu lainnya.

Produk hukum Komisi Pemilihan Umum yang mencakup:

- 1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum.
- 2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh atau Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Pemilu.
- 3) Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
- 4) Surat Edaran KPU.

Pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan dengan melakukan rapat koordinasi dalam rangka penyuluhan/evaluasi/FGD terkait peraturan KPU dan produk hukum terkait Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden atau evaluasi Pemilu.

## 2. Jenis Belanja

### a. Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)

Belanja barang persediaan digunakan untuk pengadaan Alat Tulis Kantor dalam rangka Penyuluhan Rancangan keputusan/peraturan perundang-undangan, rumusan dan rancangan keputusan/peraturan pelaksanaan Pemilu.

### b. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan diunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan konsumsi dan penggandaan bahan kegiatan penyuluhan rancangan keputusan/peraturan perundang-undangan, rumusan dan rancangan keputusan/peraturan pelaksanaan Pemilu.

## 3. Output Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Produk hukum KPU.

7.4 Dana Kampanye Pemilu (3363.019)

7.4.1. Dana Kampanye Pemilu (3363.019.051)

- A. Persiapan Penerimaan Laporan dan Audit Dana Kampanye Peserta Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Penerimaan dan pengeluaran Dana Kampanye harus dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh peserta Pemilu melalui prinsip legal, akuntabel, dan transparan. Pengelolaan dilakukan dengan membukukan seluruh penerimaan dan pengeluaran untuk keperluan kampanye, sedangkan pertanggungjawaban dilakukan dengan cara melaporkan pembukuan tersebut untuk kemudian dilakukan audit oleh akuntan publik. Untuk mewujudkan prinsip-prinsip pelaporan Dana Kampanye tersebut, maka perlu pengaturan terhadap proses pelaporan Dana Kampanye, mulai dari penyusunan, penyampaian hingga audit Dana Kampanye, agar memberikan kepastian terkait dengan proses dan substansi Dana Kampanye yang dilaporkan.

Sesuai dengan tahapan Pelaporan Dana Kampanye Peserta Pemilu Tahun 2019, Peserta Pemilu wajib menyampaikan Laporan Awal Dana Kampanye (LADK) kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Setelah itu Peserta Pemilu menyampaikan Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye (LPSDK) yang memuat seluruh penerimaan sumbangan peserta Pemilu yang dibukukan sejak awal periode kampanye sampai dengan tanggal 1 Januari 2019 dan disampaikan 1 (satu) hari setelah penutupan periode pembukuan kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Kemudian sesuai dengan Pasal 335 Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Peserta Pemilu wajib menyampaikan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye

(LPPDK) kepada Kantor Akuntan Publik yang telah ditunjuk oleh KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh paling lambat 15 (lima belas) hari setelah hari Pemungutan Suara. Setelah penyampaian LPPDK dilanjutkan proses audit dana kampanye oleh KAP paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan dana kampanye dari peserta Pemilu dan hasil audit akan disampaikan oleh KAP kepada KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Dengan demikian KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota akan memberitahukan hasil audit kepada peserta Pemilu dan mengumumkan hasil audit kepada publik.

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan berbagai langkah sebagai berikut:

- A. Persiapan Penerimaan Laporan dan Audit Dana Kampanye Peserta Pemilu, dengan:
  1. Melakukan pelayanan dan fasilitasi melalui helpdesk pelaporan dana kampanye peserta Pemilu.
  2. Melaksanakan rapat-rapat persiapan Penerimaan Laporan Dana kampanye dan Pengadaan Kantor Akuntan Publik.
  3. Melakukan koordinasi/konsultasi kepada KPU terkait Pelaporan Dana Kampanye.
- B. Tahapan Penerimaan Laporan dan Audit Dana Kampanye Peserta Pemilu, dengan:
  1. Menerima Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye (LPSDK) Peserta Pemilu Partai Politik tingkat Provinsi, Calon Anggota DPD dan Tim Kampanye Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden tingkat Provinsi.
  2. Melaksanakan pengadaan Jasa Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu Partai Politik tingkat Provinsi beserta Partai Politik tingkat Pemilu.

3. Menerima Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye (LPPDK) Peserta Pemilu tingkat Provinsi.
  4. Menyampaikan Laporan Dana Kampanye Calon Anggota DPD kepada KAP dan mengambil hasil audit Laporan Dana Kampanye Calon Anggota DPD yang difasilitasi KPU.
- C. Tahapan Evaluasi Laporan dan Audit Dana Kampanye Peserta Pemilu, dengan:
1. Menyajikan publikasi Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu tingkat Provinsi.
  2. Melaksanakan Evaluasi dan menyusun laporan kegiatan.
  3. Mengikuti evaluasi pelaksanaan pelaporan dana kampanye peserta Pemilu tahun 2019 yang diselenggarakan oleh KPU.
2. Jenis Belanja
- a) Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan konsumsi rapat persiapan dan pelaksanaan kegiatan penerimaan laporan dana kampanye serta persiapan pengadaan KAP. Selain itu digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan konsumsi rapat evaluasi pelaporan dana kampanye.
  - b) Belanja Honor (521213)  
Digunakan untuk pembayaran honor kelompok kerja pelayanan dan fasilitasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu dengan rincian:
    - 1) Pengarah (2 orang) yang terdiri dari Ketua KPU dan anggota KPU Divisi Hukum;
    - 2) Penanggung jawab (1 orang) yang terdiri dari Sekretaris;
    - 3) Ketua (1 orang) yang terdiri dari Kepala Bagian Hukum;
    - 4) Sekretaris (1 orang) yang terdiri dari Kepala Sub Bagian Hukum; dan

- 5) Anggota (15 orang) yang terdiri dari staf di KPU Provinsi/KIP Aceh dan pihak lain yang terlibat dalam kelompok kerja.
  - c) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)  
Digunakan untuk pengadaan ATK dalam rangka menunjang kegiatan persiapan dan penerimaan pelaporan dana kampanye. Selain itu, untuk pengadaan ATK dalam rangka menunjang kegiatan evaluasi pelaporan dana kampanye.
  - d) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Digunakan untuk melakukan koordinasi/konsultasi terkait dana kampanye kepada KPU, melakukan penyampaian laporan dan pengambilan hasil audit laporan dana kampanye Calon Anggota DPD kepada KPU.
  - e) Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Digunakan untuk pengadaan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melaksanakan audit laporan dana kampanye partai politik tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
  - f) Belanja Paket *Meeting* Luar Kota (524119)  
Digunakan untuk mengikuti evaluasi pelaksanaan pelaporan dana kampanye Pemilu tahun 2019 yang diselenggarakan oleh KPU.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Publikasi Hasil Audit dan Laporan Dana Kampanye peserta Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Penerimaan dan pengeluaran Dana Kampanye harus dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh peserta Pemilu melalui prinsip legal, akuntabel, dan transparan. Pengelolaan dilakukan dengan membukukan seluruh penerimaan dan pengeluaran untuk keperluan kampanye, sedangkan pertanggungjawaban dilakukan

dengan cara melaporkan pembukuan tersebut untuk kemudian dilakukan audit oleh akuntan publik. Untuk mewujudkan prinsip-prinsip pelaporan Dana Kampanye tersebut, maka perlu pengaturan terhadap proses pelaporan Dana Kampanye, mulai dari penyusunan, penyampaian hingga audit Dana Kampanye, agar memberikan kepastian terkait dengan proses dan substansi Dana Kampanye yang dilaporkan.

Sesuai dengan tahapan Pelaporan Dana Kampanye Peserta Pemilu Tahun 2019, Peserta Pemilu wajib menyampaikan Laporan Awal Dana Kampanye (LADK) kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Setelah itu Peserta Pemilu menyampaikan Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye (LPSDK) yang memuat seluruh penerimaan sumbangan peserta Pemilu yang dibukukan sejak awal periode kampanye sampai dengan tanggal 1 Januari 2019 dan disampaikan 1 (satu) hari setelah penutupan periode pembukuan kepada KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Kemudian sesuai dengan Pasal 335 Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Peserta Pemilu wajib menyampaikan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye (LPPDK) kepada Kantor Akuntan Publik yang telah ditunjuk oleh KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh paling lambat 15 (lima belas) hari setelah hari Pemungutan Suara. Setelah penyampaian LPPDK dilanjutkan proses audit dana kampanye oleh KAP paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan dana kampanye dari peserta Pemilu dan hasil audit akan disampaikan oleh KAP kepada KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. dengan demikian KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota akan memberitahukan hasil audit kepada peserta Pemilu dan mengumumkan hasil audit kepada publik.

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan berbagai langkah sebagai berikut:

- A. Persiapan Penerimaan Laporan dan Audit Dana Kampanye, dengan:
    1. Melakukan pelayanan dan fasilitasi melalui helpdesk Pelaporan Dana Kampanye peserta Pemilu.
    2. Melaksanakan rapat-rapat persiapan Penerimaan Laporan Dana Kampanye.
    3. Melakukan koordinasi/konsultasi kepada KPU Provinsi/KIP Aceh terkait Pelaporan Dana Kampanye.
  - B. Pelaksanaan Penerimaan Laporan dan Audit Dana Kampanye, dengan:
    1. Menerima Laporan Penerimaan Sumbangan Dana Kampanye (LPSDK) Peserta Pemilu Partai Politik tingkat Pemilu dan Tim Kampanye Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden tingkat Pemilu.
    2. Penerimaan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye (LPPDK) Partai Politik tingkat Pemilu.
    3. Menyampaikan laporan dan mengambil Laporan Dana Kampanye Partai Politik tingkat Pemilu kepada KAP yang difasilitasi KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - C. Tahapan Evaluasi Laporan dan Audit Dana Kampanye, dengan:
    1. Menyajikan publikasi Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu tingkat Pemilu.
    2. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan.
2. Jenis Belanja
    - a) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan konsumsi rapat persiapan dan pelaksanaan kegiatan

penerimaan laporan dana kampanye, serta kegiatan evaluasi pelaporan dana kampanye.

b) Belanja Honor (521213)

Digunakan untuk pembayaran honor kelompok kerja pelayanan dan fasilitasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu dengan rincian:

- 1) Pengarah (2 orang) yang terdiri dari Ketua KPU dan anggota KPU Divisi Hukum;
- 2) Penanggung jawab (1 orang) yang terdiri dari Sekretaris;
- 3) Ketua (1 orang) yang terdiri dari Kepala Sub Bagian Hukum;
- 4) Sekretaris (1 orang) yang terdiri dari staf di KPU/KIP Kabupaten/Kota pada Bagian Hukum; dan
- 5) Anggota (15 orang) yang terdiri dari staf di KPU/KIP Kabupaten/Kota dan pihak lain yang terlibat dalam kelompok kerja.

c) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)

Digunakan untuk pengadaan ATK dalam rangka menunjang kegiatan persiapan dan penerimaan pelaporan dana kampanye. Selain itu, untuk pengadaan ATK dalam rangka menunjang kegiatan evaluasi pelaporan dana kampanye.

d) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Digunakan untuk melakukan koordinasi/konsultasi terkait dana kampanye Partai Politik tingkat Pemilu kepada KPU Provinsi/KIP Aceh.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Publikasi Hasil Audit dan Laporan Dana Kampanye peserta Pemilu.

7.5 Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu (3363.020)

7.5.1. Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu (3363.020.051)

A. Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu.

KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota mempunyai kewajiban untuk Menyelenggarakan Pemilu anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Serta Presiden dan Wakil Presiden Serentak 2019. Dampak dari penyelenggaraan Pemilihan Umum dimaksud, mengakibatkan adanya penetapan pemenang anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Serta Presiden dan Wakil Presiden oleh KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang dimungkinkan akan menimbulkan adanya sengketa perselisihan hasil Pemilu.

Berdasarkan Pasal 473 UU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, perselisihan hasil Pemilu meliputi perselisihan antara KPU dan Peserta Pemilu mengenai penetapan perolehan suara hasil Pemilu secara Nasional meliputi perselisihan penetapan perolehan suara yang dapat mempengaruhi perolehan kursi Peserta Pemilu (dalam hal ini Pemilu anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dan perselisihan penetapan perolehan suara yang dapat memengaruhi penetapan hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai penyelenggara Pemilu perlu untuk menyusun dan merencanakan program/kegiatan dalam pelaksanaan Penyelesaian Perselisihan Hasil Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Serta Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019. Adapun program/kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Advokasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019 dan Presiden dan Wakil Presiden, dengan melakukan klarifikasi, supervisi, monitoring dan/atau advokasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemilihan umum presiden dan

wakil presiden dan anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019.

- 2) Penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019, dengan:
  - a. Rapat Koordinasi terkait dengan Inventarisasi masalah dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
  - b. Konsolidasi nasional dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden yang dilaksanakan dalam 3 (tiga) gelombang.
  - c. Pengadaan jasa pengacara dalam rangka fasilitasi penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum dalam penyelenggaraan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden dan anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu tahun 2019.
  - d. Klarifikasi, supervisi, dan monitoring penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum terkait pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019.
  - e. Fasilitasi dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
  - f. Pembentukan tim kelompok kerja dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu dimaksudkan untuk memfasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hasil Pemilihan Pemilu anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Serta Presiden dan Wakil Presiden Serentak 2019. Pelaksanaan kegiatan ini sangatlah penting dilakukan pada tahun 2019, yang mana bertujuan agar Penyelenggaraan Pemilu 2019 berjalan lancar dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, dilakukan dengan:
  - 1) Tahapan Persiapan.
    - a. Rapat koordinasi internal antara KPU Provinsi/KIP Aceh dan jajaran Sekretariat KPU Provinsi Jawa Timur (khususnya Bagian Terkait) dalam rangka menyusun strategi advokasi dan penyelesaian Pelanggaran, Sengketa dan Perselisihan Hasil Pemilu Tahun 2019.
    - b. Inventarisasi masalah bersama dengan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
    - c. Menghadiri pelaksanaan kegiatan Inventarisasi masalah antara KPU dan KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
    - d. Menghadiri pelaksanaan kegiatan Konsolidasi nasional dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum anggota

DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.

- e. Klarifikasi, supervisi, dan monitoring penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum terkait pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan Anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019.
- f. Menghadiri pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
- g. Pembentukan tim kelompok kerja dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.

2) Tahapan Pelaksanaan.

Menghadiri sidang di Mahkamah Konstitusi dalam rangka penyelesaian sengketa hasil Pemilihan Umum Tahun 2019.

2. Jenis Belanja

Advokasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu tahun 2019 dan Presiden dan Wakil Presiden, terdapat akun belanja:

- a) Belanja Bahan (521211)  
Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan bahan, penjilidan, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- b) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)  
Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.
- c) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Biaya perjalanan dinas dalam rangka pendampingan/asistensi, advokasi/bantuan hukum,

klarifikasi, supervisi, monitoring terkait pelaksanaan kegiatan.

Penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu Tahun 2019, terdapat akun:

- a) Belanja Bahan (521211)  
Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan bahan, penjilidan, dokumentasi, spanduk dan *backdrop* serta konsumsi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- b) Honor yang Terkait dengan *Output* Kegiatan (521213)  
Pembayaran honor kelompok kerja dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
- c) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)  
Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.
- d) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Biaya perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- e) Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114)  
Biaya *fullboard meeting* dalam pelaksanaan kegiatan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Penetapan Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi/Pemilu serta Presiden dan Wakil Presiden Terpilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Serentak Tahun 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus Hukum Pemilu dimaksudkan untuk memfasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hasil Pemilihan Pemilu anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Serta

Presiden dan Wakil Presiden Serentak 2019. Pelaksanaan kegiatan ini sangatlah penting dilakukan pada tahun 2019, yang mana bertujuan agar Penyelenggaraan Pemilu 2019 berjalan lancar dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan berbagai langkah sebagai berikut:

A. Tahapan Persiapan, dengan:

1. Rapat koordinasi internal antara KPU/KIP Kabupaten/Kota dan jajaran Sekretariat KPU Kota Surabaya (khususnya Sub Bagian Terkait) dalam rangka menyusun strategi advokasi dan penyelesaian Pelanggaran, Sengketa dan Perselisihan Hasil Pemilu Tahun 2019.
2. Inventarisasi masalah bersama dengan KPU Provinsi/KIP Aceh dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
3. Menghadiri pelaksanaan kegiatan konsolidasi nasional dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
4. Klarifikasi, supervisi, dan monitoring penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan pemilihan umum terkait pemilihan presiden dan wakil presiden dan anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019.
5. Menghadiri pelaksanaan kegiatan fasilitasi dalam rangka penyelesaian perselisihan hasil Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD Provinsi/Pemilu serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.

6. Pembentukan tim kelompok kerja dalam rangka penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota serta Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.

B. Tahapan Pelaksanaan, dengan:

Menghadiri Sidang di Mahkamah Konstitusi dalam rangka penyelesaian sengketa hasil Pemilihan Umum Tahun 2019.

2. Jenis Belanja

Advokasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 serta Presiden dan Wakil Presiden.

a) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan bahan, penjilidan, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

b) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

Penyelesaian sengketa hukum dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019.

a) Belanja Bahan (521211)

Pembelian bahan yang terdiri dari penggandaan bahan, penjilidan, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

b) Belanja Barang Persediaan Konsumsi (521811)

Pembelian barang yang terdiri dari alat tulis kantor.

c) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Biaya perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Penetapan Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota Tahun 2019 serta Presiden dan Wakil Presiden Terpilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Serentak Tahun 2019.

8. PEDOMAN PETUNJUK TEKNIS DAN BIMBINGAN TEKNIS/  
SUPERVISI/PUBLIKASI/SOSIALISASI PENYELENGGARAAN PEMILU  
DAN PENDIDIKAN PEMILIH (3364)
- 8.1 Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan  
(3364.001)
- 8.1.1 Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pencalonan Pemilu  
(3364.001.051)

Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara Pemilu di tingkat Pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan Pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam Pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup. Dalam kerangka anggaran sesuai Renja Tahapan Pemilu 2019 KPU, terdapat 5 (lima) *output* yang terkait dengan tahapan pencalonan Pemilu, salah satunya adalah Rancangan Pedoman/Juknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan (3364.001).

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) Penyelesaian Permasalahan Pencalonan Pemilu.
  - b) Koordinasi antar Instansi terkait permasalahan yang muncul dalam pencalonan Pemilu.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)

Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi yang dilaksanakan di kantor, dengan ketentuan pelaksanaan rapat dimaksud tetap mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
  - b) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk membeli perlengkapan kantor seperti Alat Tulis Kantor (ATK).
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan pelaksanaan kegiatan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) Penyelesaian Permasalahan Pencalonan Pemilu.
  - b) Koordinasi antar Instansi terkait permasalahan yang muncul dalam pencalonan Pemilu.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)

Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi yang dilaksanakan di kantor, dengan ketentuan pelaksanaan rapat dimaksud tetap mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
  - b) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk membeli perlengkapan kantor seperti Alat Tulis Kantor (ATK).
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan pelaksanaan kegiatan.

8.2 Sosialisasi Kebijakan KPU Kepada *Stakeholder* (Partai Politik, LSM, Ormas, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi, dan Masyarakat) (3364.003)

8.2.1 Sosialisasi Penyelenggaraan (3364.003.051)

Tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 akan segera dimulai. Komisi Pemilihan Umum (KPU) telah berbenah menyiapkan proses tahapan yang dimulai pada Agustus Tahun 2017 dan Hari Pemungutan Suara pada 17 April 2019. Keberhasilan pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2015, 2017, dan 2018 menjadi bekal bagi penyelenggaraan Pemilu berikutnya, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kePemiluan berperan penting bagi keberhasilan Pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling berkaitan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang baru disahkan oleh DPR RI pada minggu ketiga Juli 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 sudah dimulai pada bulan September diawali dengan penerimaan DAK2 dari Pemerintah kepada KPU.

Sebagai implementasi dari amanat peraturan perundang-undangan, KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan sosialisasi pada seluruh tahapan Pemilu dan Pemilihan. Artinya, seluruh informasi yang terkait dengan tahapan Pemilihan Serentak 2018 serta Pemilu 2019 harus dapat disampaikan kepada masyarakat.

Pada tahun 2017, tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 tersebut diawali dengan tahapan persiapan; tahapan pendaftaran dan verifikasi peserta Pemilu, meliputi tahapan pendaftaran hingga verifikasi faktual di tingkat Pemilu; tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih (penyerahan data kependudukan dari Pemerintah kepada KPU hingga sinkronisasi data kependudukan dan WNI di luar negeri).

Penyusunan program sosialisasi menjadi kebutuhan yang strategis dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan Pemilu 2019, tentunya dengan melakukan serangkaian evaluasi secara mendalam. Berbagai aspek pada tahapan kePemiluan berperan penting bagi keberhasilan Pemilu secara keseluruhan karena sifatnya yang saling

berkaitan. Program sosialisasi yang terukur dan sistematis, antara lain dalam bentuk pedoman, menjadi instrumen bagi seluruh Satker KPU untuk merancang dan menentukan metode/strategi, bentuk dan jenis sosialisasi sesuai tema di setiap tahapan Pemilu.

Pada tahapan penyusunan regulasi dan pendaftaran partai politik, kegiatan sosialisasi sangat diperlukan untuk menyebarkan informasi secara luas terkait peraturan-peraturan baru, persyaratan pendaftaran partai politik, dan mekanisme verifikasi partai politik.

Tahapan pemutakhiran data pemilih dan penyusunan daftar pemilih juga penting untuk disosialisasikan. Pemilih yang memperoleh informasi yang menyeluruh dan akurat adalah “aset” untuk meningkatkan angka partisipasi pada keseluruhan proses Pemilu. Tanpa sosialisasi melalui penyampaian informasi yang utuh, tentu akan sulit mewujudkan hal ini.

Pada aspek yang lebih luas, kegiatan sosialisasi tidak terbatas hanya pada penyebaran informasi Pemilu. Melalui strategi edukasi, sosialisasi Pemilu menuntut peran seluruh segmentasi masyarakat. Keterlibatan masyarakat dalam memantau proses penyusunan peraturan, pendaftaran peserta Pemilu, atau pada tahapan lainnya berperan penting untuk memastikan penyelenggaraan Pemilu berjalan secara jujur, adil, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Merujuk kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 serta target partisipasi pemilih dalam Pemilu sebesar 77,5 % yang telah ditetapkan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), penting bagi KPU melakukan peran yang strategis dalam merancang program-program untuk memenuhi target (*goals*) yang telah ditetapkan dalam RPJMN tersebut.

#### A. Sosialisasi Kelembagaan

##### ***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

##### 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam berdemokrasi serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam Pemilu Tahun 2019, KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan

serangkaian strategi dan program sosialisasi penyelenggaraan Pemilu melalui Bahan/Materi Sosialisasi Kelembagaan, Placement di Media Cetak dan radio, Sosialisasi Kelembagaan dengan *stakeholder*, dan sosialisasi melalui *event*.

Kegiatan Sosialisasi Kelembagaan, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Sosialisasi Kelembagaan dgn <i>Stakeholder</i>					
2	Sosialisasi Melalui <i>Event</i>					
3	Placement di Media Cetak, Radio dan Luar Ruang					
4	Pencetakan dan Penggandaan Bahan/Materi Sosialisasi Kelembagaan					

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk pencetakan dan penggandaan bahan, konsumsi dan, *seminar kit* pelaksanaan sosialisasi melalui *event*.

b) Belanja Jasa Profesi (522151)

Digunakan untuk membayar honor narasumber dan moderator kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Belanja Jasa Lainnya (522191)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk *placement display* di media cetak dan iklan radio, serta Jasa *Event Organizer* untuk sosialisai melalui *event*.

d) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk paket *fullday* sosialisasi kelembagaan dengan *stakeholder* serta uang transport dan uang harian.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersebar nya informasi kebijakan KPU dan tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 melalui media massa cetak dan elektronik, media *online*, media sosial, media luar ruang, serta pertemuan tatap muka dan kegiatan sosialisasi dengan *stakeholder*.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam berdemokrasi serta peningkatkan peran serta masyarakat dalam Pemilu Tahun 2019, KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan serangkaian strategi dan program sosialisasi penyelenggaran pemilu melalui bahan/materi sosialisasi kelembagaan.

Kegiatan sosialisasi kelembagaan, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Sosialisasi Kelembagaan dgn <i>Stakeholder</i>					

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk pencetakan dan penggandaan Bahan/Materi Sosialisasi Kelembagaan berupa buku saku/*booklet*/pamflet/brosur/*leaflet*/brosur/poster dan spanduk.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersebar nya informasi kebijakan KPU dan tahapan penyelenggaraan Pemilu 2019 melalui penyebaran bahan/materi informasi.

8.3 Pengelolaan Penggantian Antar Waktu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota (3364.004)

8.3.1 Pengelolaan Penggantian Antar Waktu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota (3364.004.051)

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

Bimbingan Teknis Pengelolaan dan Penggunaan Aplikasi PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota yang direncanakan diadakan di 3 (tiga) Provinsi yaitu Sumatera Barat, Kalimantan Selatan, dan Papua.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. Program ini dialokasikan untuk KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
  - b. Program ini dialokasikan pada DIPA yang terdapat alokasi anggaran pengelolaan penggantian antar waktu, koordinasi permasalahan penggantian antar waktu dan evaluasi penyelesaian permasalahan penggantian antar waktu.
  - c. Melakukan pengelolaan penggantian antarwaktu, koordinasi permasalahan penggantian antar waktu dan evaluasi penyelesaian permasalahan penggantian antar waktu sebagai bentuk fasilitasi dalam proses penggantian antar waktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Bahan (521211)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk pencetakan dan penggandaan bahan/materi sosialisasi kelembagaan berupa buku saku/*booklet*/pamflet/brosur/*leaflet*/brosur/poster dan baliho, konsumsi dan *seminar kit* pelaksanaan sosialisasi melalui *event*.
  - b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Alokasi anggaran ini digunakan untuk perjalanan dinas ke Jakarta dalam rangka Bimbingan Teknis Pengelolaan dan Penggunaan Aplikasi PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terfasilitasinya proses penggantian antarwaktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

Bimbingan Teknis Pengelolaan dan Penggunaan Aplikasi PAW Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota yang direncanakan diadakan di 3 (tiga) Provinsi yaitu Sumatera Barat, Kalimantan Selatan, dan Papua.

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a. Program ini dialokasikan untuk KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
    - b. Program ini dialokasikan pada DIPA yang terdapat alokasi anggaran pengelolaan penggantian antar waktu, koordinasi permasalahan penggantian antar waktu dan evaluasi penyelesaian permasalahan penggantian antar waktu.
    - c. Melakukan pengelolaan penggantian antarwaktu, koordinasi permasalahan penggantian antar waktu dan evaluasi penyelesaian permasalahan penggantian antar waktu sebagai bentuk fasilitasi dalam proses penggantian antar waktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
  2. Jenis Belanja
    - a) Belanja Bahan (521211)

Anggaran tersebut dialokasikan untuk pencetakan dan penggandaan bahan/materi sosialisasi kelembagaan berupa buku saku/*booklet*/pamflet/brosur/leaflet/ brosur/poster dan baliho, konsumsi dan *seminar kit* pelaksanaan sosialisasi melalui *event*.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Terfasilitasinya proses penggantian antarwaktu Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8.4 Pendidikan Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas (3364.006)
- 8.4.1 Pendidikan Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas (3364.006.051)
- A. Pendidikan Pemilih Melalui Metode Tatap Muka (Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas)
- Pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas adalah target basis pemilih prioritas yang disasar oleh KPU. Ketiga basis pemilih tersebut adalah indikator yang sering ditanyakan oleh

Pemerintah dalam hal ini Bappenas untuk mengukur keberhasilan pendidikan pemilih. Metode yang dipakai dalam kegiatan tersebut adalah metode tatap muka. Metode tersebut merupakan salah satu metode yang efektif untuk meningkatkan kesadaran pemilih untuk berpartisipasi dalam Pemilu, terutama untuk pemilih di perdesaan yang kurang informasi.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas melalui metode tatap muka.
  - b) Kegiatan tersebut dilaksanakan sebanyak 5 (lima) kali kegiatan dengan target peserta per kegiatan sejumlah 100 (seratus) orang.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan laporan kegiatan dan konsumsi.
  - b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas (Komisioner dan Sekretariat yang membidangi) dalam rangka kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka.
  - c) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka (minimal 5 kali kegiatan).
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka.
- b) Kegiatan tersebut dilaksanakan sebanyak 6 (enam) kali kegiatan dengan target peserta per kegiatan sejumlah 120 (seratus dua puluh) orang.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, penyusunan laporan kegiatan dan konsumsi.
- b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas (Komisioner dan Sekretariat yang membidangi) dalam rangka kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka.
- c) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka (minimal 6 kali kegiatan).
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

- B. Kegiatan Sosialisasi Pendidikan Pemilih Pemula, Perempuan, dan Disabilitas Bekerjasama dengan *Stakeholder* (LSM/Organisasi Masyarakat)

LSM/Organisasi Masyarakat (Ormas) merupakan sebuah lembaga/organisasi yang mempunyai massa dalam jumlah yang cukup besar. Kerjasama dengan mereka diharapkan akan semakin mempermudah KPU dalam mensosialisasikan programnya, mampu menyebarluaskan informasi dan mengajak massa dibawahnya untuk berpartisipasi dalam Pemilu.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menyusun kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan dan disabilitas bekerjasama dengan LSM/Ormas.
  - b) Kegiatan tersebut dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali kegiatan dengan jumlah peserta per kegiatan sebanyak 100 (seratus) orang.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, Dokumentasi dan Konsumsi kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan dan disabilitas bekerjasama dengan LSM/Ormas
  - b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas dalam rangka kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas bekerjasama dengan LSM/Ormas
  - c) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan dan disabilitas melalui metode tatap muka (minimal 3 kali kegiatan).
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyusun kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas bekerja sama dengan LSM/Ormas.
- b) Kegiatan tersebut dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali kegiatan dengan jumlah peserta per kegiatan sebanyak 75 (tujuh puluh lima) orang.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi, dan konsumsi kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas bekerja sama dengan LSM/Ormas.
- b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas dalam rangka kegiatan pendidikan pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas bekerja sama dengan LSM/Ormas.
- c) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan pendidikan pemilih kepada basis pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas melalui metode tatap muka (minimal 3 kali kegiatan).
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

8.5 Pendidikan Pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Potensi Pelanggaran Pemilu, Rawan Konflik, Bencana Alam Pemilu 2019 (3364.007)

8.5.1 Pendidikan Pemilih Daerah Partisipasi Rendah, Potensi Pelanggaran Pemilu, Rawan Konflik, Bencana Alam Pemilu 2019 (3364.007.051)

A. Pendidikan Pemilih Melalui Metode Tatap Muka Daerah Partisipasi Rendah, Potensi Pelanggaran Pemilu, Rawan Konflik, Bencana Alam Pemilu 2019.

Terdapat beberapa kelompok masyarakat yang menjadi prioritas ikhtiar pendidikan pemilih. Hal tersebut, menjadi prioritas karena posisi strategis kelompok sosial itu dalam struktur pemilih dan adanya persoalan-persoalan khusus yang perlu mendapat perhatian dibandingkan kelompok sosial lainnya.

Kelompok rentan adalah sejumlah daerah dan/atau kelompok masyarakat yang dalam penyelenggaraan Pemilu memiliki masalah secara berkesinambungan ataupun acak (*random*). Masalah itu dapat secara khusus terkait dengan partisipasi pemilih maupun penyelenggaraan Pemilu secara umum. Masalah yang terjadi pada daerah atau kelompok masyarakat itu dapat mengganggu penyelenggaraan Pemilu dan legitimasi Pemilu. Kluster ini terbagi ke dalam daerah dan kelompok masyarakat dengan partisipasi pemilih rendah, potensi pelanggaran pemilu tinggi serta daerah rawan konflik/bencana sesuai data yang diperoleh dari Pemilu sebelumnya.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan kegiatan pendidikan pemilih daerah partisipasi rendah, potensi pelanggaran pemilu, dan rawan konflik, bencana alam melalui metode tatap muka.
  - b) Kegiatan tersebut dilaksanakan sebanyak 8 (delapan) kali kegiatan dengan target peserta per kegiatan sejumlah 200 (dua ratus) orang.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, spanduk, *backdrop*, penyusunan laporan kegiatan, dan dokumentasi.
- b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas dalam setiap kegiatan pendidikan pemilih daerah partisipasi rendah, potensi pelanggaran Pemilu, rawan konflik, dan bencana alam melalui metode tatap muka.
- c) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d) Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dialokasikan dalam mendukung kegiatan pendidikan pemilih daerah partisipasi rendah, potensi pelanggaran pemilu, rawan konflik, dan bencana alam berupa pengadaan *seminar kit*/alat peraga/materi pendidikan pemilih (poster, *flyer*, brosur, dsb)
- e) Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk paket kegiatan pendidikan pemilih dengan rincian 2 (dua) kegiatan untuk pendidikan pemilih daerah partisipasi rendah, 2 (dua) kegiatan untuk pendidikan pemilih daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi, 2 (dua) kegiatan untuk pendidikan pemilih daerah rawan konflik kepemiluan, dan 2 (dua) kegiatan untuk pendidikan pemilih daerah rawan/terdampak bencana alam.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan pendidikan pemilih pada daerah partisipasi rendah, potensi pelanggaran Pemilu, rawan konflik, dan bencana alam melalui metode tatap muka (minimal 8 kali kegiatan).
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

B. Pemetaan Wilayah dan Analisa Daerah Partisipasi Rendah, Potensi Pelanggaran Pemilu, Rawan Konflik, dan Bencana Alam Pasca Pemilu 2019

Pasca pelaksanaan Pemilu 2019, setiap provinsi harus bisa memetakan daerah kabupaten/kota/kecamatan atau sebutan lain/kelurahan/desa atau sebutan lain mana saja yang termasuk daerah dengan kategori daerah dengan tingkat partisipasi rendah, potensi pelanggaran Pemilu tinggi, rawan konflik Pemilu, dan daerah terdampak bencana alam. Daerah tersebut akan menjadi prioritas sasaran kegiatan pendidikan pemilih di tahun mendatang.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk melakukan pemetaan dan analisa data daerah dengan partisipasi rendah, potensi pelanggaran pemilu tinggi, rawan konflik kepemiluan, dan bencana alam pasca Pemilu 2019.
- b) Kegiatan ini bisa dilakukan dengan riset sederhana secara swadaya oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dengan mengundang narasumber terkait untuk memberikan *review* pada data yang disimpulkan.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan, dan dokumentasi kegiatan pemetaan wilayah dan analisa data.
- b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas kegiatan pemetaan dan analisa wilayah dengan

cara survei langsung ke daerah (kabupaten/kota/kecamatan atau sebutan lain/kelurahan/desa atau sebutan lain) yang “diduga” memiliki karakteristik daerah dengan partisipasi rendah, potensi pelanggaran Pemilu tinggi, rawan konflik kepemiluan, dan terdampak bencana alam pasca Pemilu 2019.

c) Belanja Jasa Profesi (522151)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

a) Hasil pemetaan wilayah dan analisa daerah partisipasi rendah, potensi pelanggaran pemilu tinggi, rawan konflik kepemiluan, dan terdampak bencana alam pasca pemilu 2019.

b) Dokumen pelaksanaan kegiatan.

8.6 Pembentukan PPID (3364.027)

8.6.1 Pembentukan dan Penguatan PPID (3364.027.051)

Biro Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan 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 mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, pengganti antar waktu anggota DPR, DPD, dan DPRD dan pengisian keanggotaan DPRD yang dibentuk setelah Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD;

publikasi dan sosialisasi informasi Pemilu serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu.

Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik disebutkan bahwa badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu yang merupakan salah satu bagian dari Biro Teknis dan Hupmas yang bertugas menyiapkan penyusunan bahan publikasi, pemberitaan, penerbitan, sosialisasi dan kampanye informasi Pemilu dalam rangka membantu KPU dalam melaksanakan publikasi dan sosialisasi penyelenggaraan pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU kepada masyarakat.

A. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Dalam menunjang implementasi keterbukaan informasi Di lingkungan KPU, Biro Teknis dan Hupmas melalui Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu melakukan pelayanan pemberian informasi kepada publik melalui PPID KPU.

Sejak ditetapkannya Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, PPID KPU telah mendapatkan penghargaan keterbukaan informasi dari Komisi Informasi Pusat (KIP) dalam kategori lembaga non struktural.

Oleh karena itu, semangat keterbukaan informasi di lingkungan KPU akan terus berlanjut dan berjalan sesuai dengan amanat Undang-Undang.

Kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di KPU Provinsi/KIP Aceh, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK penunjang kegiatan PPID												
2.	Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik												

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Pengadaan Alat Tulis Kantor dalam menunjang pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Dalam rangka Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di alokasikan anggaran perjalanan dinas ke Jakarta untuk menghadiri rapat evaluasi PPID.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatkan kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan KPU.

B. Bimbingan Teknis/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Dalam menunjang implementasi keterbukaan informasi di lingkungan KPU, Biro Teknis dan Hupmas melalui Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu melakukan pelayanan pemberian informasi kepada publik melalui PPID KPU.

Sejak ditetapkannya Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, PPID KPU telah mendapatkan penghargaan keterbukaan informasi dari Komisi Informasi Pusat dalam kategori lembaga non struktural.

Oleh karena itu, semangat keterbukaan informasi di lingkungan KPU akan terus berlanjut dan berjalan sesuai dengan amanat undang-undang.

**Khusus untuk Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara** akan melaksanakan bimbingan teknis (Bimtek)/pelatihan pengelolaan, dan pelayanan informasi publik dengan mengundang KPU/KIP Kabupaten/Kota pada Satker masing-masing.

Kegiatan Bimtek/pelatihan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di KPU Provinsi/KIP Aceh (khusus untuk Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara), dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan ATK Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di KPU Provinsi (khusus untuk Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara)												
2.	Bimtek/pelatihan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dihadiri oleh KPU Kabupaten/Kota Khusus untuk Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara												

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Dalam rangka kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik tersebut dialokasikan anggaran ATK Kegiatan dan Konsumsi Kegiatan Bimtek/pelatihan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatkan kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan KPU.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Dalam menunjang implementasi keterbukaan informasi di lingkungan KPU, Biro Teknis dan Hupmas melalui Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu melakukan pelayanan pemberian informasi kepada publik melalui PPID KPU.

Sejak ditetapkannya Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, PPID KPU telah mendapatkan penghargaan keterbukaan informasi dari Komisi Informasi Pusat dalam kategori lembaga non struktural.

Oleh karena itu, semangat keterbukaan informasi di lingkungan KPU akan terus berlanjut dan berjalan sesuai dengan amanat undang-undang.

Khusus untuk Kabupaten/Kota di Wilayah Satuan Kerja Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara akan menghadiri Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.

Kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di KPU Kabupaten/Kota (Kabupaten/Kota di Wilayah Satuan Kerja Provinsi Sumatra Selatan, Bengkulu, Sulawesi Tengah, Jawa Barat, dan Maluku Utara), dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelaksanaan kegiatan Bimtek Pengelolaan dan Pelayanan Informasi												

2. Jenis Belanja

a) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)

Dalam rangka menghadiri kegiatan Bimtek/Pelatihan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik ke KPU Provinsi yang mengadakan kegiatan dimaksud.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatkan kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan KPU.

8.7 Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, serta Pemilihan (3364.030)

8.7.1 Pengelolaan Dokumen Pemilu 2019 (3364.030.051)

Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara Pemilu di tingkat Pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan Pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam Pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup. Dalam kerangka anggaran sesuai Renja Tahapan Pemilu 2019 KPU, terdapat 5 (lima) *output* yang terkait dengan tahapan pencalonan Pemilu, salah satunya adalah Calon Anggota DPR dan DPRD Terseleksi Pemilu (3364.043).

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) Pengelolaan Dokumen Pemilu 2019.
- b) Pengelolaan dokumen Pemilu yang dapat dipertanggung jawabkan.

2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk membeli perlengkapan kantor seteri Alat Tulis Kantor (ATK).
  - b) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi yang dilaksanakan di kantor, dengan ketentuan rapat dimaksud memenuhi ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaannya.
  - c) Biaya Jasa Lainnya (522191)  
Digunakan untuk membiayai tenaga pendukung yang akan membantu mengelola dokumen Pemilu 2019.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Dokumen Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) Pengelolaan Dokumen Pemilu 2019.
  - b) Pengelolaan dokumen Pemilu yang dapat dipertanggung jawabkan.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Bahan (521211)  
Digunakan untuk membeli perlengkapan kantor serta Alat Tulis Kantor (ATK).
  - b) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Digunakan untuk membelanjakan konsumsi makan dan kudapan untuk pelaksanaan rapat.
  - c) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Digunakan untuk melakukan rapat koordinasi yang dilaksanakan di kantor, dengan ketentuan rapat dimaksud memenuhi ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaannya.
  - d) Biaya Jasa Lainnya (522191)  
Digunakan untuk membiayai tenaga pendukung yang akan membantu mengelola dokumen Pemilu 2019.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Dokumen Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan.

8.8 Pendidikan Pemilih Rumah Pintar Pemilu (3364.032)

8.8.1 Pendidikan Pemilih Rumah Pintar Pemilu (3364.032.051)

A. Pengembangan Rumah Pintar Pemilu

Rumah Pintar Pemilu (RPP) sebagai sarana edukasi kepemiluan bagi masyarakat harus terus dikembangkan, baik dari sisi aktivitas maupun bangunannya. Dari aspek bangunan, keberadaan materi/alat peraga sebagai sumber informasi bagi pemilih harus terus diperbarui kontennya. Tentunya dengan kelengkapan berbagai materi/alat peraga tersebut bisa menjadi daya tarik bagi masyarakat untuk datang berkunjung dan belajar kepemiluan di Rumah Pintar Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan pembaharuan materi dan alat peraga Rumah Pintar Pemilu (RPP).
- b) Materi dan alat peraga yang dibuat, disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing RPP. Konten atau informasi yang dibuat harus teraktual dan mengedepankan informasi tingkat lokal masing-masing daerah.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK dan penyusunan laporan kegiatan pengembangan Rumah Pintar Pemilu.
- b) Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan materi informasi RPP yang dikemas dalam bentuk *booklet*, *leaflet*, brosur, poster, *flyer*, dsb (d disesuaikan dengan kebutuhan).
- c) Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan penambahan peralatan/alat peraga RPP.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Materi dan Alat Peraga RPP.
- b) Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan RPP.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a) KPU/KIP Kabupaten/Kota melakukan pembaharuan materi dan alat peraga Rumah Pintar Pemilu.
    - b) Materi dan alat peraga yang dibuat, disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing RPP. Konten atau informasi yang dibuat harus teraktual dan mengedepankan informasi tingkat lokal masing-masing daerah.
  2. Jenis Belanja
    - a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK dan penyusunan laporan kegiatan pengembangan Rumah Pintar Pemilu.
    - b) Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan materi informasi RPP yang dikemas dalam bentuk *booklet*, *leaflet*, brosur, poster, *flyer*, dsb (d disesuaikan dengan kebutuhan).
    - c) Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan penambahan peralatan/alat peraga RPP.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a) Materi dan Alat Peraga RPP.
    - b) Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan RPP.
- B. Fasilitasi Audiensi Rumah Pintar Pemilu
- Berhasil tidaknya RPP dalam menarik minat masyarakat untuk belajar kepemiluan dapat dilihat dari indikator jumlah kunjungan dalam kurun waktu tertentu. RPP tidak boleh diam, untuk itu RPP harus bergerak aktif baik dengan cara menarik masyarakat untuk datang belajar di RPP ataupun dengan cara RPP yang akan datang langsung ke masyarakat melalui kegiatan Fasilitasi Audiensi RPP.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menyusun kegiatan rutin RPP, minimal dua kali kegiatan dalam sebulan dengan jumlah peserta minimal 30 (tiga puluh) orang per kegiatan, baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat.
  - b) Semakin banyak kegiatan audiensi RPP dengan varian basis pemilih yang beragam, semakin menunjukkan eksistensi RPP memang ada dan dihadirkan untuk mencerdaskan pemilih.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi, dan konsumsi terkait kegiatan RPP (baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat).
  - b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas kegiatan kunjungan RPP ke masyarakat. Setiap sebulan sekali RPP harus turun menyapa masyarakat. RPP bisa turun langsung menyapa pemilih di sekolah, pasar, perkampungan, dsb.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a) Kegiatan fasilitasi audiensi RPP (minimal 24 kegiatan).

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggungjawab untuk menyusun kegiatan rutin RPP, minimal 2 (dua) kali kegiatan dalam sebulan dengan jumlah peserta minimal 30 (tiga puluh) orang per kegiatan, baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat.

- b) Semakin banyak kegiatan audiensi RPP dengan varian basis pemilih yang beragam, semakin menunjukkan eksistensi RPP memang ada dan dihadirkan untuk mencerdaskan pemilih.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, Dokumentasi dan Konsumsi terkait kegiatan RPP (baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat).

- b) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dilakukan untuk melakukan perjalanan dinas kegiatan kunjungan RPP ke masyarakat. Setiap sebulan sekali RPP harus turun menyapa masyarakat. RPP bisa turun langsung menyapa pemilih di sekolah, pasar, perkampungan, dsb.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Kegiatan fasilitasi audiensi RPP (minimal 24 kegiatan).

C. Penyusunan Laporan Kegiatan Pendidikan Pemilih Rumah Pintar Pemilu (RPP)

Laporan kegiatan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban bahwa kegiatan tersebut benar-benar dilaksanakan. Setiap bulan ditargetkan baik KPU Provinsi/KIP Aceh maupun KPU/KIP Kabupaten/Kota akan melaksanakan kegiatan RPP minimal sebanyak 2 (dua) kali kegiatan. Untuk itu setiap Satker harus menyusun laporan kegiatan pendidikan pemilih RPP (minimal ada 24 laporan kegiatan).

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menyusun laporan kegiatan pendidikan pemilih RPP, baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat.

- b) Keseluruhan laporan kegiatan tersebut digabungkan ke dalam 1 (satu) bendel laporan yang berisi minimal 24 (dua puluh empat) jenis kegiatan pendidikan pemilih RPP.
- 2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, Laporan, dan Dokumentasi kegiatan pendidikan pemilih RPP.
- 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a) Laporan Kegiatan pendidikan pemilih RPP (minimal 24 laporan).

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a) KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggungjawab untuk menyusun laporan kegiatan pendidikan pemilih RPP, baik dalam bentuk RPP menerima kunjungan dari masyarakat ataupun RPP datang langsung menyapa masyarakat.
    - b) Keseluruhan laporan kegiatan tersebut digabungkan ke dalam 1 (satu) bendel laporan yang berisi minimal 24 (dua puluh empat) jenis kegiatan pendidikan pemilih RPP.
  - 2. Jenis Belanja
    - a) Belanja Barang Persediaan Barang konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, Laporan, dan Dokumentasi kegiatan pendidikan pemilih RPP.
  - 3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a) Laporan Kegiatan pendidikan pemilih RPP (minimal 24 laporan).
- 8.9 Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu (3364.043)
- 8.9.1. Calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota Terseleksi Pemilu (3364.043.051)
- Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta

demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara Pemilu di tingkat Pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan Pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam Pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup. Dalam kerangka anggaran sesuai Renja Tahapan Pemilu 2019 KPU, terdapat 5 (lima) *output* yang terkait dengan tahapan pencalonan Pemilu, salah satunya adalah Calon Anggota DPR dan DPRD Terseleksi Pemilu (3364.043).

A. Bimbingan Teknis Tata Cara Penetapan Calon

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

4. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) Rapat dalam Kantor dalam rangka evaluasi kegiatan pencalonan DPD yang melibatkan instansi luar.
- b) Bimbingan Teknis Tata Cara Penetapan Terpilih.

5. Jenis Belanja

- a) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka bimbingan teknis tata cara Penetapan Calon.

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

Digunakan untuk membiayai rapat dalam kantor dalam rangka bimbingan teknis penetapan terpilih Pemilu 2019.

#### 6. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Draft Petunjuk Teknis Tata Cara Penetapan Daftar Calon.

8.10 Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu (3364.044)

8.10.1 Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu (3364.044.051)

Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2019 dilaksanakan dengan desain baru yaitu dilaksanakan secara serentak, baik Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, maupun Pemilu Presiden dan Wakil Presiden. Pesta demokrasi rakyat tersebut tentunya harus dipersiapkan dengan baik dan matang agar dapat terlaksana dengan lancar dan demokratis. Persiapan yang baik diharapkan dapat membuat pesta demokrasi nasional tersebut menghasilkan Calon Legislatif terpilih yang berasal dari partai politik (Anggota DPR dan DPRD), Calon perseorangan (Anggota DPD), serta Calon Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang berkualitas.

KPU sebagai penyelenggara Pemilu di tingkat Pusat, mempunyai tanggung jawab penuh terhadap persiapan dan pelaksanaan Pemilu secara keseluruhan. Biro Teknis dan Hupmas, sebagai bagian struktur Sekretariat Jenderal KPU bertanggung jawab dalam melaksanakan beberapa tahapan penting dalam Pemilu, diantaranya Tahapan Daerah Pemilihan, Tahapan Pencalonan, Pemungutan Suara dan Penghitungan Serta Rekapitulasi hasil Penghitungan Suara, dan Penetapan Calon Terpilih. Dalam pelaksanaan tahapan tersebut, khususnya tahapan pencalonan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018, tentunya harus dilaksanakan sebaik mungkin dan harus didukung oleh anggaran yang cukup. Dalam kerangka anggaran sesuai Renja Tahapan Pemilu 2019 KPU, terdapat 5 (lima) *output* yang terkait dengan tahapan pencalonan Pemilu, salah satunya adalah Calon Anggota DPD Terseleksi Pemilu (3364.044).

A. Evaluasi Kegiatan Pencalonan Anggota DPD

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) Rapat dalam Kantor dalam rangka evaluasi kegiatan pencalonan DPD yang melibatkan instansi luar.
- b) Bimbingan Teknis Tata Cara Penetapan Terpilih Anggota DPD.

2. Jenis Belanja

a) Belanja Bahan (521211)

Digunakan untuk Digunakan untuk penggandaan bahan, pembuatan *banner* kegiatan, pembuatan *backdrop* kegiatan, *seminar kit*, dan konsumsi Rapat Dalam Kantor (RDK).

b) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)

Digunakan untuk membiayai kebutuhan alat kelengkapan sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam rangka Bimbingan Teknis Tata Cara Penetapan Calon.

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

Digunakan untuk membiayai rapat dalam kantor dalam rangka Bimbingan Teknis Penetapan Terpilih Pemilu 2019, sebagaimana ketentuan rapat dapat dilakukan sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan evaluasi kegiatan pencalonan Anggota DPD.

8.11 Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu (3364.050)

8.11.1. Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu (3364.050.005)

A. Sosialisasi Pindah Memilih

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi untuk pindah memilih bagi masyarakat dilakukan untuk menyebarluaskan informasi terkait dengan tata cara untuk pindah pemilih di Pemilu Serentak Tahun 2019.

Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU Provinsi/KIP Aceh dapat menyesuaikan media yang akan digunakan dalam melakukan sosialisasi pindah memilih.

Kegiatan Sosialisasi Pindah Memilih Pemilu Tahun 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Pindah memilih					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

- 1) *Placement display* di koran.
- 2) *Placement* iklan/*talkshow* di Radio.
- 3) *Placement* di media TV lokal.

b. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan untuk keperluan ATK.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya tata cara pindah memilih untuk masyarakat yang ingin menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi untuk pindah memilih bagi masyarakat dilakukan untuk menyebarluaskan informasi terkait dengan tata cara untuk pindah memilih di Pemilu Serentak Tahun 2019.

Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan media yang akan digunakan dalam melakukan sosialisasi pindah memilih.

Kegiatan Sosialisasi Pindah Memilih Pemilu Tahun 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Pindah memilih					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

*Placement* iklan/*talkshow* di Radio.

b. Belanja Bahan (521211)

Belanja bahan untuk keperluan ATK.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya tata cara pindah memilih untuk masyarakat yang ingin menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

B. Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden untuk mengenalkan surat suara yang akan diterima oleh pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam penyelenggaraan Pemilu Serentak Tahun 2019.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU Provinsi/KIP Aceh dapat menyesuaikan media yang akan digunakan dalam melakukan Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden.

Kegiatan Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

- 1) *Placement display* di koran.
- 2) *Placement iklan/talkshow* di Radio.
- 3) *Placement* di media TV lokal.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden bagi pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden untuk mengenalkan surat suara yang akan diterima oleh pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam penyelenggaraan Pemilu Serentak Tahun 2019.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah:

- a. Melakukan *placement/iklan* di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan media yang akan digunakan dalam melakukan Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden.
- b. Sosialisasi luar ruang dengan menggunakan spanduk. Terkait dengan ukuran menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah.

Kegiatan Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

*Placement* iklan/ *talkshow* di Radio.

b. Belanja Bahan (521211)

Sosialisasi luar ruang dengan Spanduk.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya Surat Suara Pemilihan Legislatif serta Presiden dan Wakil Presiden bagi pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

C. Sosialisasi Tata Cara Mencoblos

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

mengenalkan dan mengingatkan kembali kepada para pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu Serentak Tahun 2019, tata cara mencoblos yang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU Provinsi/KIP Aceh dapat menyesuaikan media yang akan digunakan dalam melakukan Sosialisasi Tata Cara Mencoblos.

Kegiatan Sosialisasi Tata Cara Mencoblos Pemilu Tahun 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Tata Cara Mencoblos					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

- 1) *Placement display* di koran.
- 2) *Placement iklan/talkshow* di Radio.
- 3) *Placement* di media TV lokal.

3. Output Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya tata cara mencoblos yang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan bagi pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi Tata Cara Mencoblos dimaksudkan untuk mengenalkan dan mengingatkan kembali kepada para pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu Serentak Tahun 2019, terkait tata cara mencoblos yang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah:

- a. Melakukan *placement/iklan* di media massa. Dalam pelaksanaannya, KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan media yang akan digunakan.
- b. Sosialisasi luar ruang dengan menggunakan spanduk. Terkait dengan ukuran menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah.

Kegiatan Sosialisasi Tata Cara Mencoblos Pemilu Tahun 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Tata Cara Mencoblos					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

*Placement* iklan/ *talkshow* di Radio.

b. Belanja Bahan (521211)

Sosialisasi luar ruang dengan Spanduk.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya tata cara mencoblos yang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan bagi pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

D. Sosialisasi Hari Pemungutan Suara

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi Hari Pemungutan Suara dimaksudkan untuk menyebarluaskan pelaksanaan Hari Pencoblosan Pemilu Serentak Tahun 2019, Rabu, 17 April 2019.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah:

a. Melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya dapat menyesuaikan media yang akan digunakan.

b. Sosialisasi luar ruang dengan menggunakan *billboard* di titik strategis seperti:

- 1) bandara;
- 2) terminal bus;
- 3) stasiun kereta;
- 4) pelabuhan; dan
- 5) alun-alun kota.

c. Melaksanakan *event* Sosialisasi Hari Pemungutan Suara.

Kegiatan Sosialisasi Hari Pemungutan Suara Pemilu Tahun 2019, Rabu, 17 April 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan

KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Hari Pemungutan Suara					
3	Event Sosialisasi Hari Pemungutan Suara (KPU Provinsi/KIP Aceh)					

2. Jenis Belanja

a. Belanja Honor *Ouput* Kegiatan (521213)

- 1) Honor Narasumber dan pembawa acara *Event* Sosialisasi Hari Pemungutan Suara.
- 2) Honor Panitia Pelaksanaan *Event* Sosialisasi Hari Pemungutan Suara

b. Belanja Bahan (521211)

- 1) *Seminar kit* kegiatan *Event* Sosialisasi Hari Pemungutan Suara.
- 2) ID *card* panitia.
- 3) Undangan.
- 4) *Backdrop*.
- 5) Spanduk.
- 6) Konsumsi peserta *Event* Sosialisasi Hari Pemungutan Suara.

c. Belanja jasa lainnya (522191)

- 1) *Placement display* di koran.
- 2) *Placement* iklan/ *talkshow* di Radio.
- 3) *Placement* di media TV lokal.
- 4) *Placement* di media luar ruang:
  - a) *billboard* bandara;
  - b) *billboard* terminal/stasiun/pelabuhan; dan
  - c) *billboard* alun-alun kota.

d. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)

Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka *Event* sosialisasi hari pemungutan suara.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya Hari Pemungutan Suara Pemilu Serentak, Rabu, 17 April 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi Hari Pemungutan Suara dimaksudkan untuk menyebarluaskan pelaksanaan Hari Pencoblosan Pemilu Serentak Tahun 2019, Rabu, 17 April 2019.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah:

- a. Melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya dapat menyesuaikan media yang akan digunakan.
- b. Sosialisasi luar ruang dengan menggunakan:
  - 1) spanduk; dan
  - 2) T Banner untuk di jalan protokol.

Kegiatan Sosialisasi Hari Pemungutan Suara Pemilu Tahun 2019, Rabu, 17 April 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi Hari Pemungutan Suara					
3	<i>Event</i> Sosialisasi Hari Pemungutan Suara (KPU Provinsi/KIP Aceh)					

2. Jenis Belanja

- a. Belanja jasa lainnya (522191)  
*Placement* iklan/*talkshow* di Radio.
- b. Belanja Bahan (521211)
  - 1) spanduk; dan
  - 2) T Banner untuk di jalan protokol.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya tata cara mencoblos yang sesuai dengan ketentuan peraturan dan

perundangan bagi pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya dalam pelaksanaan Pemilu 2019.

E. Sosialisasi 5 (lima) Jenis Suara Suara Pemilu 2019

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi 5 (lima) Jenis Surat Suara Pemilu 2019 dimaksudkan untuk menyebarluaskan informasi kepada para pemilih, berapa banyak surat suara yang akan diterima pada saat Pemungutan Suara.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya dapat menyesuaikan media yang akan digunakan.

Kegiatan Sosialisasi 5 (lima) jenis Surat Suara di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi 5 (lima) Jenis Surat Suara					

2. Jenis Belanja

a. Belanja jasa lainnya (522191)

- 1) *Placement display* di koran.
- 2) *Placement iklan/talkshow* di Radio.
- 3) *Placement* di media TV lokal.

3. Output Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya lima jenis surat suara yang akan digunakan oleh pemilih dalam Pemilu Serentak Tahun 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Sosialisasi 5 (lima) Jenis Surat Suara Pemilu 2019 dimaksudkan untuk menyebarluaskan informasi kepada para pemilih, berapa banyak surat suara yang akan diterima pada saat Pemungutan Suara.

Kegiatan yang dilakukan dalam sosialisasi ini adalah:

- a. Melakukan *placement*/iklan di media massa. Dalam pelaksanaannya dapat menyesuaikan media yang akan digunakan.
- b. Sosialisasi luar ruang dengan menggunakan Spanduk.

Kegiatan Sosialisasi 5 (lima) Jenis Surat Suara di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Proses pengadaan					
2	Sosialisasi 5 (lima) Jenis Surat Suara					

2. Jenis Belanja

- a. Belanja jasa lainnya (522191)  
*Placement* iklan/*talkshow* di Radio.
- b. Belanja Bahan (521211)  
Sosialisasi luar ruang dengan Spanduk.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersosialisasikannya dan terpublikasikannya lima jenis surat suara yang akan digunakan oleh pemilih dalam Pemilu Serentak Tahun 2019.

F. Penyusunan Materi Sosialisasi Pemilu

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Penyusunan materi sosialisasi pemilu 2019 dimaksudkan untuk setiap satuan kerja KPU Provinsi/KIP Aceh dapat menyusun materi dan bahan sosialisasi Pemilu 2019 dengan melakukan pendekatan konten lokal. Penyusunan materi dan bahan sosialisasi ini meliputi ide, desain kreatif, pelibatan *stakeholder* dan lainnya.

Kegiatan yang dilakukan penyusunan materi sosialisasi ini adalah pembentukan Kelompok Kerja melibatkan instansi terkait, rapat dan penyusunan materi.

Kegiatan penyusunan materi sosialisasi Pemilu 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5 s/d 12
1	Penyusunan materi sosialisasi Pemilu					

2. Jenis Belanja

a. Belanja Honor *Output* Kegiatan (522191)

Honor tim penyusunan materi sosialisasi Pemilu 2019

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya materi sosialisasi Pemilu Serentak 2019.

G. Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019 dimaksudkan untuk memantau pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pemilu 2019 agar sesuai dengan yang direncanakan dan mencapai target.

Kegiatan yang dilakukan dalam monitoring ini adalah turun ke lapangan memantau pelaksanaan sosialisasi.

Kegiatan Monitoring, Supervisi, dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7 s/d 12
1	Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019							

2. Jenis Belanja

a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (522111)

Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Termonitornya pelaksanaan sosialisasi Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019 dimaksudkan untuk memantau pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pemilu 2019 agar sesuai dengan yang direncanakan dan mencapai target.

Kegiatan yang dilakukan dalam monitoring ini adalah turun ke lapangan memantau pelaksanaan sosialisasi.

Kegiatan Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019 di KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7 s/d 12
1	Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019							

2. Jenis Belanja

a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa (522111)

Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka Monitoring, Supervisi dan Evaluasi Sosialisasi Pemilu 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Termonitornya pelaksanaan sosialisasi Pemilu 2019.

8.12 Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum (3364.052)

8.12.1. Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum (3364.052.051)

A. Konsolidasi Program Partisipasi Masyarakat

Dalam menjalankan fungsi dan peran peningkatan partisipasi masyarakat, KPU harus menjalin kerja sama internal yang solid dan sinergis antara jajaran KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh serta KPU/KIP Kabupaten/Kota sehingga terbentuk kesamaan visi dan misi program pendidikan pemilih melalui Kegiatan Konsolidasi Regional Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Menyongsong Pemilu Serentak Tahun 2019.

Format konsolidasi digelar dengan konsep per regional dimaksudkan agar rangkaian acara dapat berjalan dengan efektif dan efisien, mengingat jika seluruh provinsi dan kabupaten/kota

diundang dalam satu waktu dan satu tempat maka dikhawatirkan justru acara tidak bisa berlangsung dengan khidmat.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. Pelaksanaan konsolidasi regional pogram partisipasi masyarakat ini dibagi ke dalam 3 (tiga) gelombang:
    - 1) Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Jambi, Bengkulu, Lampung, dan Banten akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Sumatra Barat.
    - 2) Provinsi Sumatra Barat, Sulawesi Utara, DKI Jakarta, Jawa Barat, DI Yogyakarta, Jawa Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Utara, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Jawa Timur.
    - 3) Provinsi Jawa Timur, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Sulawesi Utara
  - b. Peserta kegiatan Konsolidasi Regional Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dihadiri oleh 2 (dua) orang perwakilan dari KPU Provinsi/KIP Aceh, yakni Anggota KPU dan Sekretaris/Kabag/Kasubbag yang membidangi sosialisasi, pendidikan pemilih dan partisipasi masyarakat.
2. Jenis Belanja
  - a) Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini digunakan untuk melakukan perjalanan dinas KPU Provinsi/KIP Aceh untuk menghadiri konsolidasi regional pogram partisipasi masyarakat yang dibagi ke dalam 3 (tiga) gelombang.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan dan dokumen pelaksanaan kegiatan Konsolidasi Regional Pogram Partisipasi Masyarakat.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Konsolidasi Regional Pogram Partisipasi Masyarakat ini dibagi ke dalam 3 (tiga) gelombang:

1) Kabupaten/Kota di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Jambi, Bengkulu, Lampung, dan Banten akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Sumatra Barat.

2) Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatra Barat, Sulawesi Utara, DKI Jakarta, Jawa Barat, DI Yogyakarta, Jawa Tengah, Bali, NTB, NTT, Kalimantan Utara, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Jawa Timur.

3) Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat akan mengikuti konsolidasi regional partisipasi masyarakat di Provinsi Sulawesi Utara.

b. Peserta kegiatan Konsolidasi Regional Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dihadiri oleh 2 (dua) orang perwakilan dari KPU/KIP Kabupaten/Kota, yakni Anggota KPU dan Sekretaris/Kasubbag/Staf yang membidangi sosialisasi, pendidikan pemilih dan partisipasi masyarakat.

2. Jenis Belanja

a. Belanja Perjalanan Biasa (524111)

Belanja ini digunakan untuk melakukan perjalanan dinas KPU/KIP Kabupaten/Kota Aceh untuk menghadiri

Konsolidasi Regional Program Partisipasi Masyarakat yang dibagi ke dalam 3 (tiga) gelombang.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan dan dokumen pelaksanaan kegiatan Konsolidasi Regional Program Partisipasi Masyarakat.

B. Fasilitasi Pendidikan Pemilih

Dalam rangka meningkatkan partisipasi pemilih maka diperlukan Program Pendidikan Pemilih Yang Berkelanjutan. Untuk itu KPU harus terus melakukan fasilitasi pendidikan pemilih kepada pemangku kepentingan terkait. Fasilitasi pendidikan pemilih diharapkan mampu menjangkau seluruh basis pemilih yang ada dan menjangkau seluruh wilayah.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih berupa sosialisasi tahapan pemilu terutama terkait tata cara pencoblosan dan tata cara pindah memilih (Contoh: Fasilitasi Pendidikan Pemilih pada acara *car free day* setiap hari minggu, acara HUT Daerah, dsb).
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih ke daerah terluar/terisolasi/kawasan adat/pulau kecil di provinsinya masing-masing yang selama ini jarang tersentuh sosialisasi kepemiluan.
- c. Jumlah kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing provinsi. Semakin banyak jenis kegiatan dan jumlah pemilih yang disasar maka semakin baik.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi dan konsumsi terkait kegiatan penyusunan materi fasilitasi pendidikan pemilih berbasis muatan lokal.

- b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk penggandaan materi fasilitasi pendidikan pemilih (buku saku/poster/spanduk/*booklet*/dsb) berbasis muatan lokal dan seminar kit (pulpen/kipas tangan/topi/dsb).
- c. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan dalam bentuk paket kegiatan yakni pada kegiatan sosialisasi tahapan Pemilu terutama terkait tata cara pencoblosan dan tata cara pindah memilih serta kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih ke daerah terluar/terisolasi/kawasan adat/pulau kecil di provinsi-nya masing-masing yang selama ini jarang tersentuh sosialisasi kepemiluan.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Buku materi Fasilitasi Pendidikan Pemilih berbasis muatan lokal.
- b. Kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih berupa sosialisasi tahapan Pemilu terutama terkait tata cara pencoblosan dan tata cara pindah memilih (Contoh: Fasilitasi Pendidikan Pemilih pada acara *car free day* setiap hari minggu, acara Hari Ulang Tahun daerah, dsb)
- b. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih ke daerah terluar/terisolasi/kawasan adat/pulau kecil di Provinsi-nya masing-masing yang selama ini jarang tersentuh sosialisasi kepemiluan.

- c. Jumlah kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Provinsi. Semakin banyak jenis kegiatan dan jumlah pemilih yang disasar maka semakin baik.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi, dan konsumsi terkait kegiatan penyusunan materi fasilitasi pendidikan pemilih berbasis muatan lokal.
- b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk penggantian materi fasilitasi pendidikan pemilih (buku saku/poster/spanduk/*booklet*/dsb) berbasis muatan lokal dan seminar kit (pulpen/kipas tangan/topi/dsb).
- c. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber yang diundang hadir pada kegiatan yang dilaksanakan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan dalam bentuk paket kegiatan yakni pada kegiatan sosialisasi tahapan Pemilu terutama terkait tata cara pencoblosan dan tata cara pindah memilih serta kegiatan Fasilitasi Pendidikan Pemilih untuk 11 (sebelas) basis pemilih.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Buku materi Fasilitasi Pendidikan Pemilih berbasis muatan lokal.
- b. Kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih

C. Pendaftaran Lembaga Survei dan Hitung Cepat

Survei atau jajak pendapat dan penghitungan cepat (*quick count*) merupakan salah satu bentuk partisipasi masyarakat. Oleh karena itu, para lembaga survei dan hitung cepat wajib mendaftarkan diri ke KPU. Ada beberapa syarat administrasi yang harus dilengkapi oleh lembaga survei dan hitung cepat

untuk terdaftar di KPU, karena hanya lembaga yang sudah mendapatkan akreditasi saja dari Lembaga/Asosiasi Profesi Lembaga Survei yang dapat mendaftarkan ke KPU untuk melaksanakan survei atau jajak pendapat dan hitung cepat hasil Pemilu.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menerima dan menseleksi lembaga survei dan hitung cepat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - b. KPU Provinsi/KIP Aceh berkewajiban untuk melaporkan hasil pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat ke KPU.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, spanduk pengumuman, laporan dan dokumentasi serta sertifikat terdaftar sebagai lembaga survei dan hitung cepat di KPU Provinsi/KIP Aceh.
  - b. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua dan Anggota sejumlah 9 orang) pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat di KPU Provinsi/KIP Aceh.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan kegiatan pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat di KPU Provinsi/KIP Aceh.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menerima dan menseleksi lembaga survei dan hitung cepat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - b. KPU/KIP Kabupaten/Kota berkewajiban untuk melaporkan hasil pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat ke KPU.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, spanduk pengumuman, laporan dan dokumentasi serta sertifikat terdaftar sebagai lembaga survei dan hitung cepat di KPU/KIP Kabupaten/Kota.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan kegiatan pendaftaran lembaga survei dan hitung cepat di setiap Kabupaten/Kota.

D. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Pemilu 2019

Partisipasi masyarakat menjadi bagian penting dalam proses demokrasi, semakin tinggi partisipasi pemilih maka semakin kuat pula legitimasi yang diberikan oleh rakyat terhadap pemimpin terpilih. Dalam rangka mencapai target partisipasi pemilih Pemilu 2019 sebesar 77,5% maka KPU akan merancang berbagai program dalam bentuk lomba-lomba kepemiluan.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk meningkatkan partisipasi pemilih dalam bentuk penyelenggaraan lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.
- b. Lomba dimaksud memberi kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat umum untuk dapat berpartisipasi.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan dan dokumentasi terkait kegiatan lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.
- b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan konsumsi rapat persiapan lomba, *trophy* dan sertifikat pemenang, backdrop, spanduk dan poster pengumuman lomba, dsb untuk penyelenggaraan lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019

- c. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber dan juri lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.
- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pemberian penghargaan pemenang lomba mural Pemilu 2019 dalam bentuk hadiah total uang tunai sejumlah 22,5 juta serta pemberian penghargaan pemenang lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019 dalam bentuk hadiah total uang tunai sejumlah Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- e. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris Dan Anggota sejumlah 22 orang) untuk penyelenggaraan lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Lomba mural Pemilu 2019.
- b. Lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.
- c. Laporan kegiatan penyelenggaraan lomba mural Pemilu 2019 dan lomba festival band pentas musik *Jingle* Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggungjawab untuk meningkatkan partisipasi pemilih dalam bentuk penyelenggaraan lomba selfie di TPS untuk di-*upload* ke *medsos* KPU setempat dan lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal (seni tari/seni lukis/seni musik/dsb).
- b. Lomba dimaksud memberi kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat umum untuk dapat berpartisipasi.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan dan dokumentasi terkait kegiatan lomba *selfie* di TPS untuk di-*upload* ke media sosial KPU setempat dan lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal.
- b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan konsumsi rapat persiapan lomba, *trophy* dan sertifikat pemenang, *backdrop*, spanduk dan poster pengumuman lomba, dsb untuk penyelenggaraan lomba *selfie* di TPS untuk diupload ke medsos KPU setempat dan lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal.
- c. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber dan juri lomba *selfie* di TPS untuk diupload ke media sosial KPU setempat dan lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal.
- d. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pemberian penghargaan pemenang lomba *selfie* di TPS untuk diupload ke medsos KPU setempat dalam bentuk hadiah total uang tunai sejumlah Rp11.000.000,00 (sebelas juta rupiah) serta pemberian penghargaan pemenang lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal dalam bentuk hadiah total uang tunai sejumlah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- e. Honor Output Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris dan Anggota sejumlah 12 orang) untuk penyelenggaraan lomba *selfie* di TPS untuk di-*upload* ke medsos KPU setempat dan lomba

kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Lomba kreasi pentas seni Pemilih Pemula yang disesuaikan dengan karakter budaya lokal.
  - b. Lomba *selfie* di TPS untuk di-*upload* ke media sosial KPU setempat.
  - c. Laporan kegiatan pelaksanaan lomba.

E. Penggandaan Alat Peraga Pendidikan Pemilih 2019

Alat peraga pemilu merupakan sarana sosialisasi bagi KPU dalam mempermudah penyampaian pesan ke masyarakat pemilih. Alat peraga pemilu disesuaikan dengan konten lokal masing-masing daerah. Contoh alat peraga: spesimen surat suara, buku saku tata cara mencoblos, poster ajakan memilih, dsb.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menyusun materi alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
  - b. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab untuk menggandakan alat peraga pendidikan pemilih untuk disebarluaskan ke masyarakat.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan dan dokumentasi penyusunan materi alat peraga Pemilu 2019.
  - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran konsumsi rapat penyusunan materi alat peraga dan penggandaan alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Materi alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
  - b. Penggandaan alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyusun materi alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
    - b. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menggandakan alat peraga pendidikan pemilih untuk disebarluaskan ke masyarakat.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan, dan dokumentasi penyusunan materi alat peraga Pemilu 2019.
    - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran konsumsi rapat penyusunan materi alat peraga dan penggandaan alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a. Materi alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
    - b. Penggandaan alat peraga pendidikan pemilih Pemilu 2019.
- F. Kerjasama Lembaga LSM dan Ormas Dalam Rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat
- LSM dan Ormas merupakan salah satu mitra KPU yang strategis untuk menjalin kerjasama dalam hal kegiatan pendidikan pemilih. Hal ini dikarenakan LSM/Ormas sudah mempunyai massa tetap dalam jumlah yang cukup besar. Sehingga diharapkan dari kerjasama ini akan muncul agen-agen sosialisasi dan pendidikan pemilih dari kalangan LSM/Ormas yang akan membantu kerja KPU. Selain itu KPU dapat meminta masukan terkait strategi pendidikan pemilih dalam meningkatkan partisipasi masyarakat pada Pemilu 2019.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan LSM/Ormas yang aktif bergerak di bidang pemilihan.
    - b. Tujuan dari kerjasama ini adalah untuk menyusun kebijakan bersama dalam merumuskan strategi pendidikan pemilih untuk meningkatkan partisipasi masyarakat pada Pemilu 2019.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pembelian ATK, penyusunan laporan dan dokumentasi kegiatan kerjasama LSM dan Ormas dengan KPU dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat.
    - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembelian konsumsi kegiatan rapat/FGD kegiatan kerjasama Lembaga LSM dan Ormas dengan KPU dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat.
    - c. Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota (524114)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran paket *fullday*, uang saku dan *transport* lokal panitia dan peserta kegiatan kerjasama Lembaga LSM dan Ormas dengan KPU dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a. Kegiatan kerjasama Lembaga LSM dan Ormas dengan KPU dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat.
    - b. Laporan hasil kegiatan.
- G. Pendidikan Pemilih melalui aktifitas Massal (Konser Musik “Pemilih Berdaulat Negara Kuat”)
- Dalam rangka meningkatkan partisipasi pemilih maka diperlukan program Pendidikan Pemilih yang mengundang massa dalam jumlah banyak. Untuk menarik minat *massa*, maka KPU akan menggelar konser musik yang bertajuk Pemilih Berdaulat Negara

Kuat di seluruh Satker KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk menyelenggarakan konser musik yang bertajuk Pemilih Berdaulat Negara Kuat.
  - b. *Genre* konser musik disesuaikan dengan karakter budaya lokal setempat.
  - c. Target massa yang datang diperkirakan minimal 1.000 (seribu) orang.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi dan laporan kegiatan konser musik.
  - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia, cetak *backdrop*, spanduk, umbul-umbul sebagai media promosi kegiatan konser musik.
  - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran jasa EO, artis pengisi acara, sewa perlengkapan musik, *sound system*, dsb.
  - d. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris dan Anggota sejumlah 32 orang) untuk penyelenggaraan konser musik yang bertajuk Pemilih Berdaulat Negara Kuat.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Konser musik yang bertajuk Pemilih Berdaulat Negara Kuat dengan target penonton mencapai minimal 1.000 (seribu) orang.
  - b. Laporan hasil kegiatan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggungjawab untuk menyelenggarakan konser musik yang bertajuk *Pemilih Berdaulat Negara Kuat*.
    - b. Genre konser musik disesuaikan dengan karakter budaya lokal setempat.
    - c. Target massa yang datang diperkirakan minimal 500 (lima ratus) orang.
  2. Jenis Belanja
    - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi dan laporan kegiatan konser musik.
    - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia, cetak *backdrop*, spanduk, dan umbul-umbul sebagai media promosi kegiatan konser musik.
    - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran jasa EO, artis pengisi acara, sewa perlengkapan musik, *sound system*, dsb.
    - d. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris dan Anggota sejumlah 32 orang) untuk penyelenggaraan konser musik yang bertajuk *Pemilih Berdaulat Negara Kuat*.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
    - a. Konser musik yang bertajuk *Pemilih Berdaulat Negara Kuat* dengan target penonton mencapai minimal 500 (lima ratus) orang.
    - b. Laporan hasil kegiatan.
- H. KPU *Colour Run* “*Satu Tujuan Melangkah Bersama*” Pemilu Serentak 2019
- Sebulan sebelum penyelenggaraan Pemilu 2019, KPU perlu membuat acara yang bertujuan untuk mengingatkan kepada pemilih bahwa sebulan kedepan akan ada Pemilu Serentak 2019.

Dipilihnya program KPU *Run* dikarenakan masyarakat banyak yang suka olahraga lari dan sebagian sudah menjadikan kegiatan berlari sebagai gaya hidup sehingga diperkirakan anemo masyarakat cukup besar dalam menyambut *event* ini. Acara akan diselenggarakan secara serentak di seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota di Indonesia pada tanggal 17 Maret 2019..

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - b. Target peserta yang mengikuti kegiatan ini minimal mencapai 1.000 (seribu) orang.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi, dan laporan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia, cetak *backdrop*, spanduk, dan umbul-umbul sebagai media promosi kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran jasa EO, pengisi acara, hiburan, sewa perlengkapan, *sound system*, dan sebagainya dalam kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - d. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris, dan Anggota sejumlah 42 orang) untuk penyelenggaraan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019 dengan target peserta mencapai 1.000 (seribu) orang.
  - b. Laporan hasil kegiatan.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - b. Target peserta yang mengikuti kegiatan ini minimal mencapai 500 (lima ratus) orang.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi dan laporan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - b. Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk konsumsi panitia, cetak *backdrop*, spanduk, umbul-umbul sebagai media promosi kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - c. Belanja Jasa Lainnya (522191)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran jasa EO, pengisi acara, hiburan, sewa perlengkapan, *sound system*, dsb dalam kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
  - d. Honor *Output* Kegiatan (521213)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honorarium kepanitian (Ketua, Sekretaris dan Anggota sejumlah 12 orang) untuk penyelenggaraan kegiatan KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. KPU *Colour Run* Pemilu Serentak 2019 dengan target peserta mencapai 500 (lima ratus) orang.
  - b. Laporan hasil kegiatan.

8.13 Relawan Demokrasi Pemilu 2019 (3364.053)

8.13.1. Relawan Demokrasi Pemilu 2019 (3364.053.051)

A. Monitoring dan Supervisi Relawan Demokrasi Kabupaten/Kota

Program relawan demokrasi adalah gerakan sosial yang dimaksudkan untuk meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam menggunakan hak pilih. Program ini melibatkan peran serta masyarakat yang seluas-luasnya dimana mereka ditempatkan sebagai pelopor (pioneer) demokrasi bagi basis pemilihnya. KPU Provinsi/KIP Aceh bertugas untuk melakukan monitoring dan supervisi relawan demokrasi di Kabupaten/Kota.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan

- a) KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan monitoring dan supervisi relawan demokrasi ke kabupaten/kota masing-masing.
- b) Monitoring dan supervisi ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan relawan demokrasi sudah berlangsung sesuai ketentuan yang disepakati.

2. Jenis Belanja

- a) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini digunakan untuk melakukan perjalanan dinas ke Kabupaten/Kota dalam melakukan monitoring dan supervisi relawan demokrasi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a) Laporan dan dokumen pelaksanaan kegiatan monitoring dan supervisi relawan demokrasi.

B. Penyusunan Materi Relawan Demokrasi Pendidikan Pemilih Berbasis Muatan Lokal

KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggungjawab dalam menyusun materi relawan demokrasi berbasis muatan lokal. Dengan penggunaan konten lokal (bahasa/informasi/alat peraga) masyarakat pemilih diharapkan lebih mudah dalam memahami pesan-pesan kepemiluan yang akan disampaikan oleh relawan demokrasi.

**PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
    - a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk menyusun materi relawan demokrasi berbasis muatan lokal.
    - b) Muatan lokal dimaksud dapat berupa muatan penggunaan bahasa, data dan informasi, alat peraga, dsb yang mengandung unsur kedaerahan setempat.
  2. Jenis Belanja
    - a) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, dokumentasi dan konsumsi terkait kegiatan penyusunan materi relawan demokrasi berbasis muatan lokal.
    - b) Belanja Bahan (521211)  
Belanja ini dilakukan untuk penggandaan materi relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota berbasis muatan lokal.
    - c) Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran uang harian rapat penyusunan materi relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota berbasis muatan lokal sebanyak 3 (tiga) kali rapat (penyusunan konsep dan materi, penyusunan isi materi, finalisasi materi).
    - d) Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber penyusunan materi relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota berbasis muatan lokal.
  3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Buku materi relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota berbasis muatan lokal.
- C. Rekap Penyusunan Laporan Relawan Demokrasi oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dan Penyusunan Laporan Kegiatan Relawan Demokrasi oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota  
Laporan kegiatan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban bahwa kegiatan tersebut benar-benar dilaksanakan. Relawan

demokrasi berkewajiban untuk menyusun laporan untuk selanjutnya akan dilaporkan ke KPU/KIP Kabupaten/Kota. KPU/KIP Kabupaten/Kota akan merekap setiap laporan kegiatan dari relawan demokrasi, selanjutnya KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab dalam merekap laporan kegiatan relawan demokrasi di Kabupaten/Kota-nya masing-masing.

***PELAKSANAAN DI KPU PROVINSI/KIP ACEH:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a) KPU Provinsi/KIP Aceh bertanggung jawab untuk menyusun rekap laporan kegiatan relawan demokrasi di seluruh Kabupateb/Kota-nya.
  - b) Keseluruhan laporan kegiatan tersebut digabungkan ke dalam 1 (satu) set laporan.
2. Jenis Belanja
  - e) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan dan dokumentasi kegiatan relawan demokrasi di seluruh kabupaten/kota-nya.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan kegiatan relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota masing-masing.

***PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:***

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyusun rekap laporan kegiatan relawan demokrasi untuk setiap *basis* pemilih.
  - b. Keseluruhan laporan kegiatan tersebut digabungkan ke dalam 1 (satu) set laporan.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk pengadaan ATK, laporan dan dokumentasi kegiatan relawan demokrasi di Kabupaten/Kota-nya masing-masing.
3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan  
Laporan kegiatan relawan demokrasi di setiap Kabupaten/Kota.

D. Pembentukan Relawan Demokrasi

Program Relawan Demokrasi yang digagas KPU melibatkan kelompok masyarakat yang berasal dari 11 (sebelas) basis pemilih strategis yaitu basis keluarga, basis pemilih pemula, basis pemilih muda, basis pemilih perempuan, basis penyandang disabilitas, basis pemilih berkebutuhan khusus, basis kaum marginal, basis-basis pemilih, basis keagamaan, basis relawan demokrasi, dan basis warga internet. Pelopor-pelopor demokrasi akan dibentuk di setiap basis yang kemudian menjadi penyuluh pada setiap basis pemilihnya. Segmentasi berdasarkan basis itu dilakukan dengan kesadaran bahwa tidak semua basis pemilih mampu dijangkau oleh program KPU.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk membentuk 11 basis relawan demokrasi. Tiap basis terdiri dari lima orang relawan demokrasi, sehingga total akan terbentuk 55 (lima puluh lima) relawan demokrasi. Diharapkan di setiap kecamatan ada perwakilan relawan demokrasi yang akan menyasar basis pemilih di Kecamatan tersebut.
  - b. Untuk menjadi relawan demokrasi ada beberapa tahapan seleksi oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota yang selanjutnya akan diatur dalam petunjuk pelaksanaan relawan demokrasi.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

Belanja ini dilakukan untuk pembayaran honor relawan demokrasi selama 3 (tiga) bulan, yaitu dapat dimulai sejak 15 Januari sampai dengan 15 April 2019.
  - b. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pencetakan identitas relawan demokrasi yang berupa rompi, topi, kaos, *ID card*, sertifikat, dan sebagainya disesuaikan dengan kebutuhan.

Selain pencetakan identitas relawan, belanja ini juga dialokasikan untuk pengadaan alat peraga dan materi relawan demokrasi dalam mempermudah penyampaian pesan ke masing-masing basis pemilihnya. Satu hal yang wajib ada, yakni pencetakan contoh spesimen surat suara terutama dalam bentuk huruf *braille* bagi penyandang tuna netra.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Terbentuknya relawan demokrasi sebanyak 5 (lima) orang untuk setiap basis pemilih, sehingga total akan terbentuk 55 (lima puluh lima) relawan demokrasi.
  - b. Identitas relawan dan alat peraga relawan demokrasi.

E. Fasilitasi Kegiatan Relawan Demokrasi

Setelah relawan demokrasi terbentuk, maka mereka harus diberikan ruang untuk beraktualisasi dalam membantu kerja KPU mensosialisasikan program pendidikan pemilih tahapan Pemilu 2019 sehingga partisipasi pemilih akan meningkat.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan relawan demokrasi dalam melakukan kegiatan terjun langsung ke masyarakat mensosialisasikan tahapan Pemilu 2019.
  - b. Semakin banyak kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih oleh relawan demokrasi maka diharapkan partisipasi pemilih di daerah tersebut dapat mengalami peningkatan.
2. Jenis Belanja
  - a. Belanja Bahan (521211)

Belanja ini dilakukan untuk pengadaan materi relawan demokrasi KPU/KIP Kabupaten/Kota (buku, poster, *flyer*, dsb).
  - b. Belanja Jasa Lainnya (522191)

Belanja ini dialokasikan untuk membiayai kegiatan relawan demokrasi dalam bentuk paket kegiatan selama 3 (tiga) bulan.

- c. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran uang transport relawan demokrasi dalam setiap kunjungan ke daerah yang memang memerlukan tambahan biaya transportasi.
- d. Belanja Jasa Profesi (522151)  
Belanja ini digunakan untuk pembayaran honor narasumber kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih oleh relawan demokrasi. Narasumber bisa berasal dari Anggota KPU ataupun tokoh masyarakat setempat, dengan ketentuan pemberian honorinya mengacu kepada aturan yang berlaku dalam penganggaran KPU.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Fasilitasi kegiatan pendidikan pemilih oleh relawan demokrasi.
- b. Materi pendidikan pemilih oleh relawan demokrasi (poster, flyer, leaflet, dsb).

F. Bimbingan Teknis Relawan Demokrasi

Setelah relawan demokrasi terbentuk, maka sebelum mereka terjun ke lapangan, mereka harus dibekali dengan berbagai jenis metode, materi dan teknik-teknik berkomunikasi yang baik dengan masyarakat. Pasca kerja mereka sudah selesai, maka mereka akan dikumpulkan lagi untuk memberikan masukan evaluasi apakah relawan demokrasi terbukti efektif dalam meningkatkan partisipasi pemilih.

**PELAKSANAAN DI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA:**

- 1. Penjelasan dan Tahapan Pelaksanaan
  - a. KPU/KIP Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan relawan demokrasi dalam melakukan kegiatan terjun langsung ke masyarakat mensosialisasikan tahapan Pemilu 2019.
  - b. Semakin banyak kegiatan fasilitasi pendidikan pemilih oleh relawan demokrasi maka diharapkan partisipasi pemilih di daerah tersebut dapat mengalami peningkatan.

2. Jenis Belanja

- a. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)  
Belanja ini dilakukan untuk penggandaan materi bimtek, ATK, spanduk, konsumsi dan dokumentasi kegiatan bimtek relawan demokrasi. Total peserta sebanyak 55 (lima puluh lima) orang relawan dan 15 (lima belas) orang panitia dari KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- b. Belanja Perjalanan Biasa (524111)  
Belanja ini dialokasikan untuk pembayaran uang *transport* dan harian bagi peserta dan panitia bimtek relawan demokrasi.

3. *Output* Hasil Pelaksanaan Kegiatan

- a. Bimtek Relawan Demokrasi.
- b. Evaluasi Relawan Demokrasi.

BAB IV  
PENUTUP

Petunjuk teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam mewujudkan pelaksanaan anggaran program dan kegiatan DIPA Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2019 yang transparan, terbuka, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 28 Desember 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*

Sigit Joyowardono