

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 14 /PB/2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
TAHAPAN PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tahapan Pemilihan Umum Tahun 2019 yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu adanya pedoman dalam melaksanakan anggaran tahapan Pemilihan Umum Tahun 2019;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi Penyelenggara Pemilihan Umum Tahun 2019 dalam melaksanakan anggaran tahapan Pemilihan Umum Tahun 2019 perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Dalam Rangka Pelaksanaan Tahapan Pemilihan Umum Tahun 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN TAHAPAN PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
2. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana pelaksanaan kedaulatan rakyat yang diselenggarakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
5. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
6. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
7. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki wewenang dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
9. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.



10. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
11. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
12. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
13. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
15. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi pertanggungjawaban dan permintaan kembali pembayaran UP.
16. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPP-GUP Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang berisi pertanggungjawaban UP.
17. Surat Permintaan Pembayaran Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pertanggungjawaban atas TUP.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM) untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
20. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga negara yang menyelenggarakan Pemilu di Indonesia.



21. Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi adalah Badan yang dibentuk oleh Bawaslu untuk mengawasi penyelenggara Pemilu di wilayah provinsi.
23. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten/Kota adalah Badan yang dibentuk oleh Bawaslu untuk mengawasi penyelenggara Pemilu di wilayah Kabupaten/Kota.
24. Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Komisi Independen Pemilihan Provinsi Aceh yang selanjutnya disebut KPU Provinsi atau KIP Provinsi Aceh adalah lembaga penyelenggara Pemilu di provinsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang.
25. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota atau Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota atau KIP Kabupaten/Kota adalah lembaga penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota sebagaimana dimaksud Undang-Undang.
26. Panitia Pemilihan Kecamatan selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di kecamatan atau nama lain.
27. Panitia Pemungutan Suara selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di desa/ kelurahan atau nama lain.
28. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara selanjutnya disingkat KPPS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di Tempat Pemungutan Suara (TPS).
29. Panitia Pemilihan Luar Negeri selanjutnya disingkat PPLN adalah panitia yang dibentuk oleh KPU untuk melaksanakan Pemilu di luar negeri.
30. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri selanjutnya disingkat KPPSLN adalah kelompok yang dibentuk oleh PPLN untuk melaksanakan Pemungutan Suara di TPS Luar Negeri.
31. Panitia Pengawas Pemilihan Provinsi Aceh yang selanjutnya disebut Panwaslih Provinsi Aceh adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah Aceh.
32. Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Panwaslih Kabupaten/Kota adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah kabupaten/kota pada Provinsi Aceh.
33. Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan yang selanjutnya disebut Panwaslu Kecamatan adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Kabupaten/Kota untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah kecamatan atau nama lain.



34. Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa yang selanjutnya disebut Panwaslu Kelurahan/Desa adalah petugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di kelurahan/desa atau nama lainnya.
35. Panitia Pengawas Pemilu Luar Negeri yang selanjutnya disebut Panwaslu LN adalah petugas yang dibentuk oleh Banwaslu untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di luar negeri.
36. Pengawas Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut Pengawas TPS adalah petugas yang dibentuk oleh Pengawas Kecamatan untuk membantu Panwaslu Kelurahan/ Desa.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur tata cara pembayaran dan pertanggungjawaban dana Pemilu dalam rangka pelaksanaan Tahapan Pemilu Tahun 2019 pada KPU dan Bawaslu.

BAB III

TAHAPAN, ORGANISASI, DAN ALOKASI ANGGARAN PELAKSANAAN PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

Bagian Kesatu

Penyusunan Pedoman Teknis

Pasal 3

- (1) Ketua KPU selaku PA berwenang dan bertanggung jawab mengelola dana Pemilu yang bersumber dari APBN.
- (2) Ketua Bawaslu selaku PA berwenang dan bertanggung jawab mengelola dana Pemilu yang bersumber dari APBN.
- (3) Kewenangan Ketua KPU selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menunjuk kepala Satker lingkup KPU sebagai KPA; dan
 - b. menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.
- (4) Kewenangan Ketua Bawaslu selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menunjuk kepala Satker lingkup Bawaslu sebagai KPA; dan
 - b. menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.
- (5) Penunjukan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a bersifat *ex-officio*.
- (6) Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b terdiri dari Pejabat Pembuat Komitmen dan PPSPM.
- (7) Kewenangan PA untuk menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya dilimpahkan kepada KPA.
- (8) Dalam rangka pengelolaan dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua KPU dan Ketua atau Sekretaris Jenderal Bawaslu menyusun pedoman teknis.

Bagian Kedua
Tahapan Pelaksanaan Pemilihan Umum

Pasal 4

Tahapan Pemilu Tahun 2019 merupakan urutan proses pelaksanaan Pemilu Tahun 2019 sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 5 Tahun 2018.

Bagian Ketiga

Organisasi Pelaksana Tahapan Pemilihan Umum

Pasal 5

Dalam rangka pelaksanaan Tahapan Pemilu, KPU dan Bawaslu membentuk Organisasi Pelaksana Tahapan Pemilu.

Pasal 6

- (1) Organisasi Pelaksana Tahapan Pemilu pada KPU meliputi:
 - a. KPU, KPU Provinsi, KIP Provinsi Aceh, KPU Kabupaten/Kota, dan KIP Kabupaten/Kota; serta
 - b. Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc*.
- (2) Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc* Dalam Negeri dan Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc* Luar Negeri.
- (3) Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc* Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. PPK;
 - b. PPS; dan
 - c. KPPS.
- (4) Badan Penyelenggara Pemilu *Ad hoc* Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. PPLN; dan
 - b. KPPSLN.

Pasal 7

- Organisasi Pelaksana Tahapan Pemilu pada Bawaslu meliputi:
- a. Bawaslu, Bawaslu Provinsi atau Panwaslih Provinsi Aceh;
 - b. Bawaslu Kabupaten/Kota atau Panwaslih Kabupaten/Kota;
 - c. Panwaslu LN;
 - d. Panwaslu Kecamatan;
 - e. Panwaslu Kelurahan/Desa; dan
 - f. Pengawas TPS.

Bagian Keempat

Alokasi Anggaran Pelaksanaan Tahapan Pemilihan Umum

Pasal 8

- (1) Anggaran pelaksanaan tahapan Pemilu untuk PPK, PPS, dan KPPS disediakan pada masing-masing DIPA KPU Kabupaten/Kota atau KIP Kabupaten/Kota.
- (2) Anggaran pelaksanaan tahapan Pemilu untuk PPLN dan KPPS LN disediakan pada DIPA KPU.

Pasal 9

- (1) Anggaran pelaksanaan tahapan Pemilu untuk Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslih Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS disediakan pada masing-masing DIPA Bawaslu Provinsi atau Panwaslih Provinsi Aceh.
- (2) Anggaran pelaksanaan tahapan Pemilu untuk Panwaslu LN dan Pengawas TPS di Luar Negeri disediakan pada DIPA Bawaslu.

Pasal 10

- (1) KPA lingkup KPU dan Bawaslu dapat melakukan revisi atas alokasi anggaran dalam DIPA yang dikelolanya.
- (2) Pelaksanaan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara revisi anggaran.

Pasal 11

Dalam rangka mengantisipasi terjadinya selisih kurs, biaya transfer, dan biaya administrasi lainnya atas pelaksanaan pembayaran di luar negeri, disediakan alokasinya pada DIPA KPU dan DIPA Bawaslu.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN TAHAPAN PEMILIHAN UMUM

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pembayaran tahapan Pemilu dilakukan dengan Pembayaran LS kepada penyedia barang/jasa atau Bendahara Pengeluaran/pihak lainnya.
- (2) Dalam hal Pembayaran LS tidak dapat dilakukan, pembayaran tagihan kepada penerima hak dapat dilakukan dengan UP.
- (3) UP digunakan untuk keperluan membiayai baik kegiatan operasional sehari-hari maupun membiayai kegiatan tahapan Pemilu pada Satker lingkup KPU dan Bawaslu yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme Pembayaran LS.
- (4) UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan pengantiannya (*revolving*).

- (5) Bendahara Pengeluaran yang dibantu oleh beberapa BPP, dalam pengajuan UP ke KPPN harus melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing BPP.
- (6) KPA Satker lingkup KPU dan Bawaslu dapat mengajukan TUP kepada Kepala KPPN dalam hal UP pada Bendahara Pengeluaran tidak cukup tersedia untuk membiayai kegiatan yang mendesak/tidak dapat ditunda.
- (7) KPA dalam mengajukan permintaan TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan dilampiri:
 - a. rincian rencana penggunaan TUP; dan
 - b. surat pernyataan yang memuat syarat penggunaan dan pertanggungjawaban TUP paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan serta tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran LS.
- (8) Rincian rencana penggunaan TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, diterbitkan sesuai format yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (9) Dalam hal KPA Satker lingkup KPU dan Bawaslu mengajukan permintaan TUP untuk kebutuhan melebihi waktu 1 (satu) bulan, Kepala KPPN dapat memberikan persetujuan dengan pertimbangan kegiatan yang akan dilaksanakan memerlukan waktu melebihi 1 (satu) bulan.
- (10) Pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

Pasal 13

- (1) Dalam hal masih terdapat sisa UP tahun anggaran sebelumnya yang belum dipertanggungjawabkan, KPPN dapat memberikan UP dengan Bendahara Pengeluaran memperhitungkan sisa UP tahun anggaran sebelumnya yang belum dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal Satker lingkup KPU dan Bawaslu melakukan rekonsiliasi Laporan Keuangan namun belum selesai, KPPN dapat memberikan UP sepanjang:
 - a. Satker lingkup KPU dan Bawaslu telah sepenuhnya mempertanggungjawabkan TUP tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. pengajuan UP dilampiri dengan Surat Pernyataan KPA bahwa satker akan segera menyelesaikan rekonsiliasi Laporan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Atas Permohonan UP dari satker lingkup KPU dan Bawaslu, KPPN dapat memberikan UP melampaui besaran UP sesuai ketentuan setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.



- (2) Satker lingkup KPU maupun Bawaslu yang diberikan UP melampaui besaran UP sebagaimana dimaksud ayat (1), melampirkan pernyataan akan mengikuti program uji coba pembayaran dengan kartu kredit.
- (3) KPPN dapat memberikan TUP dalam hal TUP sebelumnya belum dipertanggungjawabkan seluruhnya dan/atau belum disetor ke Kas Negara setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 15

KPPN dapat memberikan prioritas antrian pengajuan SPM Satker lingkup KPU dan satker lingkup Bawaslu.

BAB V

PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA PEMILIHAN UMUM

Bagian Kesatu

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum Dalam Negeri

Paragraf Pertama

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum pada Komisi Pemilihan Umum

Pasal 16

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan dana Pemilu pada PPK, PPS, dan KPPS, Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA Satker KPU Kabupaten/Kota menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota untuk membayar/mentransfer sejumlah dana dengan dilampiri:
 - a. rencana kegiatan;
 - b. rincian kebutuhan dana yang telah ditetapkan oleh KPA Satker KPU Kabupaten/Kota; dan
 - c. batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima.
- (2) Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyalurkan dana Pemilu kepada Sekretaris PPK.
- (3) Atas penyaluran dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota membuat kuitansi/bukti penerimaan atas penyaluran dana Pemilu sebanyak 2 (dua) lembar dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1 disampaikan kepada Sekretaris PPK sebagai bukti bahwa dana Pemilu telah diterima; dan
 - b. lembar ke-2 disimpan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Mekanisme penyaluran, penggunaan, dan ketentuan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan dana Pemilu pada PPK, PPS, dan KPPS mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua KPU.

- (5) Batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima oleh Sekretaris PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak boleh melampaui batas waktu penggantian (*revolving*) UP dan/atau pertanggungjawaban TUP.

Paragraf Kedua

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum pada Badan Pengawas Pemilihan Umum

Pasal 17

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan dana Pemilu pada Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS, Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA Satker Bawaslu Provinsi menerbitkan SPBy kepada Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi untuk membayar/mentransfer sejumlah dana dengan dilampiri:
- rencana kegiatan;
 - rincian kebutuhan dana yang ditetapkan oleh KPA Satker Bawaslu Provinsi; dan
 - batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima.
- (2) Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi berdasarkan SPBy sebagaimana ayat (1) menyalurkan dana Pemilu kepada BPP Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (3) Atas penyaluran dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi membuat kuitansi/bukti penerimaan atas penyaluran dana Pemilu sebanyak 2 (dua) lembar dengan ketentuan:
- lembar ke-1 disampaikan kepada BPP Bawaslu Kabupaten/Kota sebagai bukti bahwa dana Pemilu telah diterima; dan
 - lembar ke-2 disimpan oleh Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi.
- (4) Mekanisme penyaluran, penggunaan, dan ketentuan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan Dana Pemilu pada Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua Bawaslu atau Sekjen Bawaslu.
- (5) Batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima oleh BPP Bawaslu Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak boleh melampaui batas waktu penggantian (*revolving*) UP dan/atau pertanggungjawaban TUP.

Paragraf Ketiga

Mekanisme Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum di Provinsi Aceh

Pasal 18

Mekanisme Penyaluran dan Penggunaan dana Pemilu di Provinsi Aceh, yang dilakukan oleh:

- a. KIP Kabupaten/kota kepada Sekretaris PPK; dan
 - b. Panwaslih Provinsi Aceh atau nama lain kepada Panwaslih Kabupaten/Kota;
- berlaku *mutatis mutandis* sesuai Pasal 16 dan Pasal 17.

Bagian Kedua

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum Luar Negeri

Paragraf Pertama

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum pada Komisi Pemilihan Umum

Pasal 19

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan dana Pemilu pada PPLN dan KPPS LN, Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA Satker KPU menerbitkan SPBy kepada BPP KPU untuk membayar/mentransfer sejumlah dana dengan dilampiri:
 - a. rencana kegiatan;
 - b. rincian kebutuhan dana yang ditetapkan oleh KPA Satker KPU; dan
 - c. batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima.
- (2) BPP KPU berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyalurkan dana Pemilu kepada Sekretaris PPLN.
- (3) Atas penyaluran dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPP KPU membuat kuitansi/bukti penerimaan atas penyaluran dana Pemilu sebanyak 2 (dua) lembar dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1 disampaikan kepada Sekretaris PPLN sebagai bukti bahwa dana Pemilu telah diterima; dan
 - b. lembar ke-2 disimpan oleh BPP KPU.
- (4) Mekanisme penyaluran, penggunaan, dan ketentuan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan dana Pemilu pada PPLN dan KPPS LN mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua KPU.
- (5) Batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima oleh Sekretaris PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak boleh melampaui batas waktu penggantian (*revolving*) UP dan/atau pertanggungjawaban TUP.

Paragraf Kedua

Penyaluran dan Penggunaan Dana Pemilihan Umum pada Badan Pengawas Pemilihan Umum

Pasal 20

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan dana Pemilu pada Panwaslu LN, Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA Satker Bawaslu menerbitkan SPBy kepada BPP Bawaslu untuk membayar/mentransfer sejumlah dana dengan dilampiri:



- a. rencana kegiatan;
 - b. rincian kebutuhan dana yang ditetapkan oleh KPA Satker Bawaslu; dan
 - c. batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima.
- (2) BPP Bawaslu berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyalurkan dana Pemilu kepada Kepala Sekretariat Panwaslu LN.
- (3) Atas penyaluran dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPP Bawaslu membuat kuitansi/bukti penerimaan atas penyaluran dana Pemilu sebanyak 2 (dua) lembar dengan ketentuan:
- a. lembar ke-1 disampaikan kepada Kepala Sekretariat Panwaslu LN sebagai bukti bahwa dana Pemilu telah diterima; dan
 - b. lembar ke-2 disimpan oleh BPP Bawaslu.
- (4) Mekanisme penyaluran, penggunaan, dan ketentuan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan dana Pemilu pada Panwaslu LN mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua Bawaslu atau Sekretaris Jenderal Bawaslu.
- (5) Batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang yang diterima oleh Kepala Sekretariat Panwaslu LN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak boleh melampaui batas waktu penggantian (*revolving*) UP dan/atau pertanggungjawaban TUP.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN DANA PEMILIHAN UMUM

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Dana Pemilihan Umum Dalam Negeri

Paragraf Pertama

Pertanggungjawaban Dana Pemilihan Umum pada Komisi Pemilihan Umum

Pasal 21

- (1) Sekretaris PPK wajib menyampaikan pertanggungjawaban dana Pemilu yang telah diterima dari Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c.
- (2) Pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengeluaran/pembayaran yang dilakukan PPK, PPS, dan KPPS.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris PPK menyampaikan bukti-bukti pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.

- (4) Dalam hal bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terkumpul seluruhnya, Sekretaris PPK dapat membuat dan menyampaikan daftar nominatif pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (5) Penyampaian daftar nominatif pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggugurkan kewajiban Sekretaris PPK untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang dilakukan PPK, PPS, dan KPPS.
- (6) Bukti-bukti pengeluaran serta daftar nominatif pengeluaran sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan dana oleh PPK, PPS, dan KPPS diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua KPU.
- (7) Daftar nominatif pengeluaran dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengikuti format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 22

- (1) Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota melakukan penelitian atas kesesuaian jumlah uang yang disalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dengan daftar nominatif pengeluaran serta menatausahakan bukti-bukti pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota menyampaikan daftar nominatif, bukti-bukti pengeluaran, dan SPTJ kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/ Kota.

Pasal 23

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota melakukan pengujian atas daftar nominatif serta SPTJ dengan SPBY beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota juga melakukan pengujian atas bukti-bukti pengeluaran berdasarkan penatausahaan yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota melakukan:
 - a. pengesahan bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran; dan
 - b. penerbitan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP berdasarkan bukti-bukti pengeluaran atau daftar nominatif pengeluaran dalam hal bukti-bukti pengeluaran belum terkumpul lengkap.
- (4) Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota menyampaikan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP beserta bukti-bukti pengeluaran, daftar nominatif, dan SPTJ kepada PPSPM untuk dilakukan pengujian.

- (5) PPSPM menyimpan bukti-bukti pengeluaran sebagai bahan pemeriksaan oleh pihak auditor.
- (6) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah memenuhi persyaratan, PPSPM KPU Kabupaten/Kota menerbitkan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP untuk diajukan ke KPPN.
- (7) Pengujian bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif, penerbitan dan pengujian SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP, serta penerbitan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.

Pasal 24

Mekanisme Pertanggungjawaban dana Pemilu di Provinsi Aceh oleh Sekretaris PPK atau nama lain kepada KIP Kabupaten/kota berlaku *mutatis mutandis* sesuai Pasal 21 sampai dengan Pasal 23.

Paragraf Kedua

Mekanisme Pertanggungjawaban pada Badan Pengawas Pemilihan Umum

Pasal 25

- (1) BPP Bawaslu Kabupaten/Kota wajib menyampaikan pertanggungjawaban dana Pemilu yang telah diterima dari Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c.
- (2) Pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengeluaran/pembayaran yang dilakukan Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPP Bawaslu Kabupaten/Kota menyampaikan bukti-bukti pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi.
- (4) Dalam hal bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terkumpul seluruhnya, BPP Bawaslu Kabupaten/Kota dapat membuat dan menyampaikan daftar nominatif pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi dilampiri SPTJ.
- (5) Penyampaian daftar nominatif pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggugurkan kewajiban BPP Bawaslu Kabupaten/Kota untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang dilakukan Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS.
- (6) Bukti-bukti pengeluaran serta daftar nominatif sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan dana oleh Bawaslu Kabupaten/kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa, dan Pengawas TPS diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan ketua Bawaslu atau Sekretaris Jenderal Bawaslu.

- (7) Daftar nominatif pengeluaran dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengikuti format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 26

- (1) Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi melakukan penelitian atas kesesuaian jumlah uang yang disalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dengan daftar nominatif pengeluaran serta menatausahakan bukti-bukti pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi menyampaikan daftar nominatif pengeluaran, bukti-bukti pengeluaran, dan SPTJ kepada Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu Provinsi.

Pasal 27

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu Provinsi melakukan pengujian atas daftar nominatif pengeluaran serta SPTJ dengan SPBy beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu Provinsi juga melakukan pengujian atas bukti-bukti pengeluaran berdasarkan penatausahaan yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Bawaslu Provinsi.
- (3) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu Provinsi melakukan:
 - a. pengesahan bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran; dan
 - b. penerbitan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP berdasarkan bukti-bukti pengeluaran atau daftar nominatif pengeluaran dalam hal bukti-bukti pengeluaran belum terkumpul lengkap.
- (4) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu Provinsi menyampaikan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP beserta bukti-bukti pengeluaran, daftar nominatif, dan SPTJ kepada PPSPM untuk dilakukan pengujian.
- (5) PPSPM menyimpan bukti-bukti pengeluaran sebagai bahan pemeriksaan oleh pihak auditor.
- (6) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah memenuhi persyaratan, PPSPM Bawaslu Provinsi menerbitkan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP untuk diajukan ke KPPN.
- (7) Pengujian bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran, penerbitan dan pengujian SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP, serta penerbitan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.



Pasal 28

Mekanisme pertanggungjawaban dana Pemilu di Provinsi Aceh oleh BPP Panwaslih Kabupaten/kota kepada Panwaslih Provinsi Aceh atau nama lainnya berlaku *mutatis mutandis* sesuai Pasal 25 sampai dengan Pasal 27.

Bagian Kedua

Mekanisme Pertanggungjawaban Dana Pemilihan Umum Luar Negeri

Paragraf Pertama

Mekanisme Pertanggungjawaban Dana Pemilihan Umum pada Komisi Pemilihan Umum

Pasal 29

- (1) Sekretaris PPLN wajib menyampaikan pertanggungjawaban dana Pemilu yang telah diterima dari BPP Satker KPU sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c.
- (2) Pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengeluaran/pembayaran yang dilakukan PPLN dan KPPS LN.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris PPLN menyampaikan bukti-bukti pengeluaran kepada BPP KPU.
- (4) Dalam hal bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terkumpul seluruhnya, Sekretaris PPLN dapat membuat dan menyampaikan daftar nominatif pengeluaran kepada BPP KPU dilampiri dengan SPTJ.
- (5) Penyampaian daftar nominatif pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggugurkan kewajiban Sekretaris PPLN untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang dilakukan PPLN dan KPPS LN.
- (6) Bukti-bukti pengeluaran serta daftar nominatif sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan dana oleh PPLN dan KPPS LN diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan Ketua KPU.
- (7) Daftar nominatif pengeluaran dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengikuti format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 30

- (1) BPP KPU melakukan penelitian atas kesesuaian jumlah uang yang disalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dengan daftar nominatif pengeluaran serta menatausahakan bukti-bukti pengeluaran.
- (2) BPP KPU menyampaikan daftar nominatif, bukti-bukti pengeluaran, dan SPTJ kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU.

Pasal 31

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen KPU melakukan pengujian atas daftar nominatif serta SPTJ dengan SPBy beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen KPU juga melakukan pengujian atas bukti-bukti pengeluaran berdasarkan penatausahaan yang dilakukan oleh BPP KPU.
- (3) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Pejabat Pembuat Komitmen KPU melakukan:
 - a. Pengesahan bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran; dan
 - b. Penyampaian kembali bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran serta SPTJ kepada BPP KPU.

Pasal 32

- (1) BPP KPU mengajukan penggantian UP kepada Bendahara Pengeluaran KPU.
- (2) Atas permintaan penggantian UP dari BPP, Bendahara Pengeluaran KPU dapat memberikan dana UP yang dikelolanya dalam hal masih tersedia dana UP.
- (3) Dalam hal dana UP di Bendahara Pengeluaran tidak mencukupi, Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan permintaan penggantian UP kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU.

Pasal 33

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen KPU menerbitkan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP berdasarkan bukti-bukti pengeluaran atau daftar nominatif pengeluaran dalam hal bukti-bukti pengeluaran belum terkumpul lengkap.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen KPU menyampaikan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP beserta bukti-bukti pengeluaran, daftar nominatif, dan SPTJ kepada PPSPM untuk dilakukan pengujian.
- (3) PPSPM menyimpan bukti-bukti pengeluaran sebagai bahan pemeriksaan oleh pihak auditor.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah memenuhi persyaratan, PPSPM KPU menerbitkan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP untuk diajukan ke KPPN.

Pasal 34

Pengujian bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), penerbitan dan pengujian SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dan ayat (2), serta penerbitan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.



Paragraf Kedua

Mekanisme Pertanggungjawaban Dana Pemilihan Umum pada Badan Pengawas Pemilihan Umum

Pasal 35

- (1) Kepala Sekretariat Panwaslu LN wajib menyampaikan pertanggung-jawaban dana Pemilu yang telah diterima dari BPP Satker Bawaslu sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c.
- (2) Pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengeluaran/pembayaran yang dilakukan Panwaslu LN.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban dana Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sekretariat Panwaslu LN menyampaikan bukti-bukti pengeluaran kepada BPP Bawaslu.
- (4) Dalam hal bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terkumpul seluruhnya, Kepala Sekretariat Panwaslu LN dapat membuat dan menyampaikan daftar nominatif pengeluaran kepada BPP Bawaslu dilampiri dengan SPTJ.
- (5) Penyampaian daftar nominatif pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak menggugurkan kewajiban Kepala Sekretariat Panwaslu LN untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang dilakukan Panwaslu LN.
- (6) Bukti-bukti pengeluaran serta daftar nominatif sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan dana oleh Panwaslu LN diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan ketua Bawaslu atau Sekjen Bawaslu.
- (7) Daftar nominatif pengeluaran dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengikuti format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 36

- (1) BPP Bawaslu melakukan penelitian atas kesesuaian jumlah uang yang disalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dengan daftar nominatif pengeluaran serta menatausahakan bukti-bukti pengeluaran.
- (2) BPP Bawaslu menyampaikan daftar nominatif, bukti-bukti pengeluaran, dan SPTJ kepada Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu.

Pasal 37

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu melakukan pengujian atas daftar nominatif serta SPTJ dengan SPBy beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu juga melakukan pengujian atas bukti-bukti pengeluaran berdasarkan penatausahaan yang dilakukan oleh BPP Bawaslu.
- (3) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu melakukan:

- a. pengesahan bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran; dan
- b. Penyampaian kembali bukti-bukti pengeluaran dan daftar nominatif pengeluaran serta SPTJ kepada BPP Bawaslu.

Pasal 38

- (1) BPP Bawaslu mengajukan penggantian UP kepada Bendahara Pengeluaran Bawaslu.
- (2) Atas permintaan penggantian UP dari BPP, Bendahara Pengeluaran dapat memberikan dana UP yang dikelolanya dalam hal masih tersedia dana UP.
- (3) Dalam hal dana UP di Bendahara Pengeluaran tidak mencukupi, Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan permintaan penggantian UP kepada Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu.

Pasal 39

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu menerbitkan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP berdasarkan bukti-bukti pengeluaran atau daftar nominatif pengeluaran dalam hal bukti-bukti pengeluaran belum terkumpul lengkap.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen Bawaslu menyampaikan SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP beserta bukti-bukti pengeluaran, daftar nominatif, dan kepada PPSPM untuk dilakukan pengujian.
- (3) PPSPM menyimpan bukti-bukti pengeluaran sebagai bahan pemeriksaan oleh pihak auditor.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah memenuhi persyaratan, PPSPM Bawaslu menerbitkan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP untuk diajukan ke KPPN.

Pasal 40

Pengujian bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), penerbitan dan pengujian SPP GUP/GUP-Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2), serta penerbitan SPM GUP/GUP-Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Atas transaksi pembayaran tahapan Pemilu dikenakan Pajak Penghasilan dan/atau Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Tata cara pengenaan Pajak Penghasilan dan/atau Pajak Pertambahan Nilai atas transaksi pembayaran tahapan Pemilu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dalam hal diperlukan petunjuk lebih lanjut atas pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini akan disampaikan melalui Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 43

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 September 2018

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Makmanto Harjowiryo
MAKMANTO HARJOWIRYONO *by*

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 14 /PB/2018 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
TAHAPAN PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

KOP SURAT SATKER

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)

Kode/Nama Satker : (Isi Kode dan Nama Satker)

Nomor DIPA : (Isi Nomor DIPA Satker)

Sumber Dana : (Isi Rupiah Murni/PNBP)

No.	Kode Kegiatan	Kode Output	Jenis Belanja dan Kode Akun 4 digit	Uraian Jenis Belanja dan Akun 4 digit	PAGU DIPA	REALISASI	SISA PAGU	Kebutuhan Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Xxxx	Xxx	52	Belanja Barang	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
			52xx	Belanja xxxxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
			Dst.	Belanja xxxxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
2	Xxxx	xxx	53	Belanja Modal	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
			53xx	Belanja xxxxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
			Dst.	Belanja xxxxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
3	Dst.				Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Total Kebutuhan Dana					-	-	-	Rp xxxxx (10)
UP yang telah dimintakan					-	-	-	(Rp xxxxx) (11)
Jumlah TUP yang diminta					-	-	-	Rp xxxxx (12)

.....(13),(14)
Kuasa Pengguna Anggaran

..... (15)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
FORMAT RINCIAN PENGGUNAAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan kode kegiatan
(3)	Diisi dengan kode <i>output</i>
(4)	Diisi dengan jenis belanja dan akun 4 digit
(5)	Diisi dengan uraian jenis belanja dan akun 4 digit
(6)	Diisi dengan pagu dipa sesuai akun
(7)	Diisi dengan realisasi masing-masing akun
(8)	Diisi dengan sisa pagu
(9)	Diisi dengan kebutuhan dana setiap akun
(10)	Diisi dengan total kebutuhan dana
(11)	Diisi dengan jumlah UP yang diberikan
(12)	Diisi dengan jumlah TUP yang diminta
(13)	Diisi dengan tempat dimana daftar nominatif dibuat
(14)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimana daftar nominatif dibuat
(15)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan KPA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,


 MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
 NOMOR PER- 14 /PB/2018 TENTANG PETUNJUK
 PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM RANGKA
 PELAKSANAAN TAHAPAN PEMILIHAN UMUM TAHUN
 2019

KOP SURAT SATKER

DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS
 SESUAI SURAT TUGAS NOMOR TANGGAL

NO	NAMA PELAKSANA PERJALANAN DINAS	GOL	TUJUAN PERJALANAN DINAS	LAMA PERJALANAN DINAS	BIAYA PERJALANAN DINAS				JUMLAH	NOMOR REKENING
					UANG MAKAN	AKOMO- DASI	TRANS- PORTASI	REPRE- SENTATIF		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

.....(12),(13)

Pejabat Pembuat Komitmen

.....(14).....

Nama (15)
 NIP

Nama (16)
 NIP

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan nama pelaksana perjalanan dinas
(3)	Diisi dengan golongan pelaksana perjalanan dinas
(4)	Diisi dengan tujuan perjalanan dinas
(5)	Diisi dengan lama perjalanan dinas
(6)	Diisi dengan uang makan
(7)	Diisi dengan akomodasi
(8)	Diisi dengan transportasi
(9)	Diisi dengan representatif
(10)	Diisi dengan jumlah total biaya perjalanan dinas
(11)	Diisi dengan nomor rekening pelaksana perjalanan dinas
(12)	Diisi dengan tempat penandatangan daftar nominatif
(13)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatangan daftar nominatif
(14)	Diisi dengan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN
(15)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen
(16)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN

KOP SURAT SATKER

DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN HONORARIUM BULAN
 SESUAI SURAT KEPUTUSAN NOMOR TANGGAL

NO	NAMA PENERIMA	KEDUDUKAN	GOL	BESARAN HONORARIUM			NPWP	NOMOR REKENING	TANDA TERIMA
				JUMLAH KOTOR	POTONGAN PAJAK	JUMLAH BERSIH			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

.....(11), (12)

Pejabat Pembuat Komitmen

..... (13).....

Nama (14)

NIP

Nama (15)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN HONORARIUM

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan nama penerima honorarium
(3)	Diisi dengan kedudukan penerima honorarium
(4)	Diisi dengan golongan penerima honorarium
(5)	Diisi dengan jumlah kotor honorarium yang diterima
(6)	Diisi dengan potongan pajak honorarium yang diterima
(7)	Diisi dengan jumlah bersih honorarium yang diterima
(8)	Diisi dengan NPWP penerima honorarium
(9)	Diisi dengan nomor rekening penerima honorarium
(10)	Diisi dengan tanda tangan penerima honorarium
(11)	Diisi dengan tempat ditandatangani daftar nominatif
(12)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani daftar nominatif
(13)	Diisi dengan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN
(14)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen
(15)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN



KOP SURAT SATKER

DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN UANG SAKU RAPAT
SESUAI SURAT TUGAS NOMOR TANGGAL

NO	NAMA PENERIMA	KEDUDUKAN	GOL	BESARAN UANG RAPAT			TUJUAN	NOMOR REKENING	TANDA TERIMA
				Rp/HARI	JUMLAH HARI	TOTAL			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

.....(11), (12)

Pejabat Pembuat Komitmen

..... (13).....

Nama (14)

Nama (15)

NIP

NIP

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN UANG SAKU RAPAT

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan nama penerima uang saku rapat
(3)	Diisi dengan kedudukan penerima uang saku rapat
(4)	Diisi dengan golongan penerima uang saku rapat
(5)	Diisi dengan besaran uang rapat per hari
(6)	Diisi dengan jumlah hari
(7)	Diisi dengan total uang rapat yang diterima
(8)	Diisi dengan nama tempat tujuan pelaksanaan rapat
(9)	Diisi dengan nomor rekening penerima uang saku rapat
(10)	Diisi dengan tanda tangan penerima uang saku rapat
(11)	Diisi dengan tempat ditandatangani daftar nominatif
(12)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani daftar nominatif
(13)	Diisi dengan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN
(14)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen
(15)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN

KOP SURAT SATKER

DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN BELANJA BAHAN
 PPK/BASWASLU KAB/KOTA/PPLN/PANWASLU LN ...(1)..... PERIODE(2).....

NO	JENIS BARANG/ KEGIATAN	JUMLAH KOTOR			POTONGAN PAJAK	JUMLAH BERSIH
		HARGA	JUMLAH BARANG	TOTAL		
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

.....(10), (11)

Pejabat Pembuat Komitmen

..... (12).....

Nama (13)

Nama (14)

NIP

NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN BELANJA BAHAN

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan Nama wilayah dari PPK, Bawaslu Kab/Kota, PPLN, atau Panwaslu LN
(2)	Diisi dengan Bulan dan Tahun
(3)	Diisi dengan nomor urut
(4)	Diisi dengan nama Jenis Barang/Kegiatan
(5)	Diisi dengan Harga Satuan
(6)	Diisi dengan Jumlah Barang
(7)	Diisi dengan Total Nilai Barang
(8)	Diisi dengan jumlah potongan Pajak
(9)	Diisi dengan Jumlah Bersih
(10)	Diisi dengan tempat ditandatangani daftar nominatif
(11)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani daftar nominatif
(12)	Diisi dengan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN
(13)	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen
(14)	Diisi dengan Nama Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN



KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1).....

NIP :(2).....

Jabatan :(3).....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggungjawab atas penggunaan dana Pemilu sebagaimana terdapat pada daftar nominatif pembayaran.....(4).....pada.....(5).....telah dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila di kemudian hari dana Pemilu tersebut belum dipergunakan yang mengakibatkan kekurangan dalam pertanggungjawabannya, maka kami bersedia untuk menyetor kekurangan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(6)., (7)

.....(8).....

Nama (9)



PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan Nama Pembuat Pernyataan (Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN)
(2)	Diisi dengan NIP bagi yang PNS, NIK, atau Nomor Identitas lainnya
(3)	Diisi dengan Nama Jabatan
(4)	Diisi dengan Jenis pembayaran (honorarium, perjalanan dinas, uang saku rapat, atau belanja bahan)
(5)	Diisi dengan Nama wilayah dari PPK, Bawaslu Kab/Kota, PPLN, atau Panwaslu LN
(6)	Diisi dengan tempat ditandatangani SPTJ
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani SPTJ
(8)	Diisi dengan Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN
(9)	Diisi dengan Nama Sekretaris PPK, BPP Bawaslu Kab/Kota, Sekretaris PPLN, atau Kepala Sekretariat Panwaslu LN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Marwanto Harjowiryo
MARWANTO HARJOWIRYONO