SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 950 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 1394 TAHUN 2023 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap mekanisme pembayaran dalam pelaksanaan tahapan Pemilihan yang menggunakan dana Hibah oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1394 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu dilakukan penyesuaian terhadap mekanisme pembayaran dana hibah Pemilihan, pengenaan pajak, dan penyesuaian struktur organisasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi dan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak Atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi yang menyatakan perubahan aturan pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 mulai

jdih.kpu.go.id

berlaku sejak 1 Januari 2024, perlu melakukan perubahan terhadap mekanisme pengujian tagihan, pembayaran, dan pertanggungjawaban dana Hibah dalam bentuk uang serta mekanisme pengenaan pajak;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1394 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi

jdih.kpu.go.id

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 6863);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6904);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 89/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang untuk Kegiatan Pemilihan Gubernur Bupati dan Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 812);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1549);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas

jdih.kpu.go.id

Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak Atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1112);
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1394 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 1394 TAHUN 2023 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.

jdih.kpu.go.id

KESATU : Menetapkan perubahan Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ketentuan dalam:

a. huruf B BAB V Lampiran I;
b. huruf E BAB VI Lampiran I;
c. huruf E BAB VII Lampiran I; dan
d. huruf A dan huruf B BAB VIII Lampiran I.

KETIGA : Menetapkan perubahan Format Dokumen yang Digunakan dalam Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Hibah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Perubahan Format Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA meliputi format dokumen dalam:

a. HIBAH.13;
b. HIBAH.16;
c. HIBAH.17.A;
d. HIBAH.17.B; dan
e. HIBAH.17.C.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juli 2024

PLT. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

MOCHAMMAD AFIFUDDIN

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

Andi Krisna

jdih.kpu.go.id

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 950 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 1394 TAHUN 2023 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

jdih.kpu.go.id

BAB V

MEKANISME PENGUJIAN TAGIHAN, PEMBAYARAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA HIBAH DALAM BENTUK UANG

A. Mekanisme Pengujian Tagihan

Sebelum dilakukan pembayaran, Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota terlebih dahulu melakukan pengujian atas tagihan. Pengujian dilakukan dengan cara:

1. melakukan pengujian materiil terhadap kebenaran tagihan, yaitu:
   a. kelengkapan dokumen tagihan;
   b. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran; dan
   c. kebenaran perhitungan tagihan termasuk memperhitungkan kewajiban penenma pembayaran kepada negara.
2. memeriksa kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia;
3. memeriksa kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/Kontrak;
4. memeriksa ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/ Kontrak;
5. memeriksa dan menguji ketepatan dan kesesuaian kegiatan serta penggunaan kode akun pengeluaran belanja; dan
6. Pejabat Pembuat Komitmen melaporkan kepada KPA atas pengadaan barang/jasa yang telah selesai dikerjakan oleh penyedia barang/jasa berupa BAST.

Setelah dilakukan pengujian atas tagihan, Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPBy yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP. Dalam hal pengujian tagihan tidak memenuhi ketentuan, Pejabat Pembuat Komitmen berhak untuk menolak tagihan.

Berdasarkan SPBy yang disampaikan PPK, Bendahara Pengeluaran/BPP melakukan pengujian yang meliputi:

1. meneliti kelengkapan SPBy yang diterbitkan oleh PPK;
2. memeriksa kebenaran atas hak tagih, meliputi:
   a. pihak yang ditunjuk untuk menenma pembayaran;

jdih.kpu.go.id

b. nilai tagihan yang harus dibayar; dan
c. jadwal waktu pembayaran;

3. menguji ketersediaan dana;
4. memeriksa kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/Kontrak; dan
5. memeriksa dan menguji ketepatan penggunaan klasifikasi anggaran.

Apabila SPBy telah memenuhi persyaratan, Bendahara Pengeluaran/BPP melakukan pembayaran. Bendahara Pengeluaran/BPP berhak/wajib menolak perintah bayar yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen bila tidak sesuai ketentuan peraturan keuangan yang berlaku; dan Bendahara Pengeluaran/BPP tidak diperkenankan untuk mengeluarkan uang selain atas perintah Pejabat Pembuat Komitmen dengan terlebih dahulu menerbitkan SPBy.

B. Mekanisme Pembayaran

1. Bendahara Pengeluaran/BPP wajib melakukan pembayaran sesuai dengan mekanisme tata cara pelaksanaan APBN;
2. Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPBy disertai bukti dukung berupa nota dari penyedia barang/jasa, kwitansi, dan bukti dukung lainnya yang diperlukan;
3. berdasarkan SPBy, Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk melakukan pembayaran dengan mekanisme transfer langsung ke rekening penyedia barang/jasa dengan dilengkapi dokumen tagihan
4. pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/BPP atas pembayaran barang/jasa dilakukan sesuai dengan jumlah tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga disertai dengan melampirkan bukti-bukti dokumen tagihan dan bukti pengeluaran yang sah;
5. pembayaran kepada pihak ketiga dilakukan dengan mekanisme transfer atau non tunai langsung ke rekening pihak ketiga;
6. jika terkendala dengan pembayaran secara transfer atau non tunai, maka dapat dilakukan pembayaran secara tunai dengan melampirkan surat pernyataan yang menjelaskan alasan pembayaran dilakukan secara tunai;
7. pembayaran dengan uang muka kerja dipertanggungjawabkan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP disertai dengan bukti pengeluaran yang

jdih.kpu.go.id

sah paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai; dan

8. dalam hal sampai batas 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai, penerima uang muka kerja belum menyampaikan bukti pengeluaran yang sah, Bendahara Pengeluaran/BPP menyampaikan permintaan tertulis agar penerima uang muka kerja segera mempertanggungjawabkan uang muka kerja dengan tembusan kepada PPK.

C. Mekanisme Pertanggungjawaban

1. BPP KPU Provinsi dan/atau BPP KPU Kabupaten/Kota menyusun rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan format HIBAH.14 sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
2. Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi dan Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota kemudian menyusun rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan:
   a. rekapitulasi penggunaan dana yang dikelola oleh BPP KPU Provinsi; dan/atau
   b. rekapitulasi penggunaan dana yang dikelola oleh BPP KPU Kabupaten/Kota.
3. Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota menyampaikan rekapitulasi penggunaan dana beserta bukti-bukti pengeluaran dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota;
4. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota melakukan pengujian/verifikasi dan mengesahkan rekapitulasi penggunaan dana Hibah beserta bukti-bukti pengeluaran dan SPTJB yang telah direkap oleh Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota;
5. Mekanisme pengujian/verifikasi dan pengesahan rekapitulasi penggunaan dana Hibah dan SPTJB dilakukan dengan cara:
   a. menguji kebenaran dan keabsahan rekapitulasi penggunaan dana Hibah dan SPTJB;

jdih.kpu.go.id

b. memeriksa kelengkapan rekapitulasi penggunaan dana Hibah dan SPTJB;
c. ketersediaan pagu sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/RAB; dan
d. kebenaran perhitungan rekapitulasi penggunaan dana Hibah dan SPTJB serta kewajiban di bidang perpajakan dari pihak yang mempunyai hak tagih.

6. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan dana Hibah yang dikelola serta berkewajiban menatausahakan dan menyimpan dengan baik dokumen pengadaan barang/jasa yang berasal dari dana Hibah;
7. Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Provinsi dan Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggungjawab untuk menatausahakan dan menyimpan dengan baik rekapitulasi penggunaan dana Hibah beserta bukti-bukti pengeluaran dan SPTJB;
8. Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Provinsi dan/atau Bendahara Pengeluaran/BPP KPU Kabupaten/Kota membuat laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana Hibah yang diterima setiap bulannya;
9. Apabila Bendahara Pengeluaran tidak merangkap sebagai BPP, maka BPP menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran di masing-masing KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, berupa:
   a. rekapitulasi penggunaan dana hibah per akun belanja;
   b. SPTJB pengunaan dana hibah dari Pejabat Pembuat Komitmen;
   c. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara; dan
   d. rekening koran bulanan.
10. BPP KPU Provinsi dan BPP KPU Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pertanggungjawaban menyesuaikan periode batas waktu tiap bulan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi dan Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota. Selanjutnya Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi dan Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada KPPN dengan tembusan:
    a. Sekretaris KPU Provinsi;

jdih.kpu.go.id

b. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
c. Sekretaris Jenderal KPU; dan
d. Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU.

11. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota menyampaikan rekapitulasi penggunaan dana yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang telah diuji/diverifikasi serta disahkan kepada PPSPM KPU Provinsi dan PPSPM KPU Kabupaten/Kota;
12. PPSPM KPU Provinsi dan PPSPM KPU Kabupaten/Kota melakukan pengujian terhadap pengajuan rekapitulasi beserta bukti-bukti penggunaan dana yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota dengan cara melakukan pengecekan antara alokasi anggaran yang telah ditetapkan dengan realisasi dan sisa dana yang ada;
13. berdasarkan hasil pengujian terhadap pengajuan rekapitulasi beserta bukti-bukti penggunaan dana yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota, PPSPM KPU Provinsi dan PPSPM KPU Kabupaten/Kota menerbitkan/menandatangani SP2HL untuk selanjutnya disampaikan kepada KPPN;
14. terkait dengan pelaksanaan anggaran pada akhir tahun Sekretaris KPU Provinsi atau Sekretaris KPU Kabupaten/Kota agar memperhatikan batas waktu penyampaian pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran. Penyampaian permintaan pengesahan belanja/pengembalian pendapatan Hibah atas pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah Non Pemilihan disesuaikan dengan peraturan tentang langkah-langkah akhir tahun anggaran, khususnya terkait penyampaian atas penerbitan SP2HL atau SP4HL dan penerbitan SPHL atau SP3HL; dan
15. KPA bertanggung jawab secara formil dan materiil atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.

jdih.kpu.go.id

BAB VI

MEKANISME PENYALURAN, PENGGUNAAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA HIBAH PEMILIHAN

A. Sumber Dana Hibah Pemilihan

1. dana penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berasal dari Hibah Pemerintah Provinsi kepada KPU Provinsi;
2. dana penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota berasal dari Hibah Pemerintah Kabupaten/Kota kepada KPU Kabupaten/Kota;
3. apabila Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur diselenggarakan bersamaan dengan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, pendanaan kegiatan dibebankan pada Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang bersangkutan secara proporsional sesuai dengan beban kerja masing-masing daerah dan berdasarkan kesepakatan bersama antara Gubernur dan Bupati atau Walikota;
4. dalam hal Pemerintah Kabupaten/Kota mengalami keterbatasan kemampuan keuangan daerah untuk penyelenggaraan kegiatan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, Pemerintah Provinsi dapat membantu pendanaan kegiatan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
5. dalam hal Pemerintah Provinsi mengalami keterbatasan kemampuan daerah untuk kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membantu pendanaan kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur; dan
6. alokasi dana untuk PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih
   a. KPA KPU Provinsi dan KPA KPU Kabupaten/Kota wajib menetapkan rincian kertas kerja untuk alokasi anggaran masing-masing PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih. Rincian kertas kerja merupakan batas anggaran tertinggi yang tidak bisa dilampaui sebagai dasar pelaksanaan anggaran di PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih.
   b. KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota wajib memberitahukan anggaran kepada PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih secara terinci

jdih.kpu.go.id

sesuai RKA-KL/rincian kertas kerja melalui masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen.

c. PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih dilarang mengubah rincian kertas kerja yang diterbitkan.

d. Perubahan rincian kertas kerja dilakukan oleh KPA KPU Provinsi dan/atau KPA KPU Kabupaten/Kota dengan pertimbangan penyesuaian atas kebutuhan atau penambahan alokasi dana.

B. Penyaluran Dana Hibah Pemilihan

1. Pencairan Dana Hibah Pemilihan Dari Pemerintah Daerah

Proses pencairan dana Hibah Pemilihan dari Pemerintah Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut;

a. pencairan dana Hibah Pemilihan dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam NPHD paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal penandatanganan NPHD;

b. dalam hal pencairan dana Hibah Pemilihan dilakukan bertahap sebagaimana dimaksud pada huruf a, pencairan dilakukan dengan ketentuan:

1) tahap kesatu sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai NPHD dan dicairkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal penandatangan NPHD; dan

2) tahap kedua sebesar 60% (enam puluh persen) dari nilai NPHD dan dicairkan paling lama 5 (lima) bulan sebelum hari pemungutan suara.

c. dalam hal pencairan dilakukan bertahap sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 (dua), tidak mensyaratkan untuk terlebih dahulu menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Pemerintah Daerah; dan

d. pencairan dana hibah untuk kegiatan Pemilihan dilakukan dengan transfer langsung dari rekening kas daerah ke RPDHL.

2. Penyaluran Dana Hibah untuk Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur

a. KPU Provinsi menerima dana Hibah Pemilihan dari Pemerintah Provinsi untuk kegiatan penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan NPHD yang telah ditandatangani;

jdih.kpu.go.id

b. dalam rangka penerimaan dana hibah untuk pelaksanaan tahapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, KPA KPU Provinsi mengajukan permohonan persetujuan pembukaan RPDHL ke KPPN setempat dan Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab memegang dan mengelola rekening RPDHL dimaksud;

c. dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur diterima oleh KPU Provinsi untuk disalurkan kepada:
   1) KPU Provinsi; dan
   2) KPU Kabupaten/Kota.

d. penyaluran dana Hibah Pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilaksanakan melalui mekanisme transfer dari RPDHL KPU Provinsi ke:
   1) RPDH KPU Provinsi; dan
   2) RPDH KPU Kabupaten/Kota.

e. untuk mengelola dana hibah tersebut, Sekretaris KPU Provinsi selaku KPA, dapat menunjuk dan menetapkan 1 (satu) Pejabat Pembuat Komitmen pada setiap KPU Kabupaten/Kota untuk mengelola dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi selaku KPA KPU Provinsi;

f. dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Sekretaris KPU Provinsi selaku Kepala Kantor dapat mengangkat:
   1) 1 (satu) orang BPP di KPU Provinsi; dan
   2) 1 (satu) orang BPP di setiap KPU Kabupaten/Kota yang berada dalam wilayah kerja KPU Provinsi.

g. pengangkatan BPP sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi;

h. dalam rangka menampung penyaluran dana Hibah Pemilihan dari RPDHL, KPA KPU Provinsi mengajukan permohonan persetujuan pembukaan RPDH melalui KPPN mitra kerja untuk KPU Provinsi dan untuk KPU Kabupaten/Kota;

i. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota atas nama KPA KPU Provinsi, membuka RPDH setelah mendapat persetujuan dari KPPN;

j. BPP bertanggungjawab untuk mengelola rekening RPDH;

jdih.kpu.go.id

k. KPA KPU Provinsi menetapkan alokasi dana Hibah untuk KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

l. berdasarkan alokasi dana hibah yang telah ditetapkan oleh KPA KPU Provinsi selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menyalurkan dana Hibah dari rekening RPDHL KPU Provinsi ke rekening RPDH BPP KPU Provinsi dan RPDH BPP KPU Kabupaten/Kota menggunakan SPBy dengan format HIBAH.15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

m. penyaluran dana hibah berdasarkan alokasi dana yang telah ditetapkan oleh KPA KPU Provinsi dilakukan secara bertahap sesuai dengan pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dari RPDH KPU Kabupaten/Kota ke rekening PPK dan PPS.

jdih.kpu.go.id

Gambar 1: Alur Pengelolaan Dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur



jdih.kpu.go.id

3. Penyaluran Dana Hibah untuk Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota
   a. KPU Kabupaten/Kota menerima dana Hibah Pemilihan dari Pemerintah Kabupaten/Kota untuk kegiatan penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota berdasarkan NPHD yang telah ditandatangani;
   b. dalam rangka penerimaan dana hibah untuk pelaksanaan tahapan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, KPA KPU Kabupaten/Kota mengajukan permohonan persetujuan pembukaan RPDHL ke KPPN setempat dan Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab memegang dan mengelola rekening RPDHL dimaksud;
   c. dana Hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota diterima oleh KPU Kabupaten/Kota untuk disalurkan kepada:
      1) KPU Kabupaten/Kota; dan
      2) PPK dan PPS.
   d. penyaluran dana Hibah Pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilaksanakan melalui mekanisme transfer dari RPDHL KPU Kabupaten/Kota;
   e. untuk mengelola dana Hibah tersebut, Sekretaris KPU Kabupaten/Kota selaku KPA dapat menunjuk dan menetapkan 1 (satu) Pejabat Pembuat Komitmen untuk mengelola dana Hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
   f. dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan dana Hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, Sekretaris KPU Kabupaten/Kota selaku Kepala Kantor dapat mengangkat 1 (satu) orang BPP yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
   g. dalam rangka menampung penyaluran dana Hibah Pemilihan dari RPDHL, KPA KPU Kabupaten/Kota mengajukan permohonan persetujuan pembukaan RPDH kepada KPPN mitra kerja;
   h. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota atas nama KPA KPU Kabupaten/Kota, membuka RPDH setelah mendapat persetujuan dari KPPN mitra kerja;

jdih.kpu.go.id

i. BPP KPU Kabupaten/Kota bertanggungjawab untuk mengelola rekening RPDH;

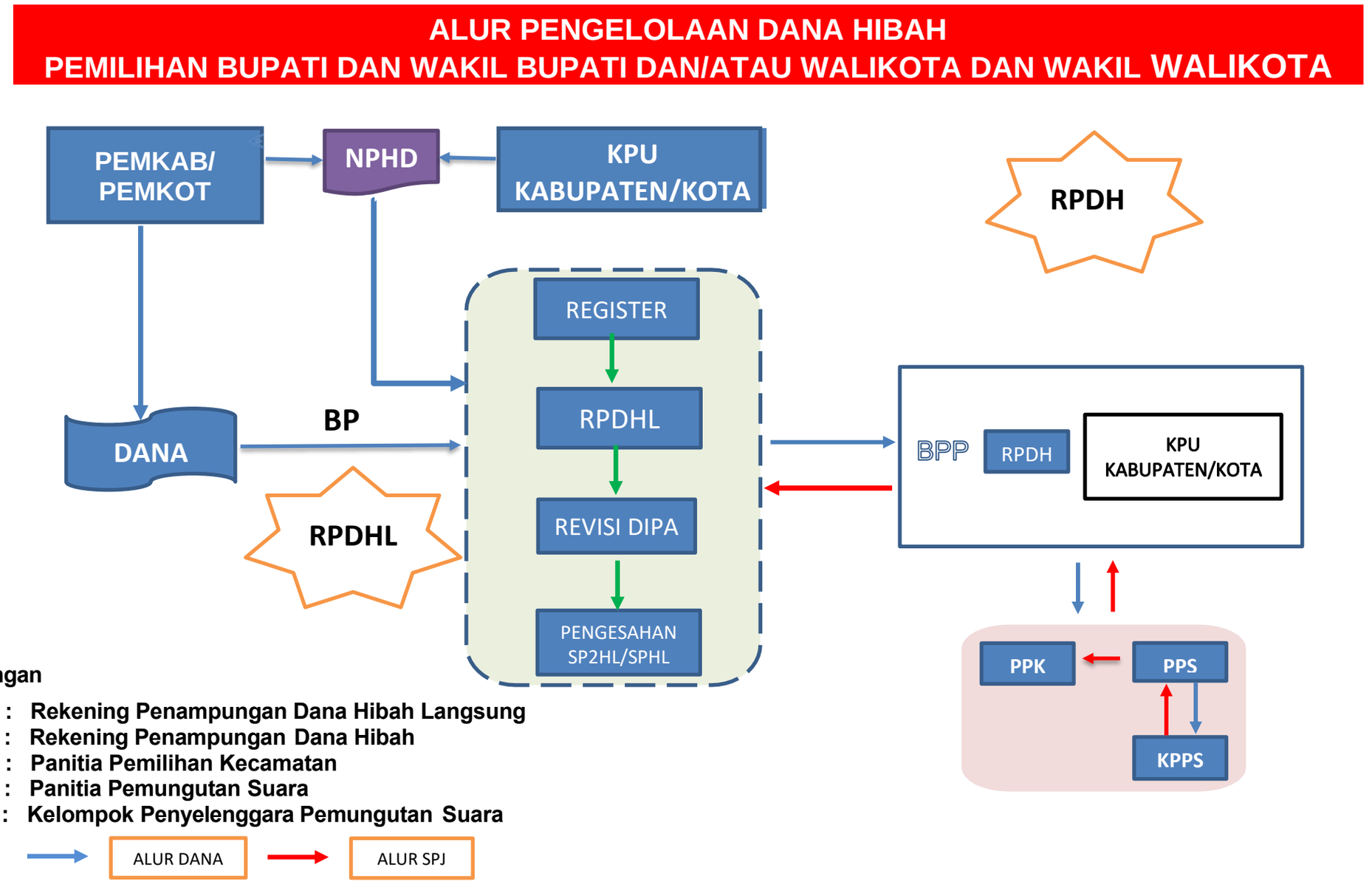
j. KPA KPU Kabupaten/Kota menetapkan alokasi dana Hibah untuk KPU Kabupaten/Kota;

k. berdasarkan alokasi dana hibah yang telah ditetapkan oleh KPA KPU Kabupaten/Kota selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menyalurkan dana Hibah dari rekening RPDHL KPU Kabupaten/Kota ke rekening RPDH BPP KPU Kabupaten/Kota dan menggunakan SPBy dengan format HIBAH.15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan

l. penyaluran dana hibah berdasarkan alokasi dana yang telah ditetapkan oleh KPA KPU Kabupaten/Kota dilakukan secara bertahap sesuai dengan pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota dari RPDH KPU Kabupaten/Kota ke rekening PPK dan PPS.

jdih.kpu.go.id

Gambar 2: Alur Pengelolaan Dana Hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota



jdih.kpu.go.id

4. Penyaluran Dana Hibah untuk Badan *Adhoc*
   a. rincian kebutuhan dana atau perubahan atas rincian kebutuhan dana yang telah ditetapkan oleh KPA, merupakan batas tertinggi penyaluran dana dan belanja pada Badan *Adhoc*;
   b. rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penyaluran dana tersebut disesuaikan dengan tahapan Pemilihan. Kebutuhan tersebut meliputi belanja honorarium panitia/petugas dan belanja keperluan pelaksanaan kegiatan Badan *Adhoc*;
   c. Pejabat Pembuat Komitmen pada KPU Kabupaten/Kota menerbitkan SPBy sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penyaluran dana. SPBy menggunakan Format HIBAH.15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
   d. penyaluran dana untuk pelaksanaan tahapan Pemilihan kepada Badan *Adhoc* dilaksanakan melalui rekening RPDH yang dikelola oleh BPP ke rekening operasional Sekretariat PPK dan Sekretariat PPS pada KPU Kabupaten/Kota;
   e. PPK dan PPS membuka rekening penampungan dana tahapan Pemilihan untuk kegiatan operasional yang disalurkan oleh Bendahara Pengeluaran atau BPP pada KPU Kabupaten/Kota dengan rekening a.n. Sekretariat PPK (nama Kecamatan/Distrik) untuk PPK dan rekening a.n. Sekretariat PPS (nama Desa/Kelurahan) untuk PPS;
   f. Sekretaris PPK, Sekretaris PPS dan Ketua KPPS bertanggung jawab secara formil (kelengkapan/persyaratannya) dan materiil (nilai/uang yang dibayarkannya sesuai rincian kertas kerja yang telah ditetapkan/disahkan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota selaku KPA) atas penyaluran dana kepada Badan *Adhoc*;
   g. atas dana yang telah diterima sebagaimana dimaksud dalam huruf d, PPK dan PPS melakukan penyaluran/pembayaran kepada pihak yang berhak menerima pembayaran dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) pembayaran dilakukan oleh Sekretaris PPK/Sekretaris PPS dan diketahui oleh Ketua PPK/Ketua PPS;
      2) Sekretaris PPS melakukan pembayaran kepada Pantarlih dengan diketahui oleh Ketua PPS;

jdih.kpu.go.id

3) Sekretaris PPS menyalurkan pembayaran untuk KPPS melalui Ketua KPPS; dan
4) Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, dan Ketua KPPS bertanggungjawab secara formil dan materiil atas pembayaran yang dikeluarkan.

h. Mekanisme Penyaluran Belanja Honorarium dan Belanja Keperluan Pelaksanaan Kegiatan Tahapan Pemilihan untuk Badan *Adhoc*:
1) penyaluran honorarium PPK dan PPS dilakukan oleh BPP KPU Kabupaten/Kota dari rekening RPDH dan dilakukan secara non tunai (transfer bank atau melalui Jasa Pengiriman Uang Lainnya) ke rekening pribadi/perseorangan PPK dan PPS;
2) KPA KPU Kabupaten/Kota dapat mengajukan permohonan pembukaan rekening anggota dan sekretariat PPK serta rekening anggota dan sekretariat PPS secara kolektif untuk keperluan penyaluran honorarium dalam satu surat permohonan pembukaan rekening ke bank umum;
3) penyaluran honorarium kepada anggota KPPS, Petugas ketertiban TPS dan Pantarlih dilakukan melalui sekretariat PPS secara non tunai (transfer bank atau melalui Jasa Pengiriman Uang Lainnya). Jika tidak memungkinkan dilakukan pembayaran secara non tunai, maka dapat dilakukan penyaluran secara tunai kepada anggota KPPS, Petugas ketertiban TPS, dan Pantarlih melalui Ketua KPPS atau Sekretariat PPS disertai Surat Pernyataan tidak dapat membayarkan secara non tunai menggunakan format HIBAH.16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
4) penyaluran belanja untuk keperluan pelaksanaan kegiatan PPK disalurkan melalui sekretariat PPK yang dilakukan oleh BPP KPU Kabupaten/Kota dari rekening RPDH secara non tunai (transfer bank atau melalui Jasa Pengiriman Uang Lainnya) ke rekening Sekretariat PPK;
5) penyaluran belanja untuk keperluan pelaksanaan kegiatan PPS disalurkan melalui sekretariat PPS yang dilakukan oleh

jdih.kpu.go.id

BPP KPU Kabupaten/Kota dari rekening RPDH secara non tunai (transfer bank atau melalui Jasa Pengiriman Uang Lainnya) ke rekening Sekretariat PPS;

6) penyaluran belanja untuk keperluan pelaksanaan kegiatan KPPS disalurkan melalui sekretariat PPS kepada Ketua KPPS melalui rekening sekretariat PPS; dan

7) atas penyaluran dana pembiayaan kegiatan tersebut Badan *Adhoc* membuat bukti penerimaan dana sesuai format HIBAH.17.A untuk KPPS, Format HIBAH.17.B untuk PPS dan Format HIBAH.17.C untuk PPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

C. Mekanisme Pembayaran Dana Hibah Pemilihan

1. Mekanisme pembayaran dana Hibah Pemilihan di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota sebagai berikut:
   a. pembayaran dilakukan sesuai dengan tata cara pelaksanaan APBN; dan
   b. pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/BPP atas pembayaran barang/jasa dilakukan sesuai dengan jumlah tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga disertai dengan dokumen tagihan dan bukti pengeluaran yang sah.
2. Mekanisme Pembayaran dana Hibah Pemilihan pada Badan *Adhoc* adalah sebagai berikut:
   a. Jenis Akun Belanja pada Badan *Adhoc*
      1) Belanja Bahan (521211)

         Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti konsumsi, dokumentasi, spanduk, alat tulis dan biaya fotokopi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional dan tidak menghasilkan barang persediaan.

      2) Belanja Honor *Output* Kegiatan (521213)

         Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada petugas Badan *Adhoc* penyelenggara Pemilihan yang melaksanakan kegiatan terkait dengan *output*. Honor *output* kegiatan merupakan honor yang dibayarkan atas pelaksanaan kegiatan yang

jdih.kpu.go.id

insidentil dan dapat dibayarkan tidak terus menerus dalam satu tahun.

3) Belanja Barang Non Operasional lainnya (521219)

Digunakan untuk pengeluaran yang tidak dapat ditampung dalam kelompok akun 521211 dan 521213 serta tidak menghasilkan barang persediaan. Akun ini digunakan untuk pembuatan TPS, belanja barang kelengkapan TPS dan bantuan transpor bagi Badan *Adhoc*.

b. pembayaran dilakukan oleh staf/pelaksana yang bertanggungjawab di bidang keuangan pada Sekretariat PPK dan Sekretariat PPS yang dilakukan atas perintah/persetujuan Sekretaris PPK/Sekretaris PPS dan diketahui oleh Ketua PPK/Ketua PPS;

c. pembayaran untuk KPPS dilakukan langsung oleh Ketua KPPS;

d. pembayaran untuk Pantarlih dilakukan oleh staf/pelaksana yang bertanggungjawab di bidang keuangan pada Sekretariat PPS atas perintah/persetujuan Sekretaris PPS dan diketahui oleh Ketua PPS; dan

e. Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, dan Ketua KPPS bertanggungjawab secara formil dan materiil terhadap perintah pembayaran yang dikeluarkan.

D. Mekanisme Pertanggungjawaban Dana Hibah Pemilihan

1. Pertanggungjawaban Dana Hibah Pemilihan Pada Badan *Ad Hoc*

a. PPK, PPS, dan KPPS wajib menyampaikan pertanggungjawaban dana Pemilihan yang telah diterima dari Bendahara Pengeluaran atau BPP KPU Kabupaten/Kota sesuai batas waktu yang telah ditentukan;

b. Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, dan Ketua KPPS bertanggung jawab secara formil dan materiil atas penggunaan bukti sah yang membebani dana Pemilihan;

c. pertanggungjawaban dana Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam huruf b meliputi:

1) SPTJB; dan

2) Bukti pengeluaran.

d. SPTJB digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretaris PPK dan Sekretaris PPS kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP

jdih.kpu.go.id

pada KPU Kabupaten/Kota serta Ketua KPPS kepada Sekretaris PPS untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP KPU Kabupaten/Kota dengan menggunakan Format HIBAH.13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini dan disertai dengan bukti pengeluaran;

e. untuk percepatan penyelesaian pertanggungjawaban dana Pemilihan, penyampaian SPTJB dan bukti dapat disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk dokumen digital dengan memanfaatkan teknologi informasi. Waktu penyampaian paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

f. penyampaian SPTJB dan bukti dalam bentuk dokumen digital tidak menggugurkan kewajiban untuk menyampaikan SPTJB asli dan bukti pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP pada KPU Kabupaten/Kota. Waktu penyampaian dokumen asli paling lama 3 (tiga) bulan setelah dana diterima.

g. pada akhir tahun anggaran, seluruh bukti pengeluaran baik dokumen digital maupun bukti pengeluaran asli disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota paling lambat hari kerja terakhir pada akhir tahun anggaran berkenaan.

h. penyampaian SPTJB asli disertai seluruh bukti pengeluaran kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota dilakukan secara langsung ke KPU Kabupaten/Kota, atau dapat dilakukan secara berjenjang, yaitu:
   1) Ketua KPPS menyampaikan SPTJB disertai seluruh bukti pengeluaran kepada PPS;
   2) PPS menyampaikan SPTJB disertai seluruh bukti pengeluaran pada PPS dan KPPS di bawahnya kepada PPK; dan
   3) PPK menyampaikan SPTJB disertai seluruh bukti pengeluaran pada PPK, PPS, dan KPPS di bawahnya kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP KPU Kabupaten/Kota.

i. pertanggungjawaban pada KPPS:
   1) pembelian atau pengadaan barang/jasa dibuktikan dengan SPTJB yang disertai dengan rincian belanja dan ditandatangani oleh Ketua KPPS atas belanja barang/jasa

jdih.kpu.go.id

dimaksud menggunakan Format HIBAH.13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

2) bantuan transport dibuktikan dengan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Ketua KPPS dengan menggunakan Format HIBAH.18, kuitansi dan bukti konfirmasi penyelesaian tugas dengan menggunakan Format HIBAH.19 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan

3) Ketua KPPS bertanggung jawab untuk menyelesaikan seluruh administrasi keuangan dengan menyampaikan rincian penggunaan dana penyelenggaraan Pemilihan kepada Sekretaris PPS di wilayahnya (termasuk sisa dana) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas KPPS.

j. pertanggungjawaban pada PPS

1) Sekretaris PPS dibantu staf/pelaksana yang ditunjuk mengelola keuangan bertanggung jawab untuk menyelesaikan seluruh administrasi keuangan (PPS, Pantarlih, KPPS dan Petugas Ketertiban TPS di wilayah kerjanya) dengan menyampaikan rincian serta bukti yang sah disertai dengan SPTJB atas penggunaan dana Hibah Pemilihan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris PPS dan staf/pelaksana yang ditunjuk mengelola keuangan dengan menggunakan Format HIBAH.13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

2) Penerbitan Surat Tugas bantuan transpor untuk PPS dilakukan oleh Ketua PPS atas nama Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dengan ketentuan kegiatan dan alokasi anggarannya telah tertuang dalam rincian kertas kerja yang telah ditetapkan untuk masing-masing PPS dengan menggunakan Format HIBAH.21.A serta kuitansi dan bukti konfirmasi penyelesaian tugas dengan menggunakan Format HIBAH.21.B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II

jdih.kpu.go.id

Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

k. Pertanggungjawaban pada PPK

1) Sekretaris PPK dibantu staf/pelaksana yang ditunjuk mengelola keuangan bertanggung jawab untuk menyelesaikan seluruh administrasi keuangan dengan menyampaikan bukti yang sah disertai dengan SPTJB atas penggunaan dana tahapan Pemilihan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris PPK dan staf/pelaksana yang ditunjuk mengelola keuangan dengan menggunakan Format HIBAH.13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

2) Penerbitan Surat Tugas bantuan transpor untuk PPK dilakukan oleh Ketua PPK atas nama Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dengan ketentuan kegiatan dan alokasi anggarannya telah tertuang dalam rincian kertas kerja yang telah ditetapkan untuk masing-masing PPK dengan menggunakan Format HIBAH.21.A serta Kuitansi dan Bukti Konfirmasi Penyelesaian Tugas dengan menggunakan Format HIBAH.21.B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

l. Bukti Pertanggungjawaban

1) Badan *Adhoc* menyusun bukti pengeluaran dan rincian penggunaan dana tahapan Pemilihan untuk diserahkan secara langsung kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota, atau dapat dilakukan secara berjenjang dengan disertai SPTJB asli atas penggunaan dana tahapan Pemilihan.

2) Bukti pengeluaran dan rincian penggunaan dana tahapan Pemilihan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh Sekretaris PPK, Sekretaris PPS, dan Ketua KPPS.

3) Bukti pengeluaran yang sah dari seluruh Badan *Adhoc* disimpan oleh Bendahara Pengeluaran atau BPP pada KPU

jdih.kpu.go.id

Kabupaten/Kota sebagai bahan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penggunaan dana tahapan Pemilihan.

4) Bukti pertanggungjawaban, meliputi:

a) Belanja Honor *Output* Kegiatan

(1) salinan Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang; dan

(2) daftar nominatif pemberian honor dengan menggunakan Format HIBAH.20.A jika honor dibayarkan melalui metode non tunai disertai dengan bukti transfer dan Format HIBAH.20.B jika honor dibayarkan melalui metode tunai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b) Belanja Bahan

(1) SPTJB dengan menggunakan Format HIBAH.13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

(2) kuitansi belanja bahan diterbitkan oleh Penyedia (PT/CV/Toko); dan

(3) apabila tidak diperoleh kuitansi dari Penyedia Barang/Jasa maka dapat menggunakan Kuitansi pada HIBAH.21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini atau bukti lain yang sah.

c) Belanja Non Operasional lainnya,

(1) Kuitansi pembuatan tenda dan kelengkapannya diterbitkan oleh Penyedia (PT/CV/Toko); dan

(2) apabila tidak diperoleh kuitansi dari Penyedia Barang/Jasa, maka dapat mengunakan kuitansi pada Format HIBAH.21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

jdih.kpu.go.id

d) Bantuan transpor

(1) Surat tugas dengan menggunakan Format HIBAH.21.A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

(2) Kuitansi dan Bukti Konfirmasi Penyelesaian Tugas untuk PPK, PPS, dan KPPS dengan menggunakan Format HIBAH.21.B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan

(3) apabila transpor yang dibayarkan melebihi SBM maka berlaku *at cost* dengan disertai bukti riil.

m. Pengembalian Sisa Dana Pemilihan Pada Badan *Adhoc*

1) sisa dana Pemilihan pada Badan *Adhoc* dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran atau BPP KPU Kabupaten/Kota paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas Badan *Adhoc*.

2) Bendahara Pengeluaran atau BPP pada KPU Kabupaten/Kota meneliti sisa dana Pemilihan yang dikembalikan oleh Badan *Adhoc* sebelum disetorkan ke kas negara/kas daerah untuk mengetahui kebenaran sisa dana Pemilihan yang dikembalikan.

2. Pertanggungjawaban dana Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota:

a. BPP KPU Kabupaten/Kota menyampaikan bukti-bukti penggunaan dana Pemilihan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota;

b. BPP KPU Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota.

c. Laporan pertanggungjawaban disampaikan oleh BPP KPU Kabupaten/Kota kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota setiap bulannya paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

jdih.kpu.go.id

3. Pertanggungjawaban dana hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur

a. Mekanisme pertanggungjawaban dana Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur yang dikelola KPU Kabupaten/Kota:

1) Sekretaris KPU Kabupaten/Kota dibantu oleh BPP menyampaikan bukti-bukti penggunaan dana Pemilihan.

2) BPP menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi.

3) Laporan pertanggungjawaban disampaikan oleh BPP KPU Kabupaten/Kota kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi setiap bulannya paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

b. Mekanisme pertanggungjawaban dana Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur yang dikelola KPU Provinsi:

1) BPP KPU Provinsi menyampaikan bukti-bukti penggunaan dana Pemilihan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi.

2) BPP KPU Provinsi menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi.

3) Laporan pertanggungjawaban disampaikan oleh BPP KPU Provinsi kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi setiap bulannya paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

E. Pengenaan Pajak

1. Ketentuan Umum

Salah satu bentuk pengelolaan keuangan yang baik adalah dengan melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan atas penerimaan negara khususnya terkait perpajakan. Pungutan dan potongan pajak atas honor, pengadaan barang/jasa dan pembelian/pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atau BPP dan Badan *Adhoc* disetorkan ke kas negara.

a. Pajak Penghasilan (PPh)

Pajak Penghasilan atau disingkat PPh adalah pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi atau perseorangan dan badan berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak. Obyek Pajak adalah penghasilan yaitu

jdih.kpu.go.id

tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Pajak penghasilan menjadi tanggungan wajib pajak yang bersangkutan, dalam arti bahwa pajak penghasilan tidak boleh dilimpahkan kepada pihak lain.

1) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

   Yang menjadi subjek PPh Pasal 21 di lingkungan KPU sebagai berikut:

   a) Pegawai Tetap

      Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta Pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu sepanjang Pegawai yang bersangkutan bekerja penuh dalam pekerjaan tersebut. Yang termasuk pegawai tetap dilingkungan KPU adalah sebagai berikut:

      (1) Ketua dan Anggota KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota;
      (2) PNS/CPNS;
      (3) PPPK;
      (4) PPNPN dan Tenaga Pramubakti;
      (5) Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK);
      (6) PPS; dan
      (7) Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN).

   b) Pegawai Tidak Tetap

      Pegawai, termasuk tenaga kerja lepas, yang hanya menerima penghasilan apabila Pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan, atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja. Pegawai tidak tetap di lingkungan KPU sebagai berikut:

      (1) Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih);
      (2) KPPS;

jdih.kpu.go.id

(3) Petugas Pengamanan TPS;

(4) Pantarlih Luar Negeri; dan

(5) KPPS Luar Negeri.

c) Bukan Pegawai

Orang pribadi selain Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan atas pekerjaan bebas atau jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan. Kategori yang termasuk penerima penghasilan bukan pegawai, yaitu narasumber/moderator/fasilitator, tenaga ahli (pengacara, akuntan, arsitek, konsultan), artis/influencer, penerjemah, pemberi jasa yang dibayarkan atas suatu kegiatan di KPU tetapi berasal dari luar KPU.

d) Peserta Kegiatan

Peserta kegiatan merupakan orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, selain yang diterima Pegawai Tetap dari pemberi kerja. Contoh: orang pribadi yang menjadi peserta kegiatan sayembara Jingle dan Maskot Pemilihan di Lingkungan KPU.

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi, mengatur antara lain:

a) Dasar pengenaan tarif PPh Pasal 21 mengacu pada ketentuan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif
Rp 0,- s.d Rp60.000.000	5%
Di atas Rp60.000.000 s.d Rp250.000.000	15%
Di atas Rp250.000.000 s.d Rp500.000.000	25%
Di atas Rp500.000.000 s.d Rp5.000.000.000	30%
Di atas Rp5.000.000.000	35%

jdih.kpu.go.id

Tarif PPh Final Pasal 21 untuk Badan *Adhoc* yang berstatus sebagai PNS.

Pangkat dan Golongan	Tarif
PNS Golongan I dan II	0% x Penghasilan Bruto
PNS Golongan III	5% x Penghasilan Bruto
PNS Golongan IV dan Pejabat Negara	15% x Penghasilan Bruto

b) Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023, tarif efektif pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 terdiri atas:
   (1) tarif efektif bulanan; atau
   (2) tarif efektif harian.

c) Tarif efektif bulanan dikategorikan berdasarkan besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak sesuai status perkawinan dan jumlah tanggungan Wajib Pajak pada awal tahun pajak.

Tarif Efektif Rata-Rata (TER) Bulanan

Tarif Efektif Rata-Rata (TER)	Tarif
TER - A	bagi pegawai dengan PTKP : TK/0 (54 juta); TK/1 dan K/0 (58,5 juta)
TER - B	bagi pegawai dengan PTKP : TK/2; K/1 (63 juta); TK/3 dan K/2 (67,5 juta)
TER - C	bagi pegawai dengan PTKP : K/3 (72 juta)

Tarif Efektif Rata-Rata (TER) Harian

Penghasilan Bruto Harian	TER HARIAN
<= Rp450ribu	0% x Penghasilan Bruto Harian
> Rp450ribu – Rp2,5 juta	0,5% x Penghasilan Bruto Harian

2) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Objek dari PPh Pasal 22 adalah pembayaran atas pembelian barang seperti ATK, konsumsi dan barang lainnya kepada wajib pajak penyedia barang yang jumlahnya lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak termasuk PPN.

jdih.kpu.go.id

Tarif yang digunakan dalam pemungutan PPh Pasal 22 adalah 1,5% dikalikan DPP (harga sebelum PPN). Bagi wajib pajak yang tidak memiliki NPWP tarifnya menjadi dua kali lipat yaitu 3%.

Dibebaskan dari pemungutan dan pembayaran PPh Pasal 22 atas:

a) pembelian yang jumlahnya kurang dari atau senilai Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak termasuk PPN dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah;
b) pembelian dengan Kartu Kredit Pemerintah;
c) pembelian BBM, BBG, pelumas, benda pos serta untuk pemakaian air dan listrik;
d) pembelian dari rekanan yang menyerahkan surat keterangan sebagai Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu (WP UMKM), dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 0,5%; dan
e) pembelian dari Wajib Pajak yang memiliki Surat Keterangan Bebas Pajak (SKB).

3) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23

PPh Pasal 23 adalah Pajak Penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa sewa, catering dan jasa selain yang telah dipotong oleh PPh 21.

Tarif yang digunakan dalam pemungutan PPh Pasal 23 adalah 2% dikalikan dari jumlah bruto untuk sewa dan imbalan jasa lainnya. Bagi wajib pajak yang tidak memiliki NPWP tarifnya menjadi dua kali lipat yaitu 4%.

Dibebaskan dari pemungutan dan pembayaran PPh Pasal 23 atas:

a) pembayaran kepada rekanan yang menyerahkan surat keterangan sebagai Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu; dan
b) pembelian dari Wajib Pajak yang memiliki Surat Keterangan Bebas Pajak (SKB).

4) Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN adalah pemungutan pajak terhadap tiap transaksi/perdagangan jual beli produk/jasa dalam negeri kepada wajib pajak orang pribadi, badan usaha

jdih.kpu.go.id

maupun pemerintah. Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diantaranya adalah pembelian ATK, konsumsi, seragam dan perolehan jasa lainnya yang jumlahnya lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).

Tarif PPN terbaru menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 adalah sebesar 11% yang berlaku sejak tanggal 11 April 2021.

Dibebaskan dari pemungutan PPN atas:

a) pembelian yang jumlahnya kurang dari atau senilai Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak termasuk PPN dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah;
b) pembelian dengan Kartu Kredit Pemerintah;
c) pengadaan tanah;
d) pembelian BBM dan bahan bakar bukan minyak oleh Pertamina atau anak usahanya;
e) penyerahan jasa telekomunikasi oleh perusahaan telekomunikasi;
f) atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan; dan
g) mendapat fasilitas PPN tidak dipungut/dibebaskan.

5) Bea Materai

Bea meterai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen berbentuk surat yang memuat jumlah uang, dokumen yang bersifat perdata, dan dokumen yang dapat digunakan di muka pengadilan misalnya dokumen kontrak pengadaan dan dokumen perjanjian.

Bea Materai yang berlaku mulai 1 Januari 2021 adalah Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) untuk batas nilai transaksi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

2. Contoh Perhitungan PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPN

a. Perhitungan PPh Pasal 21

1) PPh Pasal 21 untuk Pegawai Tetap (PPK/PPS dengan status Non PNS)

Bapak Ronggur dengan status PTKP K/2 menjadi anggota PPS dan pada bulan Juli 2024 menerima honorarium bulanan sebesar Rp2.500.000.

jdih.kpu.go.id

Perhitungan PPh menggunakan TER B Bulanan:
0% x Rp2.500.000 = Rp0
Honorarium yang diterima Bapak Ronggur sebesar:
Rp2.500.000 – Rp0 = Rp2.500.000
Dengan demikian, maka PPh Pasal 21 untuk pembayaran honorarium PPK/PPS dengan status Non PNS adalah Rp0 (nihil) dikarenakan jumlah honor perbulannya masih berada di bawah Tarif Efektif Rata-Rata (TER Bulanan).

2) PPh Pasal 21 untuk Pegawai Tetap (PPK/PPS dengan status PNS)
Diah seorang PNS (Golongan III) menerima honorarium sebagai Sekretaris PPK sebesar Rp1.850.000,00 perbulan
PPh Pasal 21 terutang:
5% x Rp1.850.000,00 = Rp92.500,00
Honorarium yang diterima sebesar Rp1.757.500,00

3) PPh Pasal 21 untuk Pegawai Tidak Tetap (Petugas Sortir Lipat dan KPPS dengan status Non PNS)
   a) Petugas sortir dan lipat surat suara mendapat honorarium dengan tarif Rp300 per lembar, dalam sehari mengerjakan 2000 lembar surat suara.
   Perhitungan PPh menggunakan TER Harian:
   Penghasilan perhari = 2000 x Rp300 = Rp600.000
   PPh Pasal 21 = 0,5% x Rp600.000 = Rp3000
   (tarif 0,5% karena uang harian yg diterima > Rp450.000/ hari). Upah harian yang diterima Petugas sortir lipat sebesar: Rp600.000 – Rp3000 = Rp597.000.
   b) Aldino dengan status Non PNS dengan PTKP K/0 menjadi Anggota KPPS dan pada bulan November 2024 menerima honorarium bulanan sebesar Rp850.000.
   Perhitungan PPh menggunakan TER A Bulanan:
   0% x Rp850.000 = Rp0
   Honorarium yang diterima Aldino sebesar:
   Rp850.000 – Rp0 = Rp850.000
   Dengan demikian, maka PPh Pasal 21 untuk pembayaran honorarium KPPS dan Pantarlih dengan status Non PNS adalah Rp0 (nihil) dikarenakan jumlah honor perbulannya

jdih.kpu.go.id

masih berada di bawah Tarif Efektif Rata-Rata (TER Bulanan).

4) PPh Pasal 21 untuk Penerima Penghasilan Bukan Pegawai

Kepala Kantor Pelayanan Pajak dan Dosen Universitas Swasta diundang sebagai Narasumber dan Moderator dalam suatu kegiatan rapat, menerima honorarium selama 2 jam.

PPh Pasal 21 terutang:

a) Kepala Kantor Pelayanan Pajak (Gol.IV) sebagai Narasumber

15% x (2 jam x Rp900.000,00) = Rp270.000,00

Honorarium yang diterima sebesar Rp1.530.000,00

b) Dosen Universitas Swasta sebagai Moderator

5% x (50% x Rp700.000,00) = Rp17.500,00

Honorarium yang diterima sebesar Rp682.500,00

5) PPh Pasal 21 untuk Peserta Kegiatan (Non PNS)

Basuki (*mempunyai NPWP*) memenangkan kegiatan lomba maskot Pilkada di satker KPU dan mendapatkan hadiah sebesar Rp100.000.000,00

PPh Pasal 21 terutang:

5% x Rp60.000.000,00 = Rp3.000,000,00

15% x Rp40.000.000,00 = Rp6.000.000,00

Total PPh Pasal 21 = Rp9.000.000,00

Hadiah yang diterima sebesar:

Rp100.000.000,00 – Rp9.000.000,00 = Rp91.000.000,00

b. Perhitungan PPh Pasal 22

1) Pembelian Makan dan Snack Rapat dengan nilai pembelian sebesar Rp1.500.000,00 (kurang dari Rp2.000.000,00)

PPh Pasal 22 terutang = Rp0

Dikarenakan jumlah pembelian konsumsi nilainya masih dibawah Rp2.000.000,00 maka tidak dipotong PPh 22.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2022 Tahun 2022 tentang Kriteria dan/atau Rincian Makanan dan Minuman, Jasa Kesenian dan Hiburan, Jasa Perhotelan, Jasa Penyediaan Tempat Parkir, serta Jasa Boga atau Katering, yang Tidak Dikenai Pajak Pertambahan Nilai, dalam rangka memberikan keadilan, kepastian hukum, dan keselarasan objek pajak antara pajak pusat dan daerah.

jdih.kpu.go.id

Peraturan Menteri ini diterbitkan pada tanggal 30 Maret 2022 dan mulai berlaku efektif pada tanggal 1 April 2022. Menurut peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah, termasuk jenis barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah makanan dan minuman yang disajikan oleh katering atau usaha jasa boga yang merupakan objek pajak daerah dan retribusi daerah.

Kegiatan pelayanan yang wajib dilakukan oleh katering atau pengusaha jasa boga sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2022:

a) proses penyediaan bahan baku dan produk setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, dan penyajian berdasarkan pesanan;
b) penyajian di tempat yang dikehendaki oleh pelanggan dan berbeda dengan daerah tempat pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
c) penyajian dilakukan dengan atau tanpa staf dan peralatan.

2) Pembelian Alat Tulis Kantor dengan nilai pembelian sebesar Rp2.442.000 (sudah termasuk PPN)

PPh Pasal 22 terutang:

DPP = 100/111 x Rp2.442.000,00
= Rp2.200.000,00

PPh Pasal 22 = 1,5% x Rp2.200.000,00
= Rp33.000,00

Pembayaran ke pihak ketiga sebesar:

Rp2.200.000,00 – Rp33.000,00 = Rp2.167.000,00

c. Perhitungan PPh Pasal 23

1) Sewa Laptop dan Printer dengan nilai sewa Rp500.000,00/ bulan dari Rekanan Non PKP.

PPh Pasal 23 terutang:

2% x Rp500.000,00 = Rp10.000,00

Pembayaran ke pihak ketiga sebesar Rp490.000,00

Tidak dikenakan PPN karena Rekanan tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak (Non PKP)

jdih.kpu.go.id

2) Pembelian Makan dan Kudapan Rapat melalui Jasa Katering dengan nilai pembelian sebesar Rp 3.000.000,00

PPh Pasal 23 terutang:

2% x Rp3.000.000,00 = Rp60.000,00

Pembayaran ke pihak ketiga sebesar Rp2.940.000,00

Untuk PPh Pasal 23 tidak ada batasan minimum pengenaan pajak dan tidak dikenakan PPN karena Jasa Boga/Catering menjadi obyek Pajak/Retribusi Daerah.

d. Perhitungan PPN

1) Pembelian 1 (satu) buah alat Scanner seharga Rp1.100.000,00 (kurang dari Rp2.000.000,00)

PPN terutang = Rp0

Dikarenakan jumlah pembelian alat Scanner nilainya masih di bawah Rp2.000.000,00 maka tidak dipungut PPN.

2) Pembelian 2 (dua) buah alat Scanner total pembayaran seharga Rp 2.331.000 (sudah termasuk PPN)

PPN terutang:

DPP = 100/111 x Rp2.331.000,00 = Rp2.100.000,00

PPN = Rp2.331.000,00 - Rp2.100.000,00 = Rp231.000,00

Jika pembelian atau pembayaran dilakukan ke Rekanan yang ststusnya Non PKP, maka atas transaksi tersebut tidak dikenakan PPN karena Rekanan tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak (Non PKP).

jdih.kpu.go.id

BAB VII

PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN KAS DAN PELAPORAN KEUANGAN DANA HIBAH

A. Pembukuan Dana Hibah

1. Pembukuan Dana Hibah oleh Bendahara Pengeluaran dan BPP

a. Bendahara Pengeluaran dan BPP wajib menatausahakan dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya;

b. Bendahara Pengeluaran dan BPP wajib segera mencatat setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran di SAKTI (Modul Bendahara dan Modul Pembayaran);

c. pembukuan Bendahara Pengeluaran dan BPP paling sedikit terdiri atas:

1) Buku Pembantu Kas (Tunai dan Bank);

2) Buku Pembantu Pajak; dan

3) Buku Pembantu Lainnya (sesuai kebutuhan).

d. pembukuan Bendahara Pengeluaran atau BPP dilaksanakan atas dasar dokumen sumber;

e. sehubungan dengan fungsi BPP selaku perpanjangan tangan Bendahara Pengeluaran, BPP menerima sejumlah dana dari BP guna dibayarkan kepada yang berhak. Dalam melakukan pembayaran, BPP wajib melakukan pengujian dan melakukan pungutan, baik pajak maupun non pajak termasuk jasa giro;

f. BPP melakukan pembukuan atas transaksi yang dilakukan dan mempertanggungjawabkan kepada Bendahara Pengeluaran dalam bentuk Laporan Pertanggungjawaban BPP. Selanjutnya berkaitan dengan penyaluran dana kepada BPP, Laporan Pertanggungjawaban BPP menjadi dokumen sumber pembukuan bagi Bendahara Pengeluaran;

g. pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atau BPP menggunakan SAKTI (Modul Bendahara) dan selain itu Bendahara Pengeluaran/BPP membuat pembukuan hibah secara manual sesuai dengan format pembukuan yang diatur dalam peraturan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban

jdih.kpu.go.id

Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;

h. dalam hal pembukuan yang dilakukan Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan SAKTI atau pembukuan secara manual wajib melakukan:
   1) mencetak Buku Kas Umum dan Buku-Buku Pembantu paling sedikit satu kali dalam satu bulan yaitu pada hari kerja terakhir bulan berkenaan; dan
   2) menandatangani hasil cetakan sebagaimana dimaksud dan diketahui oleh KPA atau Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA.

2. Pembukuan Dana Hibah Pemilihan oleh PPK dan PPS
   a. PPK dan PPS wajib membuat pembukuan sederhana terhadap dana yang diterima dan dikelolanya.
   b. pembukuan dilakukan dengan cara mencatat transaksi secara manual ke dalam Buku Kas Umum dengan menggunakan format HIBAH.22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
   c. pembukuan pada PPK dan PPS dilakukan dan ditandatangani oleh masing-masing staf urusan keuangan pada Sekretariat PPK dan Sekretariat PPS kemudian disahkan/ditandatangani Sekretaris PPK dan Sekretaris PPS serta diketahui oleh Ketua PPK dan Ketua PPS.

B. Pemeriksaan Kas

Prinsip-prinsip pengendalian internal dalam pengelolaan kas perlu dilakukan pemeriksaan kas secara berkala dan sewaktu-waktu. Pemeriksaan kas penting dilakukan untuk memastikan bahwa kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran/BPP benar-benar digunakan sesuai dengan aturan dan mencegah dari penyalahgunaan penggunaan dana Pemilihan.

Ketentuan pengendalian internal tentang pemeriksaan kas, meliputi:

1. KPA atau Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran/BPP paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

jdih.kpu.go.id

2. pemeriksaan kas dilakukan untuk meneliti kesesuaian antara saldo kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/BPP yang tercatat di pembukuan dengan saldo kas yang ada di brankas dan di bank;
3. sebagai bagian dari pemeriksaan kas, KPA atau Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a. monitoring atas kepastian/kepatuhan Bendahara Pengeluaran /BPP dalam melakukan penyetoran pajak/PNBP ke Kas Negara secara tepat jumlah dan tepat waktu; dan
   b. memastikan bahwa uang yang diambil oleh Bendahara Pengeluaran/BPP dari Bank/Kantor Pos telah sesuai dengan kebutuhan dana pada hari itu dan disesuaikan dengan jumlah uang tunai yang ada di brankas.
4. hasil pemeriksaan kas dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas. BA Pemeriksaan Kas paling sedikit memuat hasil pemeriksaan berupa:
   a. kesesuaian kas tunai di brankas dan di rekening dalam rekening koran dengan pembukuan;
   b. penyetoran penerimaan negara berupa pajak dan PNBP ke Kas Negara;
   c. penjelasan apabila terdapat selisih dana antara hasil pemeriksaan dengan pembukuan kas; dan
   d. sisa kas tunai di Bendahara Pengeluaran maksimal adalah sebesar Rp50.000.000,00, jika memang pada akhir hari kerja ditemukan bahwa kas tunai pada brankas Bendahara Pengeluaran/BPP lebih dari Rp50.000.000,00, maka Bendahara Pengeluaran/BPP membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas pada hari yang sama.

C. Pelaporan Keuangan Dana Hibah

1. seluruh transaksi keuangan termasuk transaksi dana Hibah, harus disajikan di dalam laporan keuangan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota sebagai penerima manfaat hibah serta pelaksana belanja yang sumber dananya berasal dari hibah dalam bentuk uang, wajib melaporkan:
   a. penerimaan pada rekening hibah dalam Laporan Neraca;
   b. belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
   c. beban dalam Laporan Operasional (LO); dan

jdih.kpu.go.id

d. pengesahan pendapatan hibah dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

3. pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKPA KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota selaku UAKPA memproses dokumen sumber atas transaksi:
   a. Aset Lainnya dan Setara Kas;
   b. Aset Tetap Lainnya, dan atau persediaan hibah dalam bentuk barang; dan
   c. Pendapatan dan belanja yang bersumber dari hibah wajib dicatat pada saat pengesahan oleh KPPN sebesar nilai yang disahkan oleh KPPN.
4. terhadap hibah yang diperoleh dalam bentuk barang, KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan wajib mencatat di SAKTI (Modul Komitmen dan Modul Pembayaran) serta melaporkannya dalam Neraca dan CaLK; dan
5. sedangkan hibah yang diperoleh dalam bentuk jasa, KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota menyajikannya sebagai beban jasa atau cukup mengungkapkannya dalam CaLK.

D. Mekanisme Pelaporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Hibah Pemilihan oleh Bendahara Pengeluaran dan BPP
1. Bendahara Pengeluaran dan BPP KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya setiap bulan secara tertib dan teratur;
2. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/BPP yang mengelola dana Hibah disusun berdasarkan BKU dan buku-buku pembantu yang telah diperiksa dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi atau KPU Kabupaten/Kota;
3. Laporan Pertanggungjawaban BPP untuk pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur di KPU Provinsi ditandatangani oleh BPP dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi serta disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi setiap bulan dengan dilampiri salinan rekening koran sebagai pertanggungjawaban atas sejumlah dana yang diterima dari Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi;
4. Laporan Pertanggungjawaban BPP untuk pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur di KPU Kabupaten/Kota ditandatangani

jdih.kpu.go.id

oleh BPP dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota selanjutnya disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi setiap bulan dengan dilampiri salinan rekening koran sebagai pertanggungjawaban atas sejumlah dana yang diterima dari Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi;

5. Laporan Pertanggungjawaban BPP untuk pelaksanaan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota dan Wakil Walikota di KPU Kabupaten/Kota ditandatangani oleh BPP dan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota selanjutnya disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota setiap bulan dengan dilampiri salinan rekening koran sebagai pertanggungjawaban atas sejumlah dana yang diterima dari Bendahara Pengeluaran KPU Kabupaten/Kota;
6. Bendahara Pengeluaran KPU Provinsi mengkonsolidasikan Laporan Pertanggungjawaban BPP dan menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran; dan
7. mekanisme penyusunan pembukuan Bendahara Pengeluaran dan BPP berpedoman pada format pembukuan yang diatur dalam peraturan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan terkait Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

E. Pelaporan Penggunaan Dana Hibah Pemilihan kepada Pemerintah Daerah

KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota wajib menyampaikan Laporan Penggunaan Dana Hibah Pemilihan kepada Pemerintah Daerah. Pelaporan Dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur disampaikan kepada Gubernur dan pelaporan Dana Hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota dan Wakil Walikota disampaikan kepada Bupati atau Walikota.

1. Penyampaian Laporan Penggunaan Belanja Hibah Kegiatan Pemilihan dilakukan pada akhir tahun anggaran yang disampaikan paling lambat pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya dengan melampirkan:
   a. Laporan Penggunaan Belanja Hibah menggunakan format HIBAH.23 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

jdih.kpu.go.id

b. NPHD dan adendum NPHD;
c. Salinan Nomor Register Hibah;
d. Salinan surat izin pembukaan rekening penampungan dan penyaluran dana Hibah;
e. Salinan rekening koran;
f. Revisi DIPA beserta RAB/RKA;
g. Salinan pengesahan Hibah (SP2HL/SPHL);
h. Salinan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Bendahara yang telah ditandatangani Bendahara Pengeluaran/BPP serta KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen; dan
i. Laporan penggunaan dana Hibah disampaikan kepada Sekretaris Jenderal KPU c.q. Biro Keuangan (Bagian Informasi dan Pengelola Keuangan) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

2. Laporan Penggunaan Dana Akhir Tahapan yang disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengusulan pengesahan pengangkatan pasangan calon terpilih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melampirkan:
   a. Laporan Penggunaan Belanja Hibah menggunakan format HIBAH.23 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
   b. NPHD dan adendum NPHD;
   c. Salinan register Hibah;
   d. Salinan surat izin pembukaan rekening penampungan dan penyaluran dana Hibah;
   e. Salinan rekening koran;
   f. Revisi DIPA beserta RAB/RKA;
   g. Salinan pengesahan Hibah (SP2HL/SPHL);
   h. Salinan Pengesahan Pengembalian Hibah (SP4HL/SP3HL);
   i. Bukti setor pengembalian sisa dana Hibah ke Kas Daerah/Kas Negara;
   j. Salinan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Bendahara yang telah ditandatangani Bendahara Pengeluaran/BPP serta KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen; dan
   k. Surat penutupan Rekening Bank Penampungan dan Penyaluran Dana Hibah dari KPPN. Laporan Penggunaan Dana Hibah yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah ditembuskan kepada

jdih.kpu.go.id

Sekretaris Jenderal KPU c.q. Biro Keuangan (Bagian Informasi dan Pengelolaan Keuangan) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

3. KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota tidak berkewajiban untuk menyampaikan bukti-bukti pengeluaran atas pertanggungjawaban belanja hibah kegiatan Pemilihan kepada Pemerintah Daerah selain ketentuan yang tercantum pada angka 1 dan angka 2.

jdih.kpu.go.id

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH SERTA SANKSI ADMINISTRATIF

A. Monitoring Data Penerimaan Hibah

Monitoring Data Penerimaan Hibah dilakukan melalui Aplikasi SIRAMAH sebagai berikut:

1. maksud dan tujuan Aplikasi SIRAMAH adalah untuk melakukan monitoring dan mengimplementasikan pelaporan Hibah Pemilihan dan Hibah Non Pemilihan/Hibah Operasional yang diterima oleh KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dari Kementerian, Pemerintah Daerah atau lembaga lainnya berupa Hibah uang, barang/jasa dan surat berharga;
2. KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota menugaskan personil untuk mengelola web SIRAMAH dalam menjalankan proses pencatatan, monitoring dan pelaporan Hibah; dan
3. apabila KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota mengalami kendala dalam proses penggunaan SIRAMAH dapat menghubungi Bagian Informasi dan Pengelolaan Keuangan pada Biro Keuangan.

B. Konfirmasi Data Penerimaan Hibah ke DJPPR Kementerian Keuangan

1. KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota melaporkan penerimaan pendapatan dan belanja yang bersumber dari Hibah Langsung bentuk uang dan barang/jasa setiap triwulan kepada Sekretaris Jenderal KPU melalui Kepala Biro Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal KPU melalui Kepala Biro Keuangan melakukan konfirmasi kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (DJPPR) atas data penerimaan pendapatan dan belanja dari Hibah Langsung bentuk uang dan barang/jasa;
3. Dokumen sumber konfirmasi atas penerimaan Hibah Langsung terdiri atas:
    a. perjanjian Hibah/dokumen yang dipersamakan beserta perubahan perjanjian;
    b. ringkasan perjanjian Hibah;
    c. surat pengesahan register Hibah beserta lampiran nomor register Hibah;
    d. surat ijin pembukaan rekening penampungan dana Hibah dan/atau RPDH;

jdih.kpu.go.id

e. DIPA yang telah mencantumkan revisi atas dana Hibah yang diterima;
f. dokumen pengesahan Hibah Langsung bentuk uang (SP2HL/SPHL);
g. dokumen pengesahan pengembalian sisa dana Hibah Langsung bentuk uang (SP4HL/SP3HL);
h. Rekening Koran;
i. BAST; dan
j. dokumen pencatatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa.

C. Sanksi Administratif

1. KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota yang tidak melakukan konfirmasi Hibah Langsung yang diterimanya dalam setiap triwulan dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis dari Sekretaris Jenderal KPU.
2. KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota yang tidak melaporkan Hibah Langsung yang diterima secara berturut-turut sampai dengan Triwulan keempat, maka tidak diperkenankan menerima Hibah Langsung pada periode berikutnya.
3. Apabila terjadi penggunaan pendapatan Hibah yang tidak sesuai perjanjian (*ineligible*) atas Pendapatan Hibah yang tidak diajukan register dan/atau pengesahan oleh KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota, maka jumlah *ineligible* dari Hibah tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota penerima Hibah.

PLT. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

MOCHAMMAD AFIFUDDIN

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

Andi Krisna

jdih.kpu.go.id

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 950 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 1394 TAHUN 2023 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

1.	HIBAH.13	FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)
2.	HIBAH.16	FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN SECARA TUNAI HONORARIUM/BELANJA OPERASIONAL KEGIATAN TAHAPAN PEMILIHAN
3.	HIBAH.17.A	FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN KPPS
4.	HIBAH.17.B	FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN PPS
5.	HIBAH.17.C	FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN PPK

jdih.kpu.go.id

HIBAH.13

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)

BULAN : .....
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
Kelurahan/Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten/Kota : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab atas penggunaan dana Pemilihan bulan ..... tahun ..... sebesar Rp..... sebagaimana terdapat pada daftar lampiran SPTJB ini untuk keperluan pelaksanaan kegiatan Pemilihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Berdasarkan lampiran SPTJB ini, masih terdapat sisa dana Pemilihan yang belum dipergunakan sebesar Rp.....
3. Apabila di kemudian hari terdapat dana Pemilihan yang belum dipergunakan dan mengakibatkan kekurangan dalam pertanggungjawabannya, maka kami bersedia untuk menyetor kekurangan tersebut ke Rekening Bendahara Pengeluaran/Kas Negara/Kas Daerah.
4. Apabila di kemudian hari penggunaan dana Pemilihan tersebut tidak sesuai dengan ketentuan dan mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka kami bersedia untuk mengembalikan dan menyetor kerugian negara ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., ...

.....

jdih.kpu.go.id

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)
BULAN 20XX
NOMOR .....
TANGGAL .....

No	Uraian *)	Jumlah Dana yang sudah Diterima s.d Bulan Ini	Jumlah Dana yang sudah Dibelanjakan s.d. Bulan Lalu	Jumlah Dana yang sudah Dibelanjakan pada Bulan Ini	Jumlah Dana yang sudah Dibelanjakan s.d Bulan Ini	Sisa Dana s.d. Bulan Ini
a	b	c	d	E	f = d + e	g = c - f
1	Honorarium	.....	.....	.....	.....	.....
2	Belanja Bahan	.....	.....	.....	.....	.....
3	Belanja Non Operasional lainnya	.....	.....	.....	.....	.....
JUMLAH		.....	.....	.....	.....	.....

*) Contoh Uraian

Lampiran Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) ini dibuat dengan sebenar-benarnya disertai dengan bukti pengeluaran yang sah sebagaimana terlampir dan merupakan satu kesatuan dengan SPTJB.

....., ... 20XX

Yang membuat pernyataan

Nama

jdih.kpu.go.id

HIBAH.16

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN SECARA TUNAI HONORARIUM/BELANJA OPERASIONAL KEGIATAN

TAHAPAN PEMILIHAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN
NOMOR (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (2).....

NIP : .....(3).....

Jabatan : .....(4).....

Kelurahan : .....(5).....

Kecamatan : .....(6).....

Kab/Kota : .....(7).....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggungjawab atas penyaluran secara tunai honorarium/belanja operasional kegiatan Tahapan Pemilihan bulan .....(8) tahun .....(9) sebesar Rp.....(10) (terbilang).
2. Adapun penyaluran honorarium/belanja operasional kegiatan Tahapan Pemilihan dilakukan secara tunai dikarenakan ..... (11)
3. Apabila terjadi kehilangan/kekurangan uang tunai atas penyaluran honorarium/belanja operasional kegiatan Tahapan Pemilihan, maka saya bersedia untuk mengganti kehilangan/kekurangan uang tunai atas penyaluran honorarium/belanja operasional kegiatan Tahapan Pemilihan tersebut.
4. Apabila di kemudian hari penggunaan Dana Pemilihan tersebut tidak sesuai dengan ketentuan dan mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia untuk mengembalikan dan menyetor kerugian negara ke Kas Negara

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

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

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

jdih.kpu.go.id

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

NO	KETERANGAN
(1)	Diisi dengan nomor Surat Pernyataan
(2)	Diisi dengan nama pembuat Surat Pernyataan (Sekretaris PPK/PPS/Ketua KPPS)
(3)	Diisi dengan NIP bagi yang PNS, yang bukan PNS diisi dengan nomor identitas lainnya
(4)	Diisi dengan Nama Jabatan (Surat Pernyataan (Sekretaris PPK/PPS/Ketua KPPS))
(5)	Diisi dengan nama kelurahan
(6)	Diisi dengan nama kecamatan
(7)	Diisi dengan nama kabupaten/kota
(8)	Diisi dengan bulan
(9)	Diisi dengan tahun
(10)	Diisi dengan nilai yang disalurkan secara tunai
(11)	Diisi dengan alasan dilakukannya penyaluran secara tunai honorarium/belanja operasional kegiatan Tahapan Pemilihan
(12)	Diisi dengan tempat
(13)	Diisi dengan tanggal
(14)	Diisi dengan tanda tangan dan nama pembuat Surat Pernyataan (Sekretaris PPK/PPS/Ketua KPPS)

jdih.kpu.go.id

HIBAH.17.A

FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN KPPS

PPS .....

Alamat .....

BUKTI PENERIMAAN

Nomor : .....

SUDAH TERIMA DARI : SEKRETARIS PPS .....

UANG SEBESAR : .....

.....

Rp .....

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN DI KPPS.....

DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI

NO.	URAIAN RINCIAN BIAYA	JUMLAH
1.		Rp .....
2.		Rp .....
3.	dst	Rp .....
JUMLAH		Rp .....

Yang Menyerahkan,

Sekretaris PPS.....

Nama Jelas

Yang Menerima,

Ketua KPPS .....

Nama Jelas

Mengetahui,

Ketua PPS.....

Nama Jelas

jdih.kpu.go.id

HIBAH.17.B

FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN PPS

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

Jl. .....

Telepon: Email:

BUKTI PENERIMAAN

Nomor : .....

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

UANG SEBESAR : .....

.....

Rp .....

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN DI PPS.....

DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI.

NO.	URAIAN RINCIAN BIAYA	JUMLAH
1.		Rp .....
2.		Rp .....
3.	dst	Rp .....
JUMLAH		Rp .....

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

Nama Jelas

Yang Menerima,
Sekretaris PPS .....

Nama Jelas

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen
KPU Kabupaten/Kota .....

Nama Jelas

jdih.kpu.go.id

HIBAH.17.C

FORMAT BUKTI PENERIMAAN DANA TAHAPAN PEMILIHAN PPK

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

Jl. .....

Telepon: Email:

BUKTI PENERIMAAN

Nomor : .....

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

UANG SEBESAR : .....

.....

Rp .....

UNTUK KEPERLUAN : PEMBIAYAAN KEGIATAN BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN DI PPK .....

DENGAN RINCIAN DI BAWAH INI.

NO.	URAIAN RINCIAN BIAYA	JUMLAH
1.		Rp .....
2.		Rp .....
3.	dst	Rp .....
JUMLAH		Rp .....

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

Nama Jelas

Yang Menerima,
Sekretaris PPK
Kecamatan .....

Nama Jelas

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen
KPU Kabupaten/Kota .....

Nama Jelas

PLT. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

MOCHAMMAD AFIFUDDIN

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

Andi Krisna

jdih.kpu.go.id