

**MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 21 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 12 TAHUN 2005  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA  
PEMILIHAN KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAMA ESA**

**MENTERI DALAM NEGERI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka beberapa ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang

Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Plegara Republik Lrdonesia Nomor 4493);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4480) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Norror 17 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4494);
7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 36);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Dalam Negeri;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 12 TAHUN 2005 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PEMILIHAN KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.

#### **Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diubah sebagai berikut:

1. Pasal 8 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 8**

- (1) Dalam hal pemilihan Gubernur dan Wakil Gubemur diselenggarakan dalam waktu bersamaan dengan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, untuk efsiensi dan efektivitas anggaran, pelaksanaan pemilihan dapat dilakukan dengan pendanaan bersama.
- (2) Dalam hal pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur tidak dilakukan bersamaan dengan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, Kabupaten/Kota yang bersangkutan dapat mendukung pendanaan pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (3) Dalam hal pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota c<sup>l</sup>an Wakil Walikota tidak dilakukan bersamaan dengan pemilihan Gubemur dan Wakil Gubernur, Provinsi yang

bersangkutan dapat membantu pendanaan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota dan Wakil Walikota di wilayah masing-masing.

- (4) Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota dapat mendukung pendanaan penyelenggaraan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah lainnya.
- (5) Pengaturan mengenai pola pendanaan bersama Pilkada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

2. Pasal 9 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 9**

- (1) Penyusunan RKA KPU Provinsi dan Panwas Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 masing-masing dituangkan dalam format yang tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini.
- (2) Penyusunan RKA KPU Kabupaten/Kota dan Panwas Kabupaten, Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 masing-masing dituangkan dalam format yang tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V peraturan ini.
- (3) Kebutuhan belanja KPUD dan Panwas untuk pelaksanaan Pilkada lainnya yang belum sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat disesuaikan dan/atau dianggarkan sepanjang diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Pemilihan, Pengesahan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- (4) RKA KPUD diajukan Ketua KPUD dan RKA Panwas diajukan oleh Ketua Panwas kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada DPRD.
- (5) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas bersama antara Tim Anggaran Eksekutif Daerah dengan KPUD atau Panwas.
- (6) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menilai kesesuaian dengan rincian kebutuhan belanja, standar harga satuan tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 serta menilai tingkat kewajaran dan kepatutan antara beban tugas dan belanja yang direncanakan dikaitkan dengan prestasi kerja yang akan dicapai/dihasilkan.
- (7) RKA yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) masing-masing disusun ke dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Sekretariat Daerah dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Sekretariat Daerah yang sewaktu-waktu dapat dijadikan sebagai sumber informasi apabila diperlukan.

3. Diantara Pasal 19 dan Pasal 20, disisipkan 2 (dua) Pasal baru yaitu Pasal 19A dan Pasal 19B yang berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 19A**

- (1) Atasan langsung Bendahara dan Bendahara KPUD serta atasan langsung Bendahara dan Bendahara Panwas yang ditunjuk dan ditetapkan Ketua KPUD atau Ketua Panwas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan merangkap sebagai bendahara kegiatan lainnya.

### **Pasal 19B**

- (1) Untuk pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, pada KPU dan Panwas Kabupaten/Kota ditunjuk bendahara pembantu dan pada PPK dan Panwas Kecamatan ditunjuk Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) dari Bendahara KPU dan Panwas Provinsi.
- (2) Untuk pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota dan Wakil Walikota, pada PPK dan Panwas Kecamatan ditunjuk bendahara pembantu dari Bendahara KPU dan Bendahara Panwas Kabupaten/Kota.
- (3) Penunjukan bendahara pembantu pada KPU dan bendahara pembantu Panwas Provinsi di Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta bendahara pembantu pada PPK dan bendahara pembantu pada Panwas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pegawai Negeri Sipil dan tidak diperkenankan merangkap sebagai bendahara pembantu atau pemegang uang muka kerja kegiatan lainnya.

4. Pasal 31 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 31**

- (1) Ketua KPUD menyampaikan laporan pertanggungjawaban belanja Pilkada kepada BPK dan/atau aparat pengawas fungsional lainnya untuk diperiksa, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan pelaksanaan Pilkada.
- (2) Ketua KPUD setelah menerima laporan hasil pemeriksaan pertanggungjawaban belanja Pilkada oleh BPK dan/atau aparat pengawas fungsional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mempublikasikan kepada masyarakat melalui mass media.

5. Pasal 32 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 32**

- (1) Sisa barang persediaan Pilkada atau sarana dan prasarana lainnya yang digunakan untuk menunjang kegiatan Pilkada yang pengadaannya bersumber dari dana APBD diserahkan kembali oleh KPUD kepada Pemerintah Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan pelaksanaan Pilkada dengan dilengkapi berita acara serah terima.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Pilkada yang disampaikan oleh Ketua KPUD kepada BPK dan/atau aparat pengawas fungsional lainnya.

6. Diantara Pasal 32 dan Pasal 33, disisipkan 1 (satu) Pasal baru yaitu Pasal 32A yang berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 32A**

- (1) Ketua Panwas menyampaikan laporan pertanggungjawaban belanja Pilkada yang disertai dengan berita acara serah terima sisa barang persediaan yang pengadaannya bersumber dari APBD dan/atau sarana dan prasarana Pemerintah Daerah yang digunakan untuk Pilkada kepada Kepala Daerah paling lambat 1 minggu setelah pengucapan sumpah/janji Kepala Daerah/Wakil kepala daerah yang terpilih dilantik.

- (2) Pemeriksaan oleh BPK dan/atau aparat pengawas fungsional lainnya terhadap laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja Panwas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pasal 36 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 36**

- (1) Mekanisme penyusunan anggaran, pelaksanaan tatausaha keuangan dan pertanggungjawaban belanja Pilkada selain untuk belanja KPUD dan belanja Panwas yang diatur dalam peraturan ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (2) Fasilitasi pengelolaan dan pertanggungjawaban pendanaan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang bersumber dari APBD dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah, Departemen Dalam Negeri.
8. Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, dan Lampiran VII diubah, sebagaimana dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, dan Lampiran VII.

#### **Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Mei 2005

**MENTERI DALAM NEGERI,**

**ttd**

**H. MOH. MA RUF**

LAMPIRAN I     PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR     : 21 Tahun 2005  
 TANGGAL   : 25 Mei 2005

---

**HARGA SATUAN TERTINGGI BELANJA PEGAWAI**

NO	URAIAN	JUMLAH		HARGA (Rp)	KETERANGAN
		VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>HONORARIUM</b>				
1.	KPU Provinsi				
	a. Ketua	1 org	org/bln	2.000.000	masa kerja paling lama 6 bulan
	b. Anggota	4 org	org/bln	1.500.000	sda
2.	Sekretariat KPU Provinsi				
	a. Sekretaris	1 org	org/bln	600.000	sda
	b. Kabag	3 org	org/bln	500.000	sda
	c. Kasubag	6 org	org/bln	450.000	sda
	d. Bendahara	1 org	org/bln	350.000	sda
	e. Pelaksana	8 org	org/bln	300.000	sda
	f. Tenaga Pendukung	5 org	org/bln	250.000	sda
3.	Anggota Pokja KPU Provinsi	15 org	org/bln	350.000	masa kerja paling lama 2 bulan
4.	KPU Kabupaten/Kota				
	a. Ketua	1 org	org/bln	1.500.000	masa kerja paling lama 6 bulan
	b. Anggota	4 org	org/bln	1.250.000	sda
5.	Sekretariat KPU Kabupaten/Kota				
	a. Sekretaris	1 org	org/bln	500.000	sda
	b. Kasubag	4 org	org/bln	450.000	sda
	c. Bendahara	1 org	org/bln	250.000	sda
	d. Bendahara Pembantu *)	1 org	org/bln	250.000	sda
	e. Pelaksana	8 org	org/bln	200.000	sda
	f. Tenaga Pendukung	5 org	org/bln	150.000	sda
6.	Anggota Pokja KPU Kabupaten/ Kota	10 org	org/bln	250.000	masa kerja paling lama 2 bulan
7.	Panitia Pemilihan Kecamatan				
	a. Ketua	1 org	org/bln	400.000	masa kerja paling lama 6 bulan
	b. Anggota	4 org	org/bln	350.000	sda
8.	Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan				
	a. Sekretaris	1 org	org/bln	200.000	sda
	b. Bendahara Pembantu	1 org	org/bln	175.000	sda

NO	URAIAN	JUMLAH		HARGA (Rp)	KETERANGAN
		VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6
	c. PUMK *)	1 org	org/bln	175.000	sda
	d. Anggota	3 org	org/bln	150.000	sda
9.	Panitia Pemungutan Suara				
	a. Ketua	1 org	org/bln	250.000	sda
	b. Anggota	2 org	org/bln	200.000	sda
10.	Sekretariat Panitia Pemungutan Suara				
	a. Sekretaris	1 org	org/bln	200.000	sda
	b. Urusan Teknis Penyelenggaraan	1 org	org/bln	150.000	sda
	c. Urusan TU Keuangan	1 org	org/bln	150.000	sda
11.	Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara				
	a. Ketua	1 org	org/ paket	150.000	paket
	b. Anggota	6 org	org/ paket	100.000	sda
	c. Linmas	2 org	org/ paket	100.000	sda
12.	Panwas Provinsi ***)				
	a. Ketua	1 org	org/bln	2.250.000	
	b. Anggota	4 org	org/bln	2.000.000	
13.	Sekretariat Panwas Provinsi ***)				
	a. Sekretaris **)	1 org	org/bln	1.150.000	
	b. Bendahara	1 org	org/bln	1.000.000	
	c. Tenaga Pendukung	4 org	org/bln	1.000.000	
14.	Anggota Pokja Panwas Provinsi	8 org	org/bln	350.000	masa kerja paling lama 2 bulan
15.	Panwas Kabupaten/Kota ***)				
	a. Ketua	1 org	org/bln	1.750.000	
	b. Anggota	4 org	org/bln	1.500.000	
16.	Sekretariat Panwas Kabupaten/ Kota ***)				
	a. Sekretaris **)	1 org	org/bln	500.000	
	b. Bendahara	1 org	org/bln	350.000	
	c. Bendahara pembantu *)	1 org	org/bln	350.000	
	d. Tenaga Pendukung	4 org	org/bln	250.000	
17.	Anggota Pokja Panwas Kabupaten/Kota	8 org	org/bln	250.000	masa kerja paling lama 2 bulan

NO	URAIAN	JUMLAH		HARGA (Rp)	KETERANGAN
		VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6
18.	Panwas Kecamatan ***) a. Ketua b. Anggota	1 org 2 org	org/bln org/bln	450.000 400.000	
19.	Sekretariat Panwas Kecamatan***) a. Sekretaris **) b. Bendahara Pembantu c. PUMK *) d. Tenaga Pendukung	1 org 1 org 1 org 2 org	org/bln org/bln org/bln org/bln	250.000 200.000 200.000 175.000	
20.	Anggota Pokja Panwas Kecamatan	6 org	org/bln	200.000	masa kerja paling lama 2 bulan
<b>II</b>	<b>UANG LEMBUR</b>				
1.	<b>KPUD</b> a. KPU Provinsi b. KPU Kabupaten/Kota c. PPK d. PPS	29 org 24 org 11 org 6 org	org/bln org/bln org/bln org/bln	200.000 150.000 125.000 100.000	paling lama 10 hari setiap bulan sda sda sda
2.	<b>PANWAS</b> a. Panwas Provinsi b. Panwas Kabupaten/Kota c. Panwas Kecamatan	11 org 11 org 7 org	org/bln org/bln org/bln	200.000 150.000 125.000	paling lama 10 hari setiap bulan sda sda

\*) Dibentuk dalam rangka Pilkada Gubernur dan Wakil Gubernur.

\*\*) Atau dengan sebutan lain yang berfungsi mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan.

\*\*\*) Masa tugas Panwas disesuaikan dengan ketentuan Pasal 109 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

**H. MOH. MA'RUF**



**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) PILKADA  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR  
BELANJA KPU PROVINSI .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

NO	URAIAN	Jadwal Pelaksanaan	VOLUME		Harga Satuan	Jumlah
			Unit	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7
	<b>BELANJA PEGAWAI</b>					
<b>1.1</b>	<b>Honorarium</b>					
	a. KPU Provinsi					
	1. <b>Ketua</b> - <b>org</b> x - bln x Rp -		-	O.B	Rp -	-
	2. Anggota - org x - bln x Rp -		-	O.B	Rp -	Rp -
	b. Sekretariat KPU Provinsi					
	1. Sekretaris org x - bln x Rp -		-	0.6	Rp -	Rp -
	2. Kabag - org x - bln x Rp -		-	0.6	Rp -	Rp -
	3. <b>Kasubag</b> - <b>org</b> x - bln x Rp -		-	0.6	Rp -	Rp -
	4. Bendahara - org x - bln x Rp -		-	0.6	Rp -	Rp -
	5. Pelaksana - org x - bln x <b>Rp</b> -		-	O.B	Rp -	Rp -
	6. Tenaga Pendukung - org x - bln x Rp -		-	O.B	Rp -	Rp -

NO	URAIAN	Jadwal Pelaksanaan *) 3	VOLUME		Harga Satuan	Jumlah
			Unit	Satuan		
	2	3	4	5	6	7
	c. KPU Kab/Kota					
	1. Ketua - org x - bln x Rp - x - K/K		-	O.B	Rp -	Rp -
	2. Anggota - org x - bln x Rp - x - K/K		-	0.6	Rp -	Rp -
	d. Sekretariat KPU Kab/Kota					
	1. Sekretaris - org x - bln x Rp - x - K/K		-	O.B	Rp -	Rp -
	2. <b>Kasubag</b> - org x - bln x Rp - x - K/K		-	O.B	Rp -	Rp --
	3. Bendahara Pembantu di Kab/Kota - org x - bln x Rp - x - K/K		-	O.B	Rp -	Rp -
	4. Pelaksana - org x - bln x Rp - x - K/K		-	O.B	Rp -	Rp -
	5. Tenaga Pendukung - org x - bln x Rp - x - K/K		-	0.6	Rp -	Rp -
	e. <b>PPK</b>					
	1. Ketua - org x - bln x Rp - x - PPK	-	-	0.6	Rp -	Rp -
	2. <b>Anggota</b> - org x - bln x Rp - x - PPK		-	O.B	Rp -	Rp -
	f. Sekretariat PPK					
	1. Sekretaris - <b>org</b> x - bln x Rp - x - PPK		-	O.B	Rp -	Rp -
	2. PUMK - org x - bln x Rp - x - PPK		-	O.B	Rp -	Rp -
	3. Anggota - <b>org</b> x - bln x Rp - x - PPK		-	O.B	Rp -	P.; -
	g. PPS					
	1. Ketua - org x - bln x Rp - x - PPS		-	OB	Rp -	Rp -
	2. <b>Anggota</b> - org x - bln x Rp - x - PPS		-	0.6	Rp -	Rp -
	h. Sekretariat PPS					

**LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI**  
**DALAM NEGERI NOMOR :**  
**TANGGAL :**

**FORMAT 1**

Halaman  
... dari ...

## RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA

S3B3

Provinsi/Kabupaten/Kota .....  
Tahun Anggaran ...

Bidang Pemerintahan : XX .....

Perangkat Daerah XX . XX .....

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN

KODE REKENING							URAIAN	Jumlah
1							2	3
2							<b>BELANJA</b>	
2	01	03	4				BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN	
2	01	03	4	1			BELANJA BAGI HASIL	
2	01	03	4	1	1		Belanja Bagi Hasil Pajak	
2		01	4	1	1	1	.....	
2	01	03	4	1	1	2	.....	
2	01	03	4	1	1	....	.....	
2	01	03	4	1	2		Belanja Bagi Hasil Bukan Pajak	
2	01	03	4	1	2	1	.....	
2	01	03	4	1	2	2	.....	
2	01	03	4		1	....	.....	
2	01	03	4	2			<b>BELANJA BANTUAN KEUANGAN</b>	
2	01	03	4	2	1		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah	
2	01	03	4	2	1	1	.....	
2	01	03	4	2	1	2	.....	
2	01	03	4	2	1	....	.....	
2	01	03	4	2	2		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa/Kelurahan	
2		03	4	2	2	1	.....	
2	01	03	4	2	2	2	.....	
2	01	03	4	2	2	....	.....	
2	01	03	4	2	3		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Organisasi Kemasyarakatan	
2	01	03	4	2	3	1	.....	
2	01	03	4	2	3	2	.....	
2	01	03	4	2	3	....	.....	



NOMOR : TANGGAL :

Halaman ... dari ....

## DOKUMEN ANGGARAN SATUAN KERJA

---

2    **xx**    **xx**    4

Bidang Pemerintahan		XX .....										
Perangkat Daerah		XX . XX .....										
<p align="center"><b>REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN</b></p>												
KODE REKENING						URAIAN				Jumlah		
1						2				3		
2						BELANJA						
2	01	03	4			BELANJA BAGI NASIL DAN BANTUAN KEUANGAN				-		
2	014	03	4	1		SELANIA BAGI NASIL						
2	01	03	4	1	1	Belanja Bagi Hasil Pajak						
2	01	03	4	1	1	1	.....					
2	01	03	4	1	1	2	.....					
2	01	03	4	1	1	....	.....					
2	01	03	4	1	2		Belanja Bagi Hash Bukan Pajak					
2	01	03	4	1	2	1	.....					
2	01	03	4	1	2	2	.....					
2	01	03	4	1	1	....	.....					
2	01	03	4	2			BELANJA BANTUAN KEUANGAN					
2	01	03	4	2	1		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemenntah					
2	01	03	4	2	1	1	.....					
2	01	03	4	2	1	2	.....					
	2,0	03	4	2		1 ..	.....					
2	01	03	4	2	2		Beluga Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa/Kelurahan					
2	01	03	4	2	2	1	.....					
2	01	03	4	2	2	2	.....					
2	01	03	4	2	2	....	.....					
2	01	03	4	2	3		Mania Bantuan Keuangan Kepada Organisasi Kemasyarakatan					
2	01	03	4	2	3	1	.....					
2	01	03	4	2	3	2	.....					


KODE REKENING								URAIAN	Jumlah
1								2	3
2	01	03	4	2	3	....	.....		
2	01	03		2	4		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Organisasi Pro(esl		
2	01	03	4	2	4	1	.....		
2	01	03	4	2	4	2	.....		
2	01	03	4	2	4	....	.....		
2	01	03	4	2	5		Belanja PILKADA		
2	01	03	4	2	5	1	Belanja KPUD .....		
2	01	03	4	2	5	2	Milan's B a n n s ..... » .....		
2	01	03	4	2	5	....	.....		
								<b>Jundah</b>	
<b>Rencana Penarikan Dana Belanja Bagi Hasil Dan Bantuan Keuangan Pertriwulan</b>								<b>Pimpinan</b>  <b>Nama Daerah,</b> <b>Tan59al/Bulan/Tahun</b> <b>Jabatan Pimpinan Unit Kerja</b>  ttd  Nama ..... <b>NIP.</b>	
Triwulan I	R	.....							
Triwulan II	Rp	.....							
Triwulan III	Rn	.....							
Triwulan IV	Rn	.....							
<b>Jumlah</b>	Rp	.....							

### Cara Pengisian Formulir D3B3

1. Nomor DASK diisi dengan angka 2 untuk kode anggaran belanja, selanjutnya diisi dengan nomor kode bidang pemerintahan, nomor kode perangkat daerah, nomor kode kelompok belanja bagi hasil dan bantuan keuangan diisi dengan kode 4.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
5. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
6. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan .
7. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan.
8. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian obyek. Setiap jumlah uraian rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan. Setiap jumlah rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan pada masing-masing obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan berkenaan. Setiap obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan pada masing-masing jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan.

9. Baris jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan yang tercantum dalam kolom 3.
10. Rencana penarikan dana belanja bagi hasil dan bantuan keuangan setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas daerah serta penerbitan Surat Keputusan Otorisasi.
11. Formulir D383 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
12. Apabila Formulir D3B3 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
13. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan D3B3.
14. Formulir D3B3 ditandatangani oleh kepala satuan kerja perangkat daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.



FORMAT			
DOKUMEN ANGGARAN SATUAN KERJA			Halaman ... <b>D3B3.1</b>
Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ...			
Bidang Pemerintahan : <b>xx</b> .....			
Perangkat Daerah : <b>xx . xx</b> .....			
<b>RINCIAN ANGGARAN BELANJA KPUD</b> (Rode Rekening : 2.01.03.4.2.5.1)			
<b>NOMOR URUT</b>		<b>URAIAN</b>	<b>Jumlah</b>
		<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1</b>		<b>Belanja Pegawai</b>	
<b>1</b>	<b>1</b>		
		<b>a. KPUD</b> ..... »...»	
		<b>Ketua</b>	
		<b>Anggota</b>	
		<b>b. Sekretariat KPUD</b> .....	
		<b>Sekretaris</b>	
		.....	
		C.....	
<b>1</b>	<b>2</b>	.....	
<b>2</b>		<b>Belanja Barang/Jasa</b>	
<b>2</b>	<b>1</b>	.....	
<b>3</b>		<b>Belanja Operasi</b>	
<b>3</b>	<b>1</b>	.....	
		<b>Jumlah</b>	
<b>4</b>		<b>Belanja Kontijensi</b>	
		<b>Jumlah</b>	
<b>Rencana Penarikan Dana Belanja Pilkada untuk KPUD</b>			<b>Pimpinan</b>
Triwulan I Rp ..... Triwulan II Rp ..... Triwulan III Rp ..... Triwulan IV Rp ..... <b>Jumlah</b> Rp .....			<b>Nama Daerah,</b> <b>Tanggal/Bulan/Tahun</b> <b>Jabatan Pimpinan Unit Kerja</b>  ttd  <b>Nama</b> ..... <b>NIP.</b> .....

### Cara Pengisian Lampiran I Formulir D3B3.1

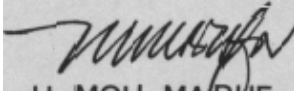
1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
4. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (Nomor Urut) diisi dengan dengan nomor urut belanja.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian rincian belanja KPUD yang dicunakan untuk belanja KPU Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai dengan kebutuhan anggaran yang diusulkan.
7. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian belanja, kemudian masing-masing dijumlahkan menjadi jumlah anggaran belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi.
8. Baris jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh **belanja** pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi dalam kolom 3.
9. Rencana penarikan dana belanja Pilkada untuk Panitia Pengawas setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran pertriwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas daerah serta penerbitan Surat Keputusan Otorisasi.
10. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan D3B3.1.
11. Formulir D3B3.1 ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.
12. Formulir D3B3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
13. Apabila Formulir D3B3.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

DOKUMEN ANGGARAN SATUAN KERJA		D3113.1
Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ...		
Bidang Pemerintahan      XX .....		
Perangkat Daerah      XX . XX .....		
<b>RINCIAN ANGGARAN BELANJA PANWAS</b> (Rode Rekening : <b>2.01.03.4.2.5.2</b> )		
<b>NOMOR URUT</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Jumlah</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	
<b>1</b>	<b>1</b> Honorarium	
	a. Panitia Pengawas .....	
	Ketua	
	Anggota	
	b. sekretariat Panitia Pengawas .....	
	Koordinator	
	.....	
<b>1</b>	<b>2</b> .....	
<b>2</b>	<b>Belanja Barang/Jasa</b>	
<b>2</b>	<b>1</b> .....	
<b>1</b>		
<b>3</b>	<b>Belanja Operasi</b>	
<b>3</b>	<b>1</b> .....	
	<b>Jumlah</b>	
<b>4</b>	<b>Belanja Kon_jensi</b>	
	<b>Jumlah</b>	
<b>Rencana Penarikan Dana Belanja [Okada untuk Panwas</b>		<b>Plmpinan</b>
Triwulan I      Rp.....		<b>Nama Daerah,</b> <b>Tanggal/Bulan/Tahun</b> <b>Jaba'an</b> Pimpinan Unit Kerja  <b>ttd</b>
Triwulan II    Rp.....		
Triwulan III   Rp.....		
Triwulan IV   Rp.....		
<b>Jumlah</b> RP .....		<b>NIP.</b>

## Cara Pengisian Lampiran II Formulir D3B3.1

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
4. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (Nomor Urut) diisi dengan dengan nomor urut belanja.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian rincian belanja Panitia Pengawas yang digunakan untuk belanja Panitia Pengawas provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan kebutuhan.
7. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian belanja, kemudian masing-masing dijumlahkan menjadi jumlah anggaran belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi.
8. Garis jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi dalam kolom 3.
9. Rencana penarikan dana belanja pilkada untuk Panitia Pengawas setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran pertriwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas daerah serta penerbitan Surat Keputusan Otorisasi.
10. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan D3B3.1.
11. Formulir D3B3.1 ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.
12. Formulir D3B3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
13. Apabila Formulir D3B3.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

MENTERI DALAM NEGERI,



H. MOH. MARUF

KODE REKENING								URAIAN	Jumlah
1								2	3
2	01	03	4	2	4		Belanja Bantuan	Kepada Organssas Profess	
2	01	03	4	2	4	1			
2	01	03	4	2	4	2			
2	01	03	4	2	4	...			
2	01	03	4	2	5		Belanja PILKADA		
2	01	03	4	2	5	1	Belanja KPUD .....		
2	01	03	4	2	5	2	Belanja Panwas .....		
2	01	03	4	2	5	...			
<b>Jumlah</b>									
<b>Catatan</b>									<b>Pimpinan</b>
1. Rnncian kode rekening 2.01.03.4.2.5.1. Belanja KPUD ..... tercantum dalam Lampiran I dan rincian kode 2.01.03.4.2.5.1. Belanja Panwas tercantum dalam <b>Lampiran H yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari</b> formulir 53B3 ini.									<b>Nama Daerah,</b> <b>Tanggal/Bulan/Tahun</b> <b>Jabatan Pimpinan Unit Kerja</b>  ttd
									<b>NIP.</b>
<b>Keterangan</b>									
Tanqqal Pembahasan									
Catatan Hasil Pembahasan									
1.									
2.									
dst									
<b>Tim Anggaran Eksekutif Daerah:</b>									
<b>No</b>	<b>Nama</b>						<b>NIP</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>
1	—							—	
2									
dst									

### Cara Pengisian Formulir S3B3

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
4. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek

belanja bagi hasil dan bantuan keuangan

6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, Jenis, obyek dan rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan.
7. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian objek. Setiap jumlah uraian rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan. Setiap jumlah rincian obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan pada masing-masing obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan, selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan berkenaan. Setiap obyek belanja bagi hasil dan bantuan keuangan pada masing-masing jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan.
8. Baris jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja bagi hasil dan bantuan keuangan yang tercantum dalam kolom 3.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan S3B3.
10. Formulir S3B3 ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.
11. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir S3B3 oleh tim anggaran eksekutif daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran eksekutif untuk mendapatkan perhatian Sekretaris Daerah cantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
12. Seluruh anggota tim anggaran eksekutif daerah menandatangani formulir S3B3 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
13. Formulir S3B3 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
14. Apabila Formulir S3B3 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

<b>FORMAT</b>
---------------

Halaman ... dari ....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S3B3.1
Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ...		
Bidang Pemerintahan    xx .....		
Perangkat Daerah        xx . xx .....		
<b>RINCIAN ANGGARAN BELANJA KPUD</b>		
<b>NOMOR URUT</b>	<b>URAIAN</b>	<b>3umlah</b>
	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	
<b>1</b>	<b>1</b> Honorarium	
	a. KPUD .....	
	Ketua	
	Anggota	
	b. Sekretariat KPUD .....	
	Sekretaris	
	c.....	
<b>1</b>	<b>2</b> .....	
<b>2</b>	<b>Belanja Barang/3asa</b>	
<b>2</b>	<b>1</b> ..... » .....	
<b>3</b>	<b>Belanja Operasi</b>	
<b>3</b>	<b>1</b> .....	
	<b>3umlah</b>	
<b>4</b>	<b>Belanja Kontijensi</b>	
<b>3unAlah</b>		
<b>Catatan</b>		
<b>Pimpinan</b>		
		Nama Daerah, Tanggal/Bulan/Tahun Jabatan Pimpinan Unit Kerja  ttd  Nama : ..... SIP.
<b>Keterangan</b>		
<b>Tanggal Pembahasan</b> .		

Catatan Masi! Pembahasan				
1.				
2.				
dst				
<b>Tim Anggaran Eksekutif Daerah:</b>				
<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NiP</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>
1				
2				
dst				

### Cara Pengisian Lampiran I Formulir S3B3.1

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
4. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (Nomor Urut) diisi dengan dengan nomor unit belanja.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian rincian belanja KPUD yang digunakan untuk belanja KPU Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai dengan kebutuhan anggaran yang diusulkan.
7. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian belanja, kemudian masing-masing dijumlahkan menjadi jumlah anggaran belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi.
8. Baris jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi dalam kolom 3.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan S3B3.1.
10. Formulir S3B3.1 ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.
11. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir S3B3.1 oleh tim anggaran eksekutif daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran eksekutif daerah untuk mendapatkan perhatian Sekretaris Daerah dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
12. Seluruh anggota tim anggaran eksekutif daerah menandatangani formulir S3B3.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
13. Formulir S3B3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
14. Apabila Formulir S3B3.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.



FORMAT

Halaman ... dari

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S3B3.1
Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ...		
Bidang Pemerintahan      xx .....		
Perangkat Daerah      : xx . xx .....		
<b>RINCIAN ANGGARAN BELANJA PANWAS</b>		
<b>NOMOR URUT</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Jumlah</b>
	<b>2</b>	<b>3</b>
1	<b>Belanja Pegawai</b>	
1	Honorarium	
	a. Panitia Pengawas .....	
	Ketua	
	Mggota	
	b. Sekretariat Panitia Pengawas ..... »...	
	Sekretaris	
	.....	
	c. ....	
1	2	
2	<b>Belanja Barang/Jasa</b>	
2	1	
3	<b>Belanja Operasi</b>	
3	1	
	<b>Jumlah</b>	
4	<b>Belanja Kontijensi</b>	
	<b>Jumlah</b>	
<b>Catatan</b>		<b>Pimpinan</b>
		Nama Daerah, Tanggal/Bulan(tahun Jabatan Pimpinan Unit Kerja  ttd
		NIP.
<b>Keterangan</b>		
<b>Tanqqal Pembahasan</b>		
<b>Catatan Hasil Pembahasan</b>		
1.		
2.		

dst				
<b>Tim Anggaran Eksekutif Daerah:</b>				
<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>
1				
2				
dst				

### **Cara Pengisian Lampiran II Formulir S3B3.1**

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Bidang Pemerintahan diisi dengan nomor kode bidang dan nama bidang pemerintahan daerah yang ditangani satuan kerja perangkat daerah.
4. Perangkat daerah diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (Nomor Urut) diisi dengan dengan nomor urut belanja.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian rincian belanja Panitia Pengawas yang digunakan untuk belanja Panitia Pengawas Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai dengan kebutuhan,
7. Kolom 3 (jumlah rupiah) diisi dengan jumlah uraian rincian belanja, kemudian masing-masing dijumlahkan menjadi jumlah anggaran belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi.
8. Baris jumlah pada kolom 3 merupakan penjumlahan dari seluruh belanja pegawai, barang/jasa, operasi dan kontijensi dalam kolom 3.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan S363.1.
10. Formulir S3B3.1 ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan.
11. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir S3B3.1 oleh tim anggaran eksekutif daerah. Apabila terdapat catatan dad hasil pembahasan oleh tim anggaran eksekutif daerah untuk mendapatkan perhatian Sekretaris Daerah dicantumkan dahm kolom catatan hasil pembahasan.
12. Seluruh anggota tim anggaran eksekutif daerah menandatangani frmulir 5383.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
13. Formulir S3B3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
14. Apabila Formulir S3B3.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

**MENTERI DALAM NEGERI,**

**H. MOH. MA'RUF**