

# **PROSEDUR PERENCANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN RAPAT DALAM KANTOR PADA BAWASLU PROVINSI DKI JAKARTA**

Oleh :

Nabila Aulia Rahma

## **ABSTRAK**

Badan Pengawas Pemilu atau Bawaslu merupakan sebuah lembaga pemerintah yang bertugas mengawasi pemilu di Indonesia. Melalui Tugas Akhir ini penulis tujuan untuk mempelajari hal yang berkaitan dengan kegiatan rapat dalam kantor. Dalam hal ini penulis membahas tentang prosedur perencanaan pelaksanaan rapat hingga proses pertanggungjawaban setelah kegiatan selesai. Bawaslu memiliki 3 metode pembayaran untuk melakukan kegiatan yaitu UP (Uang Persediaan), TUP (Tambahan Uang Persediaan), dan LS (Pembayaran Langsung). Proses perencanaan rapat dimulai jika pelaksana telah memerintahkan rapat ke PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) kemudian PPTK meminta pengajuan anggaran ke BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran), selanjutnya diserahkan ke verifikator untuk dilakukan verifikasi dan jika sudah akan dikirim ke PPK (Pejabat Pelaksana Teknis), terakhir akan dicairkan anggarannya oleh BP (Bendahara Pembantu). Setelah rapat selesai, maka akan dilakukan pertanggungjawaban anggaran kegiatan. Pihak yang berkaitan dengan pertanggungjawaban tersebut adalah BPP, verifikator, BP, dan PPK.

Kata Kunci: Anggaran, Perencanaan Rapat, Pertanggungjawaban Rapat.

**PROCEDURE OF MEETING BUDGET  
PLANNING AND ACCOUNTABILITY IN THE OFFICE AT  
BAWASLU DKI JAKARTA PROVINCE**

By :  
Nabila Aulia Rahma

**ABSTRACT**

*Badan Pengawas Pemilu or Bawaslu is a government agency tasked with supervising elections in Indonesia. Through this final assignment the author aims to study matters relating to meeting activities in the office. In this case the author discusses the planning procedures for meeting implementation and the accountability process after the activity is completed. Bawaslu has 3 payment methods for carrying out activities, namely UP (Supply Money), TUP (Additional Supplies Money), and LS (Direct Payment). The meeting planning process begins if the implementer has been ordered to meet with the PPTK (Activity Technical Implementing Officer) then the PPTK asks for a budget submission to the BPP (Expenditure Assistant Treasurer), then it is submitted to the verifier for verification and if it is, it will be sent to the PPK (Technical Implementing Officer). Finally the budget will be disbursed by BP (Assistant Treasurer). The parties related to this responsibility are BPP, verifier, BP, and PPK.*

*Keywords: Budget, Meeting Planning, Meeting Accountability.*