



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

LAPORAN TUGAS AKHIR

**NABILA AULIA RAHMA
2110102040**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA
2024**



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

LAPORAN TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya**

**NABILA AULIA RAHMA
2110102040**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA
2024**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Laporan Tugas Akhir ini adalah hasil karya sendiri, dan semua sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Nabila Aulia Rahma

NIM : 2110102040

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan saya ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 06 Juni 2019

Yang menyatakan,

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular official stamp. The stamp contains the text 'PERAI' and 'EL' at the top, and 'NABILA AULIA RAHMA' and '2110102040' at the bottom. The signature is written in a cursive style.

(Nabila Aulia Rahma)

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademika Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta,
saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Nabila Aulia Rahma
NIM	: 2110102040
Fakultas	: Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi	: D3 Akuntansi
Jenis Karya	: Laporan Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non Exclusive Royalty Free Right) atas Tugas Akhir saya yang berjudul:

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

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti ini Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada tanggal : 06 Juni 2019
Yang menyatakan,

The image shows a handwritten signature in black ink over a red official stamp. The stamp is rectangular and contains the text 'UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA' at the top, 'DEK' in the middle, and '06 JUNI 2019' at the bottom. There is also a small emblem on the stamp.

Nabila Aulia Rahma

LAPORAN TUGAS AKHIR

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

Dipersiapkan dan disusun oleh:

NABILA AULIA RAHMA

2110102040

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada 25 Juni 2024
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima

Ayunita Ajengtvas A.S.M., S.E., M.Accv., M.Comm, CAAT, CADE
Ketua Penguji

Ranti Nugraheni, S.Si,M.Ak

Dr. Amrie Firmansyah, SE., M.M., M.Ak., M.A., M.H

Penguji I

Penguji II (Pembimbing)

Dr. Amrie Firmansyah, SE., M.M., M.Ak., M.A., M.H
Ketua Jurusan

Masripah, SE, M. Ak., CPSAK
Ketua Program Studi

Disahkan di : Jakarta

Pada tanggal : 25 Juni 2024

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.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Sekretariat : Jl RS. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta 12450, Telp. 7692856, 7692859 Fax. 7692856
Homepage : <http://www.upnvj.ac.id> Email : puskom@upnvj.ac.id

**BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR (PKL)
AKUNTANSI D-III
SEMESTER GENAP TA. 2023/2024**

Hari ini Selasa, tanggal 25 Juni 2024, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : Nabila Aulia Rahma

No.Pokok Mahasiswa : 2110102040

Program : Akuntansi D-III

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut :

**Prosedur Perencanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Rapat dalam Kantor
pada Bawaslu Provinsi DKI Jakarta**

Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / Tidak Lulus* *)

Tim Penguji

No	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Ayunita Ajengtiyas Saputri Mashuri, SE, M.Acc., M.Com.,CAAT	Ketua	1.
2	Ranti Nugraheni, S.Si,M, Ak	Anggota I	2.
3	Dr. AMRIE FIRMANSYAH, SE.,M.Ak.,ME	Anggota II **)	3.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Dosen Pembimbing

Jakarta, 25 Juni 2024
Mengesahkan
A.n. DEKAN
Kaprodi. Akuntansi D-III

Masripah, SE.,M.S.Ak.,CPSAK

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Perencanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Rapat dalam Kantor pada Bawaslu Provinsi DKI Jakarta” ini berhasil diselesaikan. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada Ibu Masripah, SE, M. Ak., CPSAK selaku Kepala Program Studi Diploma Tiga Akuntansi. Terima kasih kepada Bapak Dr. Amrie Firmansyah, S.E., M.M., M.Ak., M.A., M.H selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan saran-saran yang sangat bermanfaat.

Di samping itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada orangtua, keluarga, dan teman-teman yang selalu memberikan semangat, dukungan, serta doa kepada penulis. Penulis menyadari bahwa di dalam Tugas Akhir ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis menerima kritik dan saran yang membangun. Demikian Tugas Akhir ini semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 20 Mei 2024



Nabila Aulia Rahma

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
PERNYATAAN PUBLIKASI	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
BERITA ACARA	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Tujuan.....	2
I.3 Manfaat.....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
II.1 Rapat Dalam Kantor.....	4
II.2 Perencanaan Anggaran Pemerintah	4
II.3 Pertanggungjawaban Anggaran Pemerintah.....	5
BAB III METODE PENULISAN	6
III.1 Pengumpulan Data dan Informasi.....	6
III.2 Deskripsi Data dan Informasi	7
BAB IV PEMBAHASAN	8
IV.1 Prosedur Perencanaan Rapat pada Bawaslu Provinsi DKI Jakarta.....	8
IV.1.1 Diagram Alir (<i>Flowchart</i>) Pengajuan Anggaran	9
IV.1.2 Ketentuan Biaya Konsumsi Rapat	10

IV.1.3	Sistem Pembayaran Kegiatan di Bawaslu Provinsi DKI Jakarta.....	10
IV.2	Pertanggungjawaban Anggaran Rapat dalam Kantor	12
IV.2.1	Diagram Alir (<i>Flowchart</i>) Pertanggungjawaban Anggaran	14
IV.2.2	Dokumen Pendukung Pertanggungjawaban Rapat Saat Selesai.....	15
BAB V PENUTUP		18
V.1	Kesimpulan.....	18
V.2	Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA		20
RIYAWAT HIDUP		22
LAMPIRAN.....		23

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Satuan Biaya Konsumsi Pada Rapat.....	10
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Flowchart</i> Pengajuan Perencanaan Anggaran Rapat	9
Gambar 2. <i>Flowchart</i> Pertanggungjawaban Anggaran Setelah Rapat Selesai	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Persetujuan Judul Tugas Akhir.....	23
Lampiran 2. SPTB (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja)	24
Lampiran 3. Nota Dinas	25
Lampiran 4. SPTJM (Surat Pertanggungjawaban Mutlak)	26
Lampiran 5. SPBy (Surat Perintah Bayar) Konsumsi Menggunakan UP (Uang Persediaan)	27
Lampiran 6. Kuitansi.....	28
Lampiran 7. Kuitansi Pembelian Konsumsi	29
Lampiran 8. Undangan Narasumber (Jika Ada)	30
Lampiran 9. Undangan Peserta	31
Lampiran 10. Kartu Monitoring	32
Lampiran 11. Transkrip Wawancara	33
Lampiran 12. Transkrip Wawancara (lanjutan).....	34
Lampiran 13. Transkrip Wawancara (lanjutan).....	35
Lampiran 14. Turnitin	36
Lampiran 15. Turnitin (lanjutan).....	37
Lampiran 16. Turnitin (lanjutan).....	38
Lampiran 17. Turnitin (lanjutan).....	39
Lampiran 18. Turnitin (lanjutan).....	40