



**PROSEDUR PENGAJUAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGELUARAN PADA KEGIATAN PAKET MEETING
DI BAWASLU PROVINSI DKI JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

FIRLYTA ERZA MAHIMA

2110102005

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

2024



**PROSEDUR PENGAJUAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGELUARAN PADA KEGIATAN PAKET MEETING
DI BAWASLU PROVINSI DKI JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya

FIRLYTA ERZA MAHIMA

2110102005

**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 : Firlyta Erza Mahima

NIM : 2110102005

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

Jakarta,

Yang menyatakan,



Firlyta Erza Mahima

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

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

| | |
|---------------|-------------------------------|
| Nama | : Firlyta Erza Mahima |
| NIM | : 2110102005 |
| 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 Ekklusif (Non Exclusive Royalty Free Right) atas Tugas Akhir saya yang berjudul:

**PROSEDUR PENGAJUAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGELUARAN PADA KEGIATAN PAKET MEETING DI 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 :

Yang menandatangani.


FIRLYTA ERZA MAHIMA
4893DALK18037

**PROSEDUR PENGAJUAN DANA DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN PADA
KEGIATAN PAKET MEETING DI BAWASLU PROVINSI DKI
JAKARTA**

Oleh

Firlyta Erza Mahima

ABSTRAK

Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) berperan penting dalam menjaga kejujuran dan integritas dalam penyelenggaraan pemilu di Indonesia. Sebagai badan independen, Bawaslu bertugas memantau dan memastikan proses pemilu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan hukum dan prinsip demokrasi. Bawaslu Provinsi DKI Jakarta secara rutin melaksanakan berbagai kegiatan, antara lain paket *meeting* yang menjadi salah satu instrumen penting dalam mendukung kegiatan pemantauan dan pengawasan pemilihan umum di Bawaslu DKI Jakarta. Tujuan dari paket *meeting* adalah untuk memberikan peserta informasi yang diperlukan agar mereka memahami dengan baik agenda, topik, dan tujuan pertemuan tersebut. Melalui paket *meeting* ini, diharapkan anggota dan staf Bawaslu dapat terinformasi dengan baik, sehingga memungkinkan mereka untuk menjalankan tugas pemantauan dan pengawasan dengan efisien dan efektif. Pendekatan kualitatif akan digunakan untuk memahami secara mendalam prosedur pengajuan dana dan pertanggungjawaban pengeluaran di Bawaslu Provinsi DKI Jakarta. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi persepsi, pengalaman, dan praktik yang mendasari proses tersebut. Pada saat ada pegawai yang mengikuti kegiatan fullboard, fullday, atau halfday, maka semua item pengeluaran yang keluar akibat dari diadakannya Paket *Meeting* tersebut sudah ditanggung oleh negara melalui satuan biaya fullboard, fullday, atau halfday yang sudah dibayarkan. Tidak boleh lagi ada pengeluaran-pengeluaran atau pembebanan tambahan lagi di luar satuan biaya Paket *Meeting* tersebut.

Kata kunci: Bawaslu DKI Jakarta, Proses, Informasi, Paket Meeting

***PROCEDURE FOR APPLYING FUNDS AND ACCOUNTABLE
EXPENDITURES FOR MEETING PACKAGE ACTIVITIES IN
BAWASLU DKI JAKARTA PROVINCE***

By
Firlyta Erza Mahima

ABSTRACT

The Election Supervisory Body (Bawaslu) plays an important role in maintaining honesty and integrity in organizing elections in Indonesia. As an independent body, Bawaslu is tasked with monitoring and ensuring that the election process is carried out in accordance with legal provisions and democratic principles. Bawaslu DKI Jakarta routinely carries out various activities, including meeting packages which are an important instrument in supporting general election monitoring and supervision activities at Bawaslu DKI Jakarta. The purpose of a meeting package is to provide participants with the information necessary so that they properly understand the agenda, topics, and goals of the meeting. Through this meeting package, it is hoped that Bawaslu members and staff can be well informed, thus enabling them to carry out their monitoring and supervision duties efficiently and effectively. A qualitative approach will be used to understand in depth the procedures for applying for funds and accountability for expenditure at Bawaslu DKI Jakarta Province. This approach allows researchers to explore the perceptions, experiences, and practices underlying the process. When there are employees who take part in fullboard, fullday or halfday activities, all expenditure items incurred as a result of holding the Meeting Package are borne by the state through the fullboard, fullday or halfday cost units that have been paid. There may be no additional expenses or charges beyond the unit cost of the Meeting Package.

Keywords: Bawaslu DKI Jakarta, Process, Information, Meeting Package

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PROSEDUR PENGAJUAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGELUARAN PADA KEGIATAN PAKET MEETING
DI BAWASLU PROVINSI DKI JAKARTA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

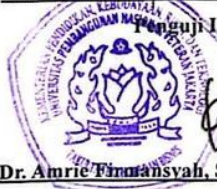
FIRLYTA ERZA MAHIMA
2110102005

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada 27 Juni 2024
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima

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

Ketua Penguji

Rahmasari Fahria, S.E., M.M., Ak., CA., CRM.



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

Ketua Jurusan

Akhmad Saabani, S.E., CMA, CBV, CIISA.

Penguji II

Masripah, SE, M. Ak., CPSAK.

Ketua Program Studi

Disahkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Juni 2024



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 Kamis , tanggal 27 Juni 2024, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : Firlyta Erza Mahima

No.Pokok Mahasiswa : 2110102005

Program : Akuntansi D-III

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut :

Prosedur Pengajuan Dana dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Pada Kegiatan Paket Meeting Di Bawaslu Provinsi DKI Jakarta

Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / Tidak-Lulus **)

Tim Penguji

| No | Dosen Penguji | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|---|----------------|--------------|
| 1 | Dr. AMRIE FIRMANSYAH, SE.,M.Ak.,ME | Ketua | 1. |
| 2 | Rahmasari Fahria, SE, MM.,Ak.,CA.,CRM | Anggota I | 2. |
| 3 | Akhmad Saebani, SE, M.Si, CMA, CBV.,CertDA, CIISA | Anggota II **) | 3. |

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Dosen Pembimbing

Jakarta, 27 Juni 2024

Mengesahkan

A.n. DEKAN

Kaprodi. Akuntansi D-III

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

PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan tugas akhir ini dengan tujuan agar dapat memenuhi syarat kelulusan dengan judul "Prosedur Pengajuan Dana dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Pada Kegiatan Paket *Meeting* di Bawaslu Provinsi DKI Jakarta". Laporan ini merupakan hasil dari upaya keras dan dedikasi penulis dalam mengeksplorasi dan menganalisis prosedur yang relevan dan penting dalam pengelolaan keuangan di Bawaslu Provinsi DKI Jakarta.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Masripah, SE, M. Ak., CPSAK selaku Kepala Program Studi Diploma Tiga Akuntansi.
2. Bapak Akhmad Saebani SE, M.Si. selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan arahan, masukan, dan motivasi sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
3. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan doa, dukungan, dan semangat dalam setiap langkah perjalanan penulisan tugas akhir ini.
4. Teman-teman seperjuangan, yang selalu memberikan dorongan, inspirasi, dan dukungan moral dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, namun penulis berharap bahwa hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, praktik, dan kebijakan di bidang yang relevan. Akhir kata, penulis berharap laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat. Segala kritik, saran, dan masukan untuk perbaikan di masa yang akan datang sangat penulis harapkan demi kesempurnaan dan kebaikan bersama.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| PERNYATAAN ORISINALITAS | iii |
| PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI | iv |
| ABSTRAK | v |
| LEMBAR PENGESAHAN | vii |
| BERITA ACARA | viii |
| PRAKATA | ix |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| DAFTAR TABEL | 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 | 3 |
| II.1 Pengertian Prosedur dan Konsep Pengelolaan Dana..... | 3 |
| II.2 Paket <i>Meeting</i> | 4 |
| II.3 Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 5 |
| BAB III METODE PENULISAN | 7 |
| III.1 Pengumpulan Data dan Informasi | 7 |
| III.2 Pengolahan Data dan Informasi..... | 8 |
| BAB VI PEMBAHASAN | 9 |
| VI.1 Struktur Pengelola Keuangan pada Bawaslu..... | 9 |
| VI.2 Prosedur Pengajuan Dana dan Pertanggungjawaban Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 11 |
| VI.2.1 Sistem Pencairan Dana Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 14 |
| VI.3 Satuan Biaya Kegiatan Paket <i>Meeting</i> /Pertemuan di Luar Kantor | 15 |

| | |
|--|-----------|
| VI.4 Diagram Alir (<i>Flowchart</i>) Pengajuan dan Pertanggungjawaban Kegiatan Paket <i>Meeting</i> (Uang Saku dan Transport Halfday, Fullday atau Fullboard) melalui mekanisme LS Bendahara | 17 |
| BAB V PENUTUP | 20 |
| V.1 Kesimpulan..... | 20 |
| V.2 Saran | 21 |
| DAFTAR PUSTAKA | 22 |
| RIWAYAT HIDUP | 24 |
| LAMPIRAN..... | 25 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1 Flowchart Pengajuan dan Pencairan Anggaran Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 18 |
| Gambar 2 Flowchart Pertanggungjawaban Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 19 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1 Satuan Biaya Tarif Hotel pada Kegiatan Paket Meeting/ Pertemuan di Luar Kantor | 15 |
| Tabel 2 Satuan Biaya Uang Harian pada Kegiatan Paket <i>Meeting</i> / Pertemuan di Luar Kantor | 16 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1 Formulir Persetujuan Tugas Akhir | 25 |
| Lampiran 2 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja..... | 26 |
| Lampiran 3 Undangan Kegiatan Paket <i>Meeting</i> | 27 |
| Lampiran 4 Daftar Kuantitas dan Harga | 28 |
| Lampiran 5 Kwitansi Kegiatan | 29 |
| Lampiran 6 Kartu Monitoring..... | 26 |