

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 77 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGHITUNGAN,
PENGANGGARAN DALAM APBD, DAN TERTIB
ADMINISTRASI PENGAJUAN, PENYALURAN, DAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN
BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

FORMAT SURAT PERNYATAAN, BERITA ACARA VERIFIKASI, BERITA ACARA
SERAH TERIMA, DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
KEUANGAN PARTAI POLITIK

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

1. Nama :
Jabatan : Ketua Umum/Ketua
Alamat :
2. Nama :
Jabatan : Sekretaris Jenderal/Sekretaris
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik.
2. Kami bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar terhadap kelengkapan administrasi bantuan dana partai politik Tahun Anggaran yang kami sampaikan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
DPP/DPD/DPC
PARTAI ...

KETUA UMUM/KETUA

SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS

(.....)

(.....)

B. BERITA ACARA VERIFIKASI

BERITA ACARA VERIFIKASI

KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI

Pada hari ini tanggal bulan Tahun, Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai Politik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri/Gubernur/Bupati/Walikota Nomor Tahun tanggal, telah melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi bantuan keuangan Partai Politik tahun ... yang diajukan oleh DPP/DPD/DPC

Berdasarkan hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai Politik, Tim menyatakan bahwa Partai telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan bantuan keuangan dari Pemerintah/pemerintah daerah yang didasarkan pada hasil perolehan suara pada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPR/DPRD Provinsi/DPRD Kabupaten/Kota pada Pemilihan Umum Tahun sebanyak suara sah X Rp. =Rp.

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PARTAI POLITIK

1. Ketua (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)
6. Anggota (.....)
7. Anggota (.....)

C. BERITA ACARA SERAH TERIMA DPP PARTAI

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
NOMOR :

Pada Hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Menteri Dalam Negeri atau pejabat yang ditunjuk atas nama Pemerintah selanjutnya disebut Pihak Pertama.
2. Ketua Umum dan Bendahara Umum Partai ... atau sebutan lainnya selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Dengan ini menyatakan bahwa Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Keuangan Partai Politik Tahun ... kepada DPP Partai ... sejumlah Rp. ... (...) dan Pihak Kedua menerima Bantuan Keuangan tersebut dari Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN ... melalui Rekening Bank DPP Partai

Berita Acara Serah Terima ini dinyatakan sah setelah copy Surat Perintah Membayar (SPM) Giro Bank/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari KPPN ... diterima oleh DPP Partai Politik yang bersangkutan.

PIHAK KEDUA
DPP PARTAI ...
KETUA UMUM
(.....)

PIHAK PERTAMA
MENTERI DALAM NEGERI,
(.....)

BENDAHARA UMUM
(.....)

D.BERITA ACARA SERAH TERIMA DPD/DPW PARTAI TINGKAT PROVINSI

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
NOMOR :

Pada Hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Gubernur ... atau pejabat yang ditunjuk atas nama Pemerintah Provinsi ... selanjutnya disebut Pihak Pertama.
2. Ketua dan Bendahara DPD/DPW Partai ... Provinsi ... atau sebutan lainnya selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Dengan ini menyatakan bahwa Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Keuangan Partai Politik Tahun ... kepada DPD/DPW Partai ... Provinsi ... sejumlah Rp. ... (...) dan Pihak Kedua menerima Bantuan Keuangan tersebut dari Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN ... melalui Rekening Bank DPD/DPW Partai ... Provinsi ...

Berita Acara Serah Terima ini dinyatakan sah setelah copy Surat Perintah Membayar (SPM) Giro Bank/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari BUD melalui rekening kas umum daerah diterima oleh DPD/DPW Partai Politik yang bersangkutan.

PIHAK KEDUA
DPD/DPW PARTAI ...
KETUA
(.....)

PIHAK PERTAMA
GUBERNUR ...
(.....)

BENDAHARA
(.....)

E. BERITA ACARA SERAH TERIMA DPD/DPC PARTAI TINGKAT
KABUPATEN/KOTA

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
NOMOR :

Pada Hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Bupati/Walikota ... atau pejabat yang ditunjuk atas nama Pemerintah Kabupaten / Kota ... selanjutnya disebut Pihak Pertama.
2. Ketua dan Bendahara DPD/DPC Partai ... Kabupaten / Kota ... atau sebutan lainnya selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Dengan ini menyatakan bahwa Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Keuangan Partai Politik Tahun ... kepada DPD/DPC Partai ... Kabupaten / Kota ... sejumlah Rp. ... (...) dan Pihak Kedua menerima Bantuan Keuangan tersebut dari Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN ... melalui Rekening Bank DPD/DPC Partai ... Kabupaten / Kota ...

Berita Acara Serah Terima ini dinyatakan sah setelah copy Surat Perintah Membayar (SPM) Giro Bank/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari BUD melalui rekening kas umum diterima oleh DPD/DPC Partai Politik yang bersangkutan.

PIHAK KEDUA
DPD/DPW PARTAI ...
KETUA

(.....)

BENDAHARA

(.....)

PIHAK PERTAMA
BUPATI / WALIKOTA ...

(.....)

F. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK.....
TAHUN ANGGARAN.....

Laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan partai politik sebesar Rp, yang telah diperiksa Badan Pemeriksa Keuangan pada tanggal...bulan...tahun... sebagai berikut:

NO	JENIS PENGELUARAN	JENIS KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	REALISASI (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDIDIKAN POLITIK				
	a. Seminar; b. Lokakarya; c. Dialog interaktif; d. Sarasehan; dan e. Workshop.				
B	OPERASIONAL SEKRETARIAT				
	1. Administrasi Umum a. Keperluan ATK b. Rapat Internal Sekretariat c. Transport dalam rangka mendukung kegiatan operasional Sekretariat				
	2. Langganan Daya dan Jasa a. Telepon dan Listrik b. Air Minum c. Jasa Pos dan Giro d. Surat menyurat				
	3. Pemeliharaan Data dan Arsip				
	4. Pemeliharaan Peralatan Kantor				
C	S A L D O			Rp.	

Mengetahui :
KETUA UMUM / KETUA,
(.....)

BENDAHARA UMUM / BENDAHARA,
(.....)

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

GAMAWAN FAUZI