



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban administrasi pelaksanaan bantuan keuangan diperlukan adanya pengaturan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5769);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5462);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan

Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1744), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 198);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 118, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 160);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang dan dimaknai sebagai Perangkat Daerah.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Wonogiri.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.

14. Belanja Bantuan Keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan yang bersifat umum atau khusus dari Provinsi kepada Kabupaten, Pemerintah Desa, dan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa, dan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
15. Bantuan Keuangan kepada Partai Politik adalah bantuan keuangan yang bersumber dari APBN/APBD yang diberikan secara proporsional kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah meliputi tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan keuangan yang bersumber dari APBD.

BAB III PAGU ANGGARAN BELANJA

Pasal 3

- (1) Pagu anggaran Belanja Bantuan Keuangan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Wonogiri.
- (2) Pagu dan distribusi alokasi anggaran Belanja Bantuan Keuangan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IV
BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - b. bantuan keuangan kepada partai politik.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah belanja bantuan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah belanja bantuan keuangan yang bersumber dari APBD yang diberikan secara proporsional kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonogiri yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara.

Bagian Kedua

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

Pasal 5

- (1) Tata cara, persyaratan pencairan/penyaluran dan pertanggungjawaban dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa:
 - a. SKPD Terkait menyusun jadwal/rencana pelaksanaan penyaluran dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. kelengkapan pencairan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :
 1. surat permohonan pencairan dana dari SKPD terkait;
 2. Keputusan Bupati tentang peruntukan dana dimaksud;
 3. surat tanda terima uang bantuan (kwitansi) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima;
 4. copy nomor rekening/RC bank yang dilegalisir oleh bank yang bersangkutan atas nama penerima;
 5. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama penerima;
 6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD Terkait;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima;

8. berita acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan di SKPD yang bersangkutan;
 9. rekap daftar penerima bantuan keuangan.
- (2) SKPD Terkait meneliti kelengkapan administrasi yang selanjutnya mengajukan pencairan dana bantuan keuangan kepada Kepala SKPKD untuk proses pencairan dana.
 - (3) SKPKD selanjutnya memproses SPP, SPM dan SP2D.
 - (4) Berdasarkan SP2D yang diterbitkan, maka proses pencairan dana dilakukan dengan mentransfer dana bantuan keuangan ke rekening penerima.
 - (5) Peruntukan, penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
 - (6) Dalam rangka pertanggungjawaban APBD, penerima bantuan keuangan wajib melaporkan penggunaan dana bantuan keuangan yang telah diterima dengan disertai data dukung dan bukti-bukti yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. Kepala SKPD terkait.

Pasal 6

Teknis penyaluran dan pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik

Paragraf 1

Tata cara dan Persyaratan Pencairan/penyaluran

Pasal 7

Tata cara, persyaratan pencairan/penyaluran bantuan keuangan kepada partai politik :

- a. pengurus partai politik tingkat kabupaten mengajukan surat permohonan bantuan keuangan partai politik kepada Bupati.
- b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya.
- c. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a menggunakan kop surat dan cap stempel partai politik serta melampirkan sebanyak 2 (dua) rangkap kelengkapan administrasi berupa :
 1. surat keputusan DPP partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC partai politik tingkat kabupaten atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP partai

- politik atau sebutan lainnya atau berdasarkan ketentuan AD/ART masing-masing partai politik;
2. fotocopy surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama penerima;
 3. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;
 4. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 5. rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik dengan mencantumkan besaran paling sedikit 60% dari jumlah bantuan yang diterima untuk pendidikan politik;
 6. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh BPK;
 7. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik.

Pasal 8

- (1) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi Pengajuan Permohonan Bantuan Keuangan Partai Politik Tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten atau sebutan lainnya.
- (3) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Inspektorat, Komisi Pemilihan Umum.

Pasal 9

Tim verifikasi tingkat Kabupaten menyampaikan berita acara hasil verifikasi partai politik tingkat kabupaten kepada Bupati dengan melampirkan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan bantuan keuangan partai politik sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Pasal 10

- (1) SKPD Terkait mengajukan pencairan dana bantuan keuangan partai politik kepada Kepala SKPKD dengan melampirkan kelengkapan pencairan dana bantuan keuangan partai politik adalah sebagai berikut :
 1. surat permohonan pencairan dana dari SKPD Terkait;
 2. Keputusan Bupati tentang peruntukan dana dimaksud;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD Terkait;
 4. surat permohonan dari partai politik kepada bupati beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c;
 5. berita acara hasil verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan permohonan bantuan keuangan partai politik tingkat kabupaten.
 6. rekap daftar penerima bantuan keuangan.
- (2) SKPKD selanjutnya memproses SPP, SPM, SP2D;
- (3) Berdasarkan SP2D yang diterbitkan, maka proses pencairan dana dilakukan dengan mentransfer dana bantuan keuangan ke rekening penerima.
- (4) Ketua atau sebutan lain partai politik tingkat kabupaten menyampaikan tanda bukti penerimaan bantuan keuangan yang disalurkan kepada Bupati melalui PPKD disertai dengan penandatanganan berita acara serah terima bantuan keuangan.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban Dana Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik

Pasal 11

- (1) Partai politik bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterima.
- (2) Tata cara laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada partai politik :
 - a. partai politik membuat pembukuan dan memelihara bukti penerimaan dan pengeluaran atas dana bantuan keuangan.
 - b. partai politik wajib membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana bantuan APBN atau APBD.
 - c. laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari rekapitulasi realisasi penerimaan dan belanja bantuan keuangan partai politik dan rincian realisasi belanja dana bantuan keuangan parpol perkegiatan.

- (3) Partai politik wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana APBN atau APBD paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (4) Partai politik wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana APBN atau APBD secara berkala 1 (satu) tahun sekali kepada Bupati setelah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Ketua atau sebutan lain partai politik tingkat kabupaten kepada Bupati.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (7) Tata cara penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (8) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuka untuk diketahui masyarakat.
- (9) Partai Politik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa penghentian bantuan keuangan dari APBN/APBD dalam tahun anggaran berkenaan sampai laporan diterima oleh Bupati untuk partai politik tingkat kabupaten.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA SKPD

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD Terkait bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penelitian, verifikasi pemberian persetujuan, pengajuan permohonan bantuan keuangan.
- (2) Kepala SKPD Terkait memberikan bimbingan, pembinaan, fasilitasi dan asistensi dalam hal teknis penggunaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan
- (3) SKPD Terkait menyampaikan Laporan Penggunaan Dana kepada PPKD.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) SKPD Terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Wonogiri.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Format kwitansi, surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD terkait dan penerima bantuan keuangan, berita acara tim verifikasi dari SKPD terkait, dan dokumen lain terkait pengajuan pencairan/penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan keuangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 6 Februari 2018

BUPATI WONOGIRI,



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 6 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI

SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2018

NOMOR 8

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 8 Tahun 2018
TENTANG
BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH
KABUPATEN WONOGIRI

- A. Contoh format : Kwitansi yang ditandatangani penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa

KWITANSI	
Telah terima dari	: Pemerintah Kabupaten Wonogiri
Uang sejumlah	: Rp.....
Terbilang	: (dengan huruf)
Guna membayar	: Belanja Bantuan Keuangan.....
	Wonogiri,
	Kepala Desa.....

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/ penggunaan dana.
2. Bertanggungjawab atas pencairan dana yang telah ditransfer oleh PPKD kepada penerima.
3. Akan menghimpun surat pertanggungjawaban dari penerima Bantuan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri,(tanggal, bulan, tahun)

KEPALA

.....
.....

C. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

KOP SURAT DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/ penggunaan dana.
2. Akan membuat surat pertanggungjawaban atas pencairan dana yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri, (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA.....

Materai
Rp. 6000

.....

D. Contoh 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

(.....)

(.....)

E. Contoh Format : Berita Acara Tim Verifikasi

BERITA ACARA TIM VERIFIKASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun
Tim Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan keuangan.....telah melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi dan menyatakan bahwa permohonan pencairan dana telah memenuhi persyaratan administrasi

Demikian Berita Acara Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

KEPALA

.....
.....

TIM VERIFIKASI

1.
2.
3.
4.
5.

F. Contoh Format_: Berita Acara Tim Verifikasi Partai Politik

**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 Bupati Wonogiri 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 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 (.....)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
NOMOR :

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

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

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

Berita Acara Serah Terima ini dinyatakan sah setelah copy Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Bendahara Umum Daerah diterima oleh DPD/DPC Partai Politik yang bersangkutan.

PIHAK KEDUA
DPD/DPW PARTAI
KETUA

(.....)

PIHAK PERTAMA
BUPATI

(.....)

BENDAHARA

(.....)

H. Contoh Format 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)	KET.
1	2	3	4	5	6
A	PENDIDIKAN POLITIK				
	a. Seminar; b. Lokakarya; c. Dialog interaktif; d. Sarasehan; e. Workshop; dan/atau f. Kegiatan Pertemuan Lain sesuai tugas dan fungsinya				
B.	OPERASIONAL SEKRETARIAT				
	1. Administrasi Umum a. Keperluan Alat Tulis Kantor; b. Rapat Internal Sekretariat; c. Transport dalam Rangka mendukung kegiatan operasional Sekretariat; d. Sewa Kantor; dan/atau e. Honor Tenaga Administrasi Sekretariat yang berkompeten di bidang pengelolaan keuangan				
	2. Langganan Daya dan Jasa a. Telepon dan Listrik ; b. Air Minum; c. Jasa Pos dan Giro;				

	d. Surat menyurat; dan/atau e. Surat Kabar Mingguan atau Harian				
	3. Pemeliharaan Data dan Arsip a. Penyimpanan Data Elektronik; dan/atau b. Penyimpanan Data Manual				
	4. Pemeliharaan Peralatan Kantor a. Pemeliharaan peralatan elektronik kesekretariatan; dan/atau b. Pemeliharaan peralatan inventaris Sekretariat.				
C	S A L D O			Rp.	

Mengetahui,
KETUA UMUM / KETUA

BENDAHARA UMUM / BENDAHARA

(.....)

(.....)

I. Contoh Format : Rekap Daftar Penerima Bantuan Keuangan

Rekap : Daftar Penerima Bantuan Keuangan.....

Badan / Dinas / Kantor

Tahun Anggaran

No.	Nama Lembaga / Penerima	Alamat	No. NPWP	Bank	No. Rekening	Nama Rekening	Jumlah Dana

Wonogiri,

Mengetahui,

KEPALA

.....
NIP.

J. Contoh Format : Laporan Penggunaan Dana

LAPORAN PENGGUNAAN DANA
 TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU/JUMLAH ANGGARAN PER KEGIATAN	JUMLAH DANA YANG DICAIRKAN	SISA ANGGARAN	JUMLAH DANA YANG DIPERGUNAKAN (SPJ)	SISA KAS/SISA DANA YANG TIDAK DI SPJ KAN
1	2	3	4	5 (3-4)	6	7(4-6)

Wonogiri,(tanggal, bulan, tahun)
 KEPALA

.....
 NIP.

BUPATI WONOGIRI,

 JOKO SUTOPO

†