

Lampiran : Peraturan Bupati Teluk Wondama
Nomor : 20 Tahun 2019
Tanggal : 3 Juli 2019

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

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

1. Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat :
2. Nama :
Jabatan : Sekretaris
Alamat :
3. Nama :
Jabatan : Bendahara
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik.
2. Kami bersedia dituntut sesuai dengan 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.

.....201..

DPD/DPC/DPK

PARTAI

SEKRETARIS

BENDAHARA

(.....)

(.....)

Mengetahui,
KETUA

(.....)

II. BERITA ACARA VERIFIKASI

BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK.....

Nomor :

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun....., Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai Politik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Teluk Wondama NomorTahun tanggal telah melaksanakan Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai Politik tahun yang diajukan oleh DPD/DPC/DPK

Berdasarkan hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi Bantuan Keuangan kepada Partai Politik, Tim menyatakan bahwa Partaitelah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama yang didasarkan pada hasil perolehan suara pada Partai Politik yang mendapatkan Kursi di DPRD Kabupaten Teluk Wondama pada Pemilihan Umum Tahun 2014 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 (.....)

III. BERITA ACARA SERAH TERIMA DPD/DPC/DPK PARTAI POLITIK TINGKAT KABUPATEN

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulantahun Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Bupati Teluk Wondama atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang ditunjuk atas nama Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**
- b. Ketua dan Bendahara DPD/DPC/DPK Partai Kabupaten Teluk Wondama selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

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

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

PIHAK KEDUA
DPC/DPD/DPK PARTAI
KETUA

PIHAK PERTAMA
BUPATI TELUK WONDAMA/
an. BUPATI TELUK WONDAMA
Kepala Badan Kesbangpol

(.....)

(.....)

BENDAHARA

(.....)

IV.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				
	Sesuai dengan tugas dan fungsi partai politik serta peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendidikan politik				
B	OPERASIONAL SEKRETARIAT				
	1. Administrasi Umum a. Keperluan Alat Tulis Kantor; b. Rapat Internal Sekretariat; c. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi partai politik; d. Transport dalam rangka mendukung kegiatan operasional Sekretariat; e. Pengadaan inventaris berupa peralatan kantor, antara lain berupa : furniture, komputer, mesin fotokopi f. Sewa Kantor; dan/atau g. Honor Tenaga Administrasi Sekretariat yang berkompeten di bidang pengelolaan keuangan.				
	2. Langganan Daya dan Jasa a. Telepon, Internet dan Listrik; b. Air Minum Sekretariat; c. Jasa Pos dan Giro; d. Surat menyurat; atau e. Media Cetak dan Elektronik				
	3. Pemeliharaan Data dan Arsip a. Penyimpanan Data Elektronik; dan/atau b. Penyimpanan Data Manual				

	4. Pemeliharaan Peralatan Kantor a. Pemeliharaan peralatan elektronik Keseekretariatan; dan/atau b. Pemeliharaan peralatan inventaris Sekretariat.				
C	S A L D O			Rp.	

Mengetahui :
KETUA UMUM / KETUA,

BENDAHARA UMUM/BENDAHARA,

(.....)

(.....)

BUPATI TELUK WONDAMA,

BERNADUS A. IMBURI

PARAF HIRARKHI	
Sekretaris Daerah	
Asisten Bid. Pemerintahan	
Kabag Hukum dan HAM	