



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nomor	: 000.8.3.3/029/BAKESBANGPOL.02/2023
Tgl Pembuatan	: 15 September 2023
Tgl Revisi	: 18 Juli 2024
Tgl Pengesahan	: 15 September 2023
Ditahkan Oleh	 Kepala BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK NINIYO DEWANTO, S.H., M.Hum. NIP. 197504061998031003
Nama SOP	: PELAKSANAAN BELANJA HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik.2. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, Dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyusunan Dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Permendari Nomor 36 Tahun 20186. Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2015 tentang pemeriksaan laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan perpol7. Perwal Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Belanja Hibah	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Badan: S-1 (Strata-Satu) / S-2 (Strata-Dua) bidang Administrasi / Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.2. Sekretaris: S-1 (Strata-Satu) / S-2 (Strata-Dua) bidang Administrasi / Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.3. Kasubag Keuangan dan PEP: S-1 (Strata-Satu) / S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Ekonomi/ Studi Pembangunan/ Administrasi Publik/Ilmu Pemerintahan.4. Penelaah Teknis Kebijakan: D-III (Diploma-Tiga) / D-IV (Diploma-Empat) /S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Ekonomi/ Studi Pembangunan /Administrasi Publik /IlmuPemerintahan.5. Pengolah Data dan Informasi: D-III (Diploma-Tiga)/D-IV (Diploma-Empat)/S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Ekonomi/ Studi Pembangunan/ Administrasi Publik/Ilmu Pemerintahan.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Kendali Surat Masuk2. SOP Kendali Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Alat Tulis Kantor

Peringatan	Persyaratan Proposal Bantuan Keuangan Partai Politik
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Dokumen /Proposal Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik menjadi dasar kelancaran proses pencairan bantuan keuangan partai politik 2. Apabila surat masuk tidak cepat disampaikan maka pekerjaan tidak terlaksana dengan baik. 3. Rekomendasi kepada Walikota Yogyakarta untuk segera mencairkan bantuan keuangan kepada partai politik 4. Proses pencairan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ke Rekening Partai Politik setelah mendapatkan rekomendasi /disposisi dari Wali kota 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC Partai Politik tingkat Kabupaten/Kota atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan AD/ART masing-masing Partai Politik; 2. Foto Copy surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak; 3. Surat Keterangan Autentikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten/Kota dilegalisir oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan dalam hal ini Bank BPD DIY 5. Rencana Anggaran Belanja (RAB) 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/Kota tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa atau di audit oleh BPK; 7. Surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dimintai sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang dilampa sangani Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya diatas meterai dengan menggunakan kop surat partai politik; 8. Menyampaikan foto copy laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh BPK sebanyak 2 (dua) bendok; dan 9. Semua berkas pengajuan sebanyak rangkap 2 (dua).

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Partai Politik	Wali Kota	Kepala Badan	Sekretaris dan Kepala Bidang Poldagri	Kasubag KPEP	Pengolah Data dan Informasi	Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Umum Daerah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1.	Menerima proposal permohonan hibah bantuan keuangan partai politik untuk tahun anggaran yang akan datang									Proposal permohonan Hibah Bantuan Keuangan	7 hari kerja	Disposisi
2.	Meneliti kelengkapan administrasi dibandingkan dengan Perwal Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2021.									Proposal permohonan Hibah Bantuan Keuangan	2 hari kerja	Kartu kendali verifikasi

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Partai Politik	Wali Kota	Kepala Badan	Sekretaris dan Kepala Bidang Poldagri	Kasubag KPEP	Pengolah Data dan Informasi	Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Umum Daerah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
3.	Mengusulkan anggaran kegiatan yang disesuaikan dengan KUA-PPAS yang ditetapkan sesuai masing-masing program									Dokumen	120 menit	Usulan Anggaran
4.	Menerima surat permohonan pencairan beserta rincian rencana penggunaan dana bantuan keuangan Partai Politik tingkat Daerah kepada Wali kota dengan tembusan kepada Bakesbangpol untuk tahap anggaran berjalan									Surat permohonan pencairan beserta kelengkapan administrasi	7 hari kerja	Disposisi
5.	Melakukan verifikasi atas surat permohonan dan kelengkapan administrasi									Surat permohonan pencairan beserta kelengkapan administrasi	2 hari kerja	Kartu kendali verifikasi
6.	Membuat Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi									Surat permohonan pencairan beserta kelengkapan administrasi	150 menit	Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi
7.	Mengajukan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya									Surat permohonan pencairan beserta kelengkapan administrasi	60 menit	SPP-LS
8.	Menerbitkan SPM-LS								Tidak Lengkap	SPP-LS	150 menit	SPM-LS
9.	Menerbitkan SP2D									SPP-LS SPM-LS	1 hari kerja	SP2D

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Partai Politik	Wali Kota	Kepala Badan	Sekretaris dan Kepala Bidang Poldagri	Kasubag KPEP	Pengolah Data dan Informasi	Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Umum Daerah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
10.	Melakukan pencatatan dan transfer ke rekening penerima hibah.									Surat Perintah Pemindahbukuan	150 menit	Bukti Transaksi
11.	Menandatangani bukti tanda terima Hibah bermeterai	↓								Bukti Transaksi	1 hari kerja	Bukti tanda terima Hibah bermeterai
12.	Menyampaikan laporan penggunaan Hibah sesuai peruntukannya	↓	→							Laporan Pertanggungjawaban	60 menit	Laporan Pertanggungjawaban