



## WALIKOTA YOGYAKARTA

### **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 116 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL WALIKOTA YOGYAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu diatur pengelolaan belanja bantuan sosial yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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
9. Pengelolaan Keuangan Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia, Tahun 2011 Nomor 310);

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 5 Seri D).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Walikota ialah Walikota Yogyakarta.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dalam hal ini Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Yogyakarta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Bagian adalah Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.
8. Tim Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada SKPKD.
10. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah Bendahara Pengeluaran SKPKD yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan.
11. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk permintaan pembayaran langsung.
12. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD.
13. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD berdasarkan SPM.
14. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari

kemungkinan terjadinya resiko sosial.

15. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berupa uang.

## **BAB III TUJUAN PEMBERIAN**

### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

### **Pasal 4**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) meliputi :
  - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
  - b. Lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
  - a. selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial meliputi :
    - memiliki identitas yang jelas; dan
    - berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial;
  - d. sesuai tujuan penggunaan yang meliputi :
    - rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
    - Perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
    - Pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
    - Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## **BAB IV PENGANGGARAN**

### **Pasal 5**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa telaah kebijakan kepada Walikota melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah, format telaah kebijakan sesuai dengan tata naskah dinas.
- (4) Tim Anggaran Pemerintah Daerah memberikan pertimbangan atas telaah kebijakan sebagaimana dimaksud ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA-PPAS.

### **Pasal 6**

- (1) Bantuan sosial dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan sosial dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja berkenaan pada PPKD.
- (4) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

## **BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

### **Pasal 7**

- (1) Walikota menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta besaran uang yang akan diberikan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan bantuan sosial.

### **Pasal 8**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) SKPD/Bagian membuat rincian rencana penggunaan untuk mengajukan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya kepada DPDPK.
- (3) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Proposal dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) dari pemohon yang meminta bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta;
  - b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial yang disertai dengan surat penjelasan/telaah kepala SKPD/Bagian;
  - c. Berita Acara Penyerahan bantuan sosial dari Pemerintah Kota Yogyakarta dalam hal ini diwakili oleh Kepala DPDPK sebagai Pihak Pertama, kepada Kepala SKPD/Kepala Bagian selaku pembina teknis bantuan sosial sebagai Pihak Kedua, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini;
  - d. Berita Acara Penyerahan bantuan sosial dari Kepala SKPD/Kepala Bagian sebagai Pihak Pertama, kepada penerima bantuan sosial sebagai Pihak

- Kedua, akan ditandatangani pada saat penyerahan bantuan sosial dan sebagai lampiran pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II.A Peraturan ini;
- e. Berita Acara Penyerahan bantuan sosial dari Pemerintah Kota Yogyakarta dalam hal ini Kepala SKPD/Bagian sebagai Pihak Pertama, kepada penerima lebih dari 1 (satu) sebagai Pihak Kedua dengan mencantumkan semua nama penerima, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II.A Peraturan ini;
  - f. Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada huruf c, oleh DPDPK Kota Yogyakarta;
  - g. Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada huruf d, oleh SKPD/Bagian pada saat penyerahan bantuan sosial kepada penerima;
  - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana bantuan sosial dari penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian dengan tembusan DPDPK bermaterai cukup, sebagaimana tersebut pada Lampiran III.A Peraturan ini;
  - i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana bantuan sosial dari penerima lebih dari 1 (satu) dengan mencantumkan semua nama penerima dengan 1(satu) materai di mana nomor 1 kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian dengan tembusan DPDPK bermaterai cukup, sebagaimana tersebut pada Lampiran III.B Peraturan ini;
  - j. Bukti Kas Pengeluaran sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan ini;
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala DPDPK.
  - (5) SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
  - (6) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dicairkan.
  - (7) Bendahara Pengeluaran SKPKD menyampaikan bantuan sosial kepada penerima melalui SKPD/Bagian dengan cara menstransfer ke rekening SKPD/Bagian dan atau menyerahkan secara tunai dengan bukti penerimaan yang sah.
  - (8) SKPD/Bagian menyerahkan bantuan sosial kepada penerima disertai tanda terima yang akan ditandatangani oleh penerima pada saat penyerahan bantuan sosial dan diketahui Kepala SKPD/Bagian, bermaterai cukup, serta sebagai lampiran pada laporan pertanggungjawaban, dengan format tanda terima sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan ini.
  - (9) Penyerahan bantuan sosial dari SKPD/Bagian kepada penerima bantuan sosial disertai juga dengan surat pernyataan tanggung jawab dari penerima bantuan sosial yang bermeterai cukup, dengan format surat pernyataan sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan ini.
  - (10) Pencairan bantuan sosial dapat dilaksanakan secara bertahap.
  - (11) Untuk pencairan tahap berikutnya, dilampiri laporan penggunaan bantuan sosial tahap sebelumnya.

## **BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 9**

- (1) Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh SKPD terkait.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui SKPD terkait dan DPDPK paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai, kecuali pada akhir tahun anggaran paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

### **Pasal 10**

Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan

### **Pasal 11**

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. Usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial.

### **Pasal 12**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan (Lampiran VII); dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 13**

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Inspektorat.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 14**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :
  1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial;
  2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2009 tentang Belanja Bantuan Sosial;
  3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2009 tentang Belanja Bantuan Sosial; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Desember  
2011

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
Tanggal 30 Desember 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH

ttd

MOHAMMAD SARJONO

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 116 SERI

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

**KOP DPDPK**

---

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di DPDPK Kota Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :  
NIP :  
JABATAN : KEPALA DPDPK KOTA YOGYAKARTA  
ALAMAT : JL. KENARI 56 YOGYAKARTA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. NAMA : (Kepala SKPD/Bagian ..... penerima bantuan/pendistribusi)  
JABATAN :  
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) untuk digunakan sebagai .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ka. SKPD/Bagian  
NIP.....

KA.DPDPK  
NIP. ....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II.A : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

---

**KOP SKPD/BAGIAN YANG BERSANGKUTAN**

---

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di (lokasi SKPD/Bagian), Jl. .... Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :  
NIP :  
JABATAN : KEPALA SKPD/BAGIAN KOTA YOGYAKARTA  
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. NAMA : (PENERIMA BANTUAN/PENDISTRIBUSI)  
JABATAN :  
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) untuk digunakan sebagai .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui PIHAK PERTAMA rangkap 2 (dua), asli disampaikan ke DPDPK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

KA.

SKPD/Bagian .....

Penerima

NIP. ....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II.B : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

---

**KOP SKPD/BAGIAN YANG BERSANGKUTAN**

---

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di (lokasi SKPD/Bagian), Jl. .... Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :  
NIP :  
JABATAN : KEPALA SKPD/BAGIAN KOTA YOGYAKARTA  
ALAMAT:  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA;

2.

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Jumlah (Rp)	Tandatangan
1					1. <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">Materai</div>
2					
3					
Dst.					

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA untuk digunakan sebagai .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui PIHAK PERTAMA rangkap 2 (dua), asli disampaikan ke DPDPK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(.....)

SKPD/Bagian .....

Penerima

Yogyakarta,

PIHAK PERTAMA

KA.

NIP. ....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III.A : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....  
.....

Berkenaan bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian ..... Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk ..... sebesar Rp. .... (.....)

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan sosial sesuai dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... Tanggal .....
2. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian ....., rangkap 2 (dua), asli disampaikan ke DPDPK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Yogyakarta,

Mengetahui :

Ka. SKPD/Bagian  
menyatakan,

Yang

Materai	Rp.
6000	

(..... )

.....

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III.B : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

---

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Jumlah (Rp)	Tandatangan
1					1. <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center;">Materai</div>
2					
3					
Dst.					

Berkenaan bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian ..... Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk .....

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan sosial sesuai dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... Tanggal .....
2. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian ....., rangkap 2 (dua), asli disampaikan ke DPDPK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Yogyakarta,

Mengetahui :

Ka. SKPD/Bagian

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**BUKTI KAS PENGELUARAN**

Terima dari : Bendahara Pengeluaran  
Uang sebesar : .....  
Untuk pembayaran : .....

.....

**Terbilang : Rp. ....**

Menyetujui menerima*) Ka. BPKD	PPTK	Bendahara Pengeluaran	Yang
--------------------------------------	------	-----------------------	------

..... ..... (NIP. )	..... ..... (NIP. )	..... ..... NIP. )	(NIP.
---------------------------	---------------------------	--------------------------	-------

\*) Kepala SKPD/Bagian

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

W

ttd  
HARYADI SUYUTI

T  
...

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

---

**KOP SKPD/BAGIAN YANG BERSANGKUTAN**

---

**TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL**

Nomor

(Isi disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing)

Mengetahui :  
Ka. SKPD/Bagian

Penerima

Materai  
Rp. 3000/6000

(.....)  
(.....)

NIP.....

---

Ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 116 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....  
.....

Berkenaan bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD/Bagian ..... Kota Yogyakarta telah digunakan sesuai usulan untuk..... sebesar Rp. .... (.....)

Yogyakarta,

Mengetahui  
menyatakan,  
Kepala SKPD/Bagian  
Penerima

Yang

Materai	Rp.
6000	

(..... )

.....

NIP.....

---

ttd

