



SALINAN

WALIKOTA MATARAM

PERATURAN WALIKOTA MATARAM NOMOR : 3 TAHUN 2012

TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MATARAM,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan 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, diperlukan adanya pedoman Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang diatur dengan Peraturan Walikota ;
- b. bahwa Peraturan Walikota Mataram Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan dan Hibah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan regulasi peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu ditinjau kembali ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 Tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3831);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450).
13. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 18 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MATARAM TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mataram.
2. Walikota adalah Walikota Mataram.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Bagian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan yang menggunakan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Sub Dinas pada Dinas dan Kepala Bidang pada Badan SKPD Lingkup Pemerintah Kota Mataram.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Belanja Tidak Langsung selanjutnya disingkat BTL adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
13. Belanja Langsung selanjutnya disingkat BL adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. 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.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
18. Beban Tetap/Langsung selanjutnya disingkat LS adalah mekanisme pengeluaran uang secara langsung kepada pihak ketiga atau pengeluaran uang secara langsung kepada Bendahara Pengeluaran atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

Pasal 4

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Walikota dapat menunjuk pejabat Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja lainnya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;

Pasal 6

Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan Dana Bantuan dan Hibah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dibantu oleh seorang Bendahara Pengeluaran;

Pasal 7

Berdasarkan beban kerja dan rentang kendali, Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;

Pasal 8

Kepala SKPD atau Unit Kerja tempat bertugas Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai atasan langsung dan bertanggungjawab secara fisik maupun keuangan dana yang dikelola Bendahara Pengeluaran Pembantu;

Pasal 9

Bendahara Pengeluaran melakukan Penyaluran dana kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk dikelola dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;

BAB III HIBAH BAGIAN KESATU UMUM

Pasal 10

- (1) Walikota dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;

- b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
- c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 11

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kota Mataram.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Mataram.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Mataram; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

BAGIAN KEDUA PENGANGGARAN

Pasal 14

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

BAGIAN KETIGA
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 19

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD sesuai format *Lampiran I* yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Walikota dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 20

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

BAGIAN KEEMPAT PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja terkait.

Pasal 22

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 23

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 26

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada *Lampiran II* Peraturan Walikota ini.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL
BAGIAN KESATU
UMUM

Pasal 27

- (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 keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Kota Mataram.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf b 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.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

**BAGIAN KEDUA
PENGANGGARAN**

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota.
- (2) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 33

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

**BAGIAN KETIGA
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 37

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 38

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**BAGIAN KEEMPAT
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 41

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. Penerima bantuan sosial wajib menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan. Format pakta integritas dimaksud tercantum dalam *Lampiran III* Peraturan Walikota ini ; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab 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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 43

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 44

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada *Lampiran II* Peraturan Walikota ini.
- (3) Tata cara pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Sosial dan Hibah dengan mekanisme Langsung (LS) dilakukan melalui transfer ke rekening penerima bantuan atau transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu BTL dalam bentuk uang tunai dengan cara :
 - a. Langsung melalui Bendahara Pengeluaran BTL Non Gaji Sekretariat Daerah Kota Mataram (Format Kuitansi sesuai *Lampiran IV*).

- b. Penyaluran melalui ke Bendahara Pengeluaran Pembantu BTL Non Gaji untuk selanjutnya dipertanggungjawabkan oleh Penerima Bantuan dalam bentuk kuitansi sebagai bukti tanda terima uang (Format Kuitansi sesuai *Lampiran V*).

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial, dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial SKPD dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Dengan ditetapkan Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Mataram Nomor 23 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan dan Hibah tanggal 2 Desember 2010 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Walikota Mataram ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal,

WALIKOTA MATARAM,



H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
Pada tanggal,

SEKRETARIS DAERAH
KOTA MATARAM,


H. LALU MAKMUR SAID

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA PEMERINTAH KOTA MATARAM
DENGAN PENERIMA HIBAH**

**Nomor :
Nomor :**

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun.....yang bertandatangan di bawah ini :

I. N a m a :(nama) Kepala SKPD....., yang berkedudukan di
....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Mataram. Selanjutnya disebut sebagai PIHAK
PERTAMA.

II. N a m a :(nama) Kepala/Ketua dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama.....
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Bahwa untuk meningkatkan Partisipasi dalam penyelenggaraan Pembangunan Daerah serta peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan layanan masyarakat, Pemerintah Kota Mataram perlu memberikan Hibah kepada Badan/Lembaga/ perorangan.

Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas PIHAK PERTAMA setuju dan sepakat untuk memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA juga setuju dan sepakat untuk menerima hibah dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Tujuan perjanjian ini adalah Pemberian Hibah kepada adalah dalam rangka untuk :

- a. Meningkatkan partisipasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah
- b. Terwujudnya tujuan pembangunan Kota Mataram.

Pasal 2

- 1) PIHAK PERTAMA mempunyai tugas dan tanggung jawab mengawasi, membina pemanfaatan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan Hibah sesuai peruntukannya dan menyusun laporan pada akhir tahun anggaran.

Pasal 3

Berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 1 dan pasal 2, maka PIHAK KEDUA berhak menerima hibah sebesar Rp..... (DH) dan/atau dalam bentuk barang, maka Saudara berhak menerima barang berupa dengan jumlah

Pasal 4

Naskah Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak tanggal ditanda tangani oleh kedua belah Pihak dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya, maka kedua belah pihak akan menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
KEPALA SKPD

.....

.....

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DAERAH,

WALIKOTA MATARAM,



H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR :
 TANGGAL :

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA
 SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD :
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SKPD
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER (Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	- Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD :
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER (Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAERAH :
A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Nomor Urut	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			xxx	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	Xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	Xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	Xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Pegawai	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja Modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus / (Defisit)	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan Pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana Transfer	xxx
9	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	Jumlah Pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.2	Belanja Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.3	Belanja Subsidi	xxx		
12.4	Belanja Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja Pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja Modal	xxx		
14	Jumlah	xxx	Jumlah Belanja	xxx
15	Surplus / Defisit	xxx	Surplus / Defisit	xxx
16	Pembiayaan Daerah		Pembiayaan Daerah	
17	Penerimaan Pembiayaan	xxx	Penerimaan Pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka Kegiatan di(Lokasi Kegiatan)....., dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN ;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penyelenggaraan kegiatan ini ;
3. Dalam proses dalam proses penyelenggaraan kegiatan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik. Sesuai peraturan perundang-undangan ;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mataram,

No	Para Pihak	Tanda Tangan	Nama Jelas
1.	Jabatan *)
2.	*)
3.	*)

*) diisi dengan nama jabatan dalam struktur organisasi penerima bantuan.

WALIKOTA MATARAM,



H. AHYAR ABDUH

PEMERINTAH KOTA MATARAM

UNTUK PEMERINTAH

No. BKU : Tahun Anggaran : 2012
Tanggal : Pejabat kegiatan :
Kode Rek. :
Uraian Kode Rek. :

KWITANSI

Telah Terima dari : Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung (BTL) Non Gaji Sekretariat Daerah Kota Mataram.
Banyaknya uang :
Untuk pembayaran :

Terbilang : Rp

**Mengetahui/Setuju Dibayar
Kuasa Pengguna Anggaran
BTL Non Gaji Sekretariat Daerah
Kota Mataram,**

**Lunas Dibayar :
Bendahara Pengeluaran BTL
Non Gaji Sekretariat Daerah
Kota Mataram,**

**Mataram,
Yang menerima uang,**

.....
NIP.

.....
NIP.

**N a m a :
A l a m a t :
J a b a t a n :**

WALIKOTA MATARAM,



H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR :
TANGGAL : _____

PEMERINTAH KOTA MATARAM

UNTUK PEMERINTAH

No. BKU : Tahun Anggaran : 2012
Tanggal : Pejabat kegiatan :
Kode Rek. :
Uraian Kode Rek. :

KWITANSI

Telah Terima dari : Bendahara Pengeluaran Pembantu Belanja Tidak Langsung (BTL) Non Gaji
Banyaknya uang :
Untuk pembayaran :

Terbilang : Rp

**Mengetahui/Setuju Dibayar
Atasan Langsung**

**Lunas Dibayar :
Bendahara Pengeluaran
Pembantu BTL Non Gaji
.....,**

**Mataram,
Yang menerima uang,**

NIP.

NIP.

**N a m a :
A l a m a t :
J a b a t a n :**

WALIKOTA MATARAM,


H. AHYAR ABDUH