



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 48 ayat (1) 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, belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun - tahun sebelumnya yang telah ditutup;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2009 tentang Penatausahaan pelaksanaan Belanja Tidak terduga sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu dicabut dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Nomor 96 Tahun 2009 tentang Penatausahaan Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga disesuaikan dengan peraturan yang baru yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Djogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENATAUSAHAAN
PELAKSANAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Belanja Tidak Terduga adalah belanja yang digunakan untuk kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Kota Yogyakarta, serta tidak biasa/tanggap darurat, yang tidak diharapkan berulang dan belum tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada tahun anggaran bersangkutan, seperti penanggulangan bencana alam, dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
2. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. 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.

4. Surat Permintaan 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.
5. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk permintaan pembayaran langsung.
6. 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.
7. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada SKPKD.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dalam hal ini Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPDPK.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah/**Unit kerja** selanjutnya disingkat SKPD/**Unit kerja** adalah SKPD/**Unit kerja** di Pemerintah Kota Yogyakarta selaku pelaksana dan penanggung jawab pengeluaran belanja tidak terduga.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
12. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
13. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.

BAB II PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN

Pasal 2

- (1) Penyedia anggaran dan penanggung jawab pengelolaan belanja tidak terduga adalah SKPKD selaku PPKD yaitu Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.

- (3) 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 pada Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.

BAB III PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja mempunyai tugas :
- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - b. menunjuk dan menetapkan pejabat/staf yang melaksanakan tugas kebendaharaan, yang antara lain menyiapkan rincian penggunaan dana sampai dengan pertanggungjawaban;
 - c. mengadakan perikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - d. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja tidak terduga;
 - e. mengawasi pelaksanaan anggaran belanja tidak terduga;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran belanja tidak terduga.
- (2) Kepala SKPD/Unit Kerja mengajukan usulan permohonan pengeluaran belanja tidak terduga kepada Walikota, dilampiri dengan data kejadian/peristiwa yang tidak dapat diprediksi, di luar kendali, dan pengaruh Pemerintah Kota Yogyakarta, dan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Restitusi Pengembalian Pajak Wajib dilengkapi :
- a. Surat permohonan pengembalian kelebihan penerimaan daerah dari wajib pajak kepada Walikota;
 - b. Telaah (laporan hasil pemeriksaan);
 - c. Surat Kepala Dinas kepada Walikota Yogyakarta tentang permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - d. Surat jawaban Walikota Yogyakarta tentang pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
 - f. Surat Keputusan Walikota Yogyakarta tentang pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian pembayaran pajak;
 - g. Pemberitahuan kepada Ketua DPRD tentang penggunaan anggaran Belanja Tidak terduga.
- (4) Usulan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) yang telah disetujui selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota Yogyakarta, dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Yogyakarta.
- (5) Contoh format Keputusan Walikota Yogyakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

- (1) SKPD/Unit Kerja membuat rincian rencana penggunaan untuk mengajukan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya kepada DPDPK.
- (2) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rincian Anggaran Biaya (RAB) dari SKPD/Unit Kerja yang ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui oleh Kepala DPDPK Kota Yogyakarta;
 - b. Keputusan Walikota Yogyakarta tentang pengeluaran Belanja Tidak Terduga;
 - c. Surat Walikota Yogyakarta tentang pemberitahuan pengeluaran anggaran belanja tidak terduga kepada DPRD Kota Yogyakarta;
 - d. Berita Acara Penyerahan Dana dari Kepala DPDPK kepada kepala SKPD/Unit Kerja;
 - e. Surat Pernyataan dari Kepala SKPD/Unit Kerja tentang pertanggungjawaban penggunaan dana;
 - f. Bukti Kas Pengeluaran (BKP) ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja, Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan Kepala DPDPK selaku Kepala SKPKD;
 - g. Tanda terima penyerahan dana;
 - h. Dalam hal pelaksanaan pekerjaan diserahkan kepada pihak ketiga maka harus dilengkapi dengan :
 - a) Surat Perintah Kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Pekerjaan Konstruksi (Dokumen proses pengadaan disimpan SKPD yang bersangkutan).
 - b) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) apabila ada.
 - c) Adendum SPK (bila ada) dilengkapi Nota Penjelasan, Surat Perintah Perubahan Pekerjaan, Berita Acara Perhitungan Tambah/Kurang dilampiri *Contract Change Order* (CCO), Surat Persetujuan Perpanjangan Waktu apabila ada.
 - d) Bukti Kas Pengeluaran harus diberi tanda tangan asli, nama terang dan alamat yang menerima atau Penyedia Pekerjaan Konstruksi, , Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan paraf PPTK tanpa coretan, penghapusan atau ketikan tindasan.
 - e) Kuitansi bermaterai cukup diberi tanda tangan, nama, alamat dan stempel Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan ditandatangani PPKom.
 - f) Surat Permohonan Pembayaran kepada PPKom.
 - g) Surat penyerahan pekerjaan sesuai termyn/bulanan yang ditandatangani oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPKom, dilampiri:
 - 1) Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani Direksi Lapangan/PPHP dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
 - 2) Berita Acara Kemajuan pekerjaan 100% yang ditandatangani oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi, PPKom dan diketahui Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
 - 3) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan yang di tandatangi oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi, PPHP, PPKom dan diketahui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - 4) Laporan Mingguan/Bulanan (sesuai ketentuan yang diatur dalam SPK) yang ditandatangani oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang disetujui/ditandatangani oleh Konsultan Pengawas (apabila ada) dan Direksi Lapangan/PPHP.

- h) Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani PPKom dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi diketahui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
 - i) Foto kemajuan fisik.
 - j) Berita Acara Perhitungan Denda yang ditandatangani oleh PPHP/Direksi Lapangan dan PPKom, dilampiri Surat Tanda Setoran (STS) apabila pekerjaan mengalami kelalaian dan atau keterlambatan.
 - k) Cetakan Kode Billing (PPN dan PPh) disertai e-faktur pajak.
 - l) Foto copy KTP yang masih berlaku dan foto copy NPWP.
 - m) Foto copy Rekening Koran/buku tabungan yang masih aktif.
 - n) Surat Kesanggupan untuk dipotong pajak dan biaya transfer.
- (3) Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala DPDPK selaku kepala SKPKD.
 - (4) SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
 - (5) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPKD.
 - (6) Bendahara Pengeluaran SKPKD mentransfer dana belanja tidak terduga ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD/Unit Kerja /Badan/PT/WP atau ke rekening penerima.
 - (7) Contoh format Berita Acara Penyerahan Dana dari Kepala DPDPK kepada kepala SKPD/Unit Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 - (8) Contoh format Surat Pernyataan dari Kepala SKPD/Unit Kerja tentang pertanggungjawaban penggunaan dana sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 - (9) Contoh format Bukti Kas Pengeluaran (BKP) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja bertindak sebagai penanggungjawab pelaksanaan belanja tidak terduga.
- (2) Batas waktu pelaksanaan pengeluaran belanja tidak terduga ditetapkan dengan Keputusan Walikota Yogyakarta.
- (3) SKPD/Unit Kerja menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran belanja tidak terduga kepada Walikota dengan tembusan DPDPK Kota Yogyakarta selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penggunaan dana dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pengeluaran belanja tidak terduga secara bertahap, maka pengajuan usulan tahap selanjutnya terlebih dahulu harus disampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tahap sebelumnya

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Walikota Nomor 96 Tahun 2009 tentang Penatausahaan Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 7

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 2 Mei 2016

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 22

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN BELANJA
TIDAK TERDUGA

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENGELUARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

W A L I K O T A Y O G Y A K A R T A
KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMORTAHUN
TENTANG
PENGELUARAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK
WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. *latar belakang usulan pengeluaran belanja tidak terduga (kejadian/peristiwa yang tidak dapat diprediksi, di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Kota Yogyakarta, serta tidak biasa/tanggap darurat, yang tidak diharapkan berulang dan belum tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada tahun anggaran bersangkutan)*
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Yogyakarta;
- Memperhatikan : *Sesuai dengan surat permohonan usulan pengeluaran belanja tidak terduga dari SKPD/Bagian untuk mengeluarkan belanja tidak terduga*
- 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;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. 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 ;
6. Peraturan Daerah Kotamadya DaerahTingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor Tahun tentang Penatausahaan Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENGELUARAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK

- PERTAMA : Mengeluarkan belanja tidak terduga untuksejumlah Rp.
(.....)
- KEDUA : Besaran Pengeluaran Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran dengan kode rekening Belanja Tidak Terduga.
- KETIGA : SKPD / Bagian wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Walikota Yogyakarta lewat Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

WALIKOTA YOGYAKARTA

.....

- Tembusan :
- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;
2. Kepala DPDPK Kota Yogyakarta;
3. Inspektur Kota Yogyakarta;
4. Kepala SKPD/Bagian yang bersangkutan

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

.

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN
BELANJA TIDAK TERDUGA

KOP DPDPK

BERITA ACARA PENGELUARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

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**)
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Belanja tidak terduga kepada PIHAK KEDUA sebesar
Rp..... (.....) untuk digunakan sebagai

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA
wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja tidak terduga tersebut
kepada Walikota Yogyakarta, 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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Berkenaan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan (DPDPK) Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk sejumlah Rp.
(.....)

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

- 1. Mempertanggungjawabkan penggunaan pengeluaran belanja tidak terduga sesuai dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor Tahun Tanggal
- 2. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran belanja tidak terduga kepada Walikota Yogyakarta selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Mengetahui :
Ka. SKPD/Bagian

(.....)
NIP.

Yogyakarta,

Yang menyatakan,

Materai Rp. 6000

.....

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN BELANJA
TIDAK TERDUGA

KOP DPDPK

TANDA TERIMA

Telah terima dari Bandahara Pengeluaran SKPKD Kota Yogyakarta

Uang sebesar :
Untuk Keperluan :
Terbilang :

Mengetahui :
Kepala DPDPK

(.....)
NIP.

Yogyakarta,

Yang menyatakan,

Materai

.....

Besaran Dana diatas Rp 250.000,- s.d Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 3.000,-, Besaran dana diatas Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 6.000,-

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI