



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, ada beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2015 Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial yang sudah tidak sesuai sehingga Peraturan Walikota dimaksud perlu dicabut dan diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial;
- 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 Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1560);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang 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.
2. 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.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
6. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban

pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

7. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
8. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah untuk permintaan pembayaran langsung.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta atau dengan sebutan lain.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
15. Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja Bantuan Sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
17. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
18. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
19. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.

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 pada ayat (1) berupa uang.

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 keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit sebagai berikut :
 - 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 :
 1. memiliki identitas yang jelas; dan
 2. berdomisili dalam wilayah administrasi Daerah.
 - 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; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan yang meliputi :
 1. rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
 2. 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;
 3. pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
 4. jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
 5. 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;
 6. penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

BAB II PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Bantuan Sosial Yang Direncanakan Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan Bantuan Sosial secara tertulis/proposal kepada Walikota.
- (3) Walikota menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi dalam telaahan staf untuk kebijakan pemberian/penolakan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui TAPD dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan dan Perangkat Daerah yang membidangi keuangan, format telaah kebijakan sesuai dengan tata naskah dinas.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Bagian Kedua Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya Pasal 6

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang setelah diverifikasi dan mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 7

- (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, obyek belanja Bantuan Sosial dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.
- (4) Obyek belanja Bantuan Sosial dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.

BAB III
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
Pasal 8

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Walikota menetapkan daftar nama penerima Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (3) Daftar nama penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial, kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Perangkat Daerah terkait membuat rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial untuk mengajukan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya kepada Perangkat Daerah yang membidangi keuangan.
- (5) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan :
 1. usulan tertulis/proposal dari pemohon;
 2. Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah dalam hal ini diwakili oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan sebagai PIHAK PERTAMA, kepada penerima Bantuan Sosial sebagai PIHAK KEDUA, dengan format berita acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 3. Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah dalam hal ini Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan sebagai PIHAK PERTAMA, kepada lebih dari 1 (satu) penerima Bantuan Sosial sebagai PIHAK KEDUA dengan mencantumkan semua nama penerima, dengan format berita acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 4. pemberian nomor Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan angka 3 (tiga), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi keuangan;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana Bantuan Sosial dari penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi keuangan, bermaterai cukup, dengan tembusan Perangkat Daerah terkait, dengan format surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana Bantuan Sosial lebih dari 1 (satu) penerima dengan mencantumkan semua nama

- penerima kepada Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi keuangan, bermaterai cukup pada nama penerima nomor urut 1 (satu) dengan tembusan Perangkat Daerah terkait, dengan format surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
7. Bukti Pengeluaran Kas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 8. penerima Bantuan Sosial dilengkapi Data Pemilik Rekening Bank dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 9. apabila penerima Bantuan Sosial lebih dari 1 (satu), dilengkapi Daftar Data Pemilik Rekening Bank dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 10. Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan;
 11. SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D;
 12. SP2D sebagaimana dimaksud pada angka 11 disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dicairkan;
 13. Bendahara Pengeluaran SKPKD menyalurkan Bantuan Sosial kepada penerima dengan cara mentransfer ke rekening penerima disertai Tanda Terima Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh penerima bermaterai cukup, dengan format tanda terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 14. apabila penerima Bantuan Sosial lebih dari 1 (satu), Bendahara Pengeluaran SKPKD menyalurkan Bantuan Sosial dengan cara mentransfer ke rekening penerima, dengan bukti Tanda Terima Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh penerima dengan mencantumkan semua nama penerima dengan 1 (satu) materai cukup pada nama nomor urut 1 (satu), dengan format tanda terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya:
1. proses pengajuan pencairan di Perangkat Daerah yang membidangi keuangan :
 - a) Perangkat Daerah terkait mengajukan permintaan tertulis yang disertai rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Walikota melalui PPKD;
 - b) Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah diwakili oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan sebagai PIHAK PERTAMA, kepada Kepala Perangkat Daerah terkait sebagai PIHAK KEDUA dengan format Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c) Pemberian nomor Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi keuangan;
 - d) Bukti Kas Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

- e) Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan;
 - f) SPM disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D;
 - g) SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf f) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dicairkan;
 - h) Bendahara Pengeluaran SKPKD menyampaikan Bantuan Sosial kepada penerima melalui Perangkat Daerah terkait dengan cara mentransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait.
2. Proses pemberian di Perangkat Daerah terkait :
- a) permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang setelah diverifikasi dan mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - b) Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Kepala Perangkat Daerah terkait sebagai PIHAK PERTAMA, kepada penerima Bantuan Sosial sebagai PIHAK KEDUA, digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, dengan format Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c) Pemberian nomor Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf b), oleh Perangkat Daerah terkait pada saat penyerahan Bantuan Sosial kepada penerima;
 - d) Perangkat Daerah terkait menyerahkan Bantuan Sosial kepada penerima disertai Tanda Terima Bantuan Sosial yang diketahui Kepala Perangkat Daerah terkait, bermaterai cukup, dengan format tanda terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah terkait dan PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 10

- (1) Penerima Bantuan Sosial menyampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang Membidangi Keuangan.
- (2) Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh Perangkat Daerah terkait.

- (3) Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai, kecuali untuk kegiatan yang selesai pada akhir tahun anggaran paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

- (1) 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. surat pernyataan tanggung jawab 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.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 12

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab 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 usulan dengan format surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban berupa laporan penggunaan Bantuan Sosial dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dikecualikan terhadap Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Pertanggungjawaban berupa bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 13

Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dan Perangkat Daerah yang membidangi keuangan.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
BAGAN ALIR
Pasal 15

- (1) Bagan alir mekanisme pengajuan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bagan alir mekanisme pengajuan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial; dan
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 31 Agustus 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 75

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL YANG
DIRENCANAKAN

KOP Perangkat Daerah yang membidangi keuangan

BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL *)

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Perangkat Daerah yang membidangi keuangan
Kota Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :
NIP :
JABATAN : Ka. Perangkat Daerah (yang membidangi
keuangan) Kota Yogyakarta
ALAMAT : Jl. Kenari 56 Yogyakarta

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. NAMA : Penerima Bantuan Sosial
JABATAN :
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA
sebesar Rp....(.....) untuk digunakan sebagai.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Penerima

(Ka.Perangkat Daerah yang
membidangi keuangan)

NIP.

*)Bantuan Sosial Yang Direncanakan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL YANG
DIRENCANAKAN DENGAN LEBIH DARI 1 (SATU) PENERIMA

KOP Perangkat Daerah yang membidangi keuangan

BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL*)
Nomor

Pada hari ini tanggal bulan
tahun..... bertempat di Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Kota
Yogyakarta, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. NAMA :
NIP :
JABATAN : Ka. Perangkat Daerah (yang membidangi keuangan)
Kota Yogyakarta
ALAMAT : Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA;

2.

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Jumlah (Rp)	Tandatangan
1					1.
2					
3					
Dst.					

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA;

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Yogyakarta,
PIHAK PERTAMA

(Ka. Perangkat Daerah yang
membidangi keuangan)

NIP.

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan dengan penerima lebih dari 1 (satu)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BANTUAN SOSIAL YANG
DIRENCANAKAN

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 Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk sebesar Rp.(.....)

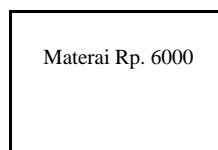
Dengan ini menyatakan kesanggupan :
Menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi keuangan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai kecuali pada akhir tahun anggaran selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Yogyakarta,

Mengetahui :
Ka. Perangkat Daerah

Yang menyatakan,

(.....)
NIP.



.....

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BANTUAN SOSIAL YANG
DIRENCANAKAN DENGAN LEBIH DARI 1 (SATU) PENERIMA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Jumlah (Rp)	Tandatangan
1					1. Materai Rp. 6000
2					
3					
Dst.					

Berkenaan bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk.....

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

Melaporkan pelaksanaan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi keuangan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai kecuali untuk kegiatan yang selesai pada akhir tahun anggaran selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Yogyakarta,
Mengetahui :
Ka. Perangkat Daerah

(.....)
NIP.

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan lebih dari 1 (satu) penerima

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT BUKTI KAS PENGELUARAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BUKTI KAS PENGELUARAN

Terima dari : Bendahara Pengeluaran SKPKD Kota Yogyakarta
Uang sebesar :
Untuk pembayaran :
.....

Terbilang : Rp.

Menyetujui Ka. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan	Bendahara Pengeluaran SKPKD	Yang Menerima*)
..... (NIP.) (NIP.)

*) Penerima Bantuan Sosial, apabila penerima lebih dari 1 (satu) diisi terlampir dan dilampiri daftar penerima bantuan sosial

**) Paraf PPTK

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT DATA PEMILIK REKENING BANK

DATA PEMILIK REKENING BANK*)

NAMA PEMILIK REKENING :

NOMOR REKENING BANK :

:

MENGETAHUI,

PEMILIK REKENING,

(Ka. Perangkat Daerah Terkait)

()

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT DAFTAR DATA PEMILIK REKENING BANK UNTUK LEBIH DARI
1 (SATU) PENERIMA

DAFTAR DATA PEMILIK REKENING BANK*)

NO.	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	BANK	BESARAN BANTUAN SOSIAL	TANDA TANGAN
1.					
2.					
3.					
dst..	dst..	dst..	dst..	dst..	dst..

Mengetahui,

(Ka. Perangkat Daerah Terkait)
NIP.....

*)Bantuan Sosial Yang Direncanakan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL

KOP Perangkat Daerah yang membidangi keuangan

TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL*)

Nomor

Telah terima dari : Bendahara Pengeluaran SKPKD Kota Yogyakarta

Uang sejumlah :

Untuk keperluan :

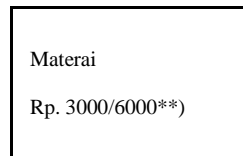
Terbilang : Rp

Mengetahui

(Ka. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan)

(NIP.....)

Penerima



(.....)

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan

***) besaran bantuan sosial di atas Rp 250.000,- s/d Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 3.000,-
besaran bantuan sosial di atas Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 6.000,-

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL UNTUK LEBIH DARI
1 (SATU) PENERIMA

KOP Perangkat Daerah yang yang membidangi keuangan

TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL*)

Nomor :.....

Telah terima dari Bendahara Pengeluaran SKPKD Kota Yogyakarta

NO.	Uang Sejumlah	Untuk Keperluan	Terbilang (Rp)	Tanda Tangan Penerima
1.				Materai Rp. 3000/6000 **)
2.				
3.				
dst..	dst.....	dst.....	dst.....	dst.....

Mengetahui :

(Ka. Perangkat Daerah yang yang membidangi keuangan)

(.....)

NIP.....

*) Bantuan Sosial Yang Direncanakan dengan lebih dari 1 (satu) penerima

***) besaran bantuan sosial di atas Rp 250.000,- s/d Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 3.000,-
besaran bantuan sosial di atas Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 6.000,-

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL YANG
TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

KOP Perangkat Daerah yang membidangi keuangan

BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL*)

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Perangkat Daerah yang membidangi
keuangan Kota Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :
NIP :
JABATAN : Ka. Perangkat Daerah (yang membidangi
Keuangan) Kota Yogyakarta
ALAMAT : Jl.Kenari No. 56 Yogyakarta

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. NAMA :
NIP :
JABATAN : Ka. Perangkat Daerah yang terkait
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

PIHAK KEDUA
(Ka. Perangkat Daerah yang terkait)

PIHAK PERTAMA
(Ka. Perangkat Daerah yang membidangi
keuangan)

.....
NIP.

.....
NIP.

*)Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

KOP Perangkat Daerah

BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL*)

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Perangkat Daerah yang terkait, kami yang
bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :
NIP :
JABATAN : Ka. Perangkat Daerah yang terkait
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. NAMA : Penerima Bantuan Sosial
ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
(Ka. Perangkat
Daerah yang
terkait)

Penerima

NIP.

*)Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 75 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

FORMAT TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

KOP Perangkat Daerah Yang Bersangkutan

TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL*)

Nomor

Telah terima dari :

Uang sejumlah :

Untuk keperluan :

Terbilang : Rp

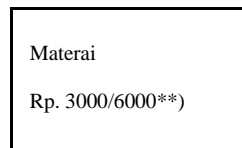
Mengetahui :

(Ka. Perangkat Daerah)

(.....)

NIP.....

Penerima



(.....)

*) Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

***) besaran bantuan sosial di atas Rp 250.000,- s/d Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 3.000,-
besaran bantuan sosial di atas Rp 1.000.000,- bermaterai Rp 6.000,-

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB*)

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

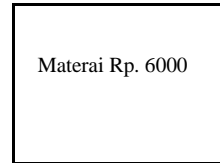
Berkenaan Bantuan Sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Ka. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Kota Yogyakarta telah digunakan sesuai usulan untuk..... sebesar Rp.
(.....)

Yogyakarta,

Mengetahui
(Ka. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan)

(.....)
NIP.

Yang menyatakan,



Penerima

.....

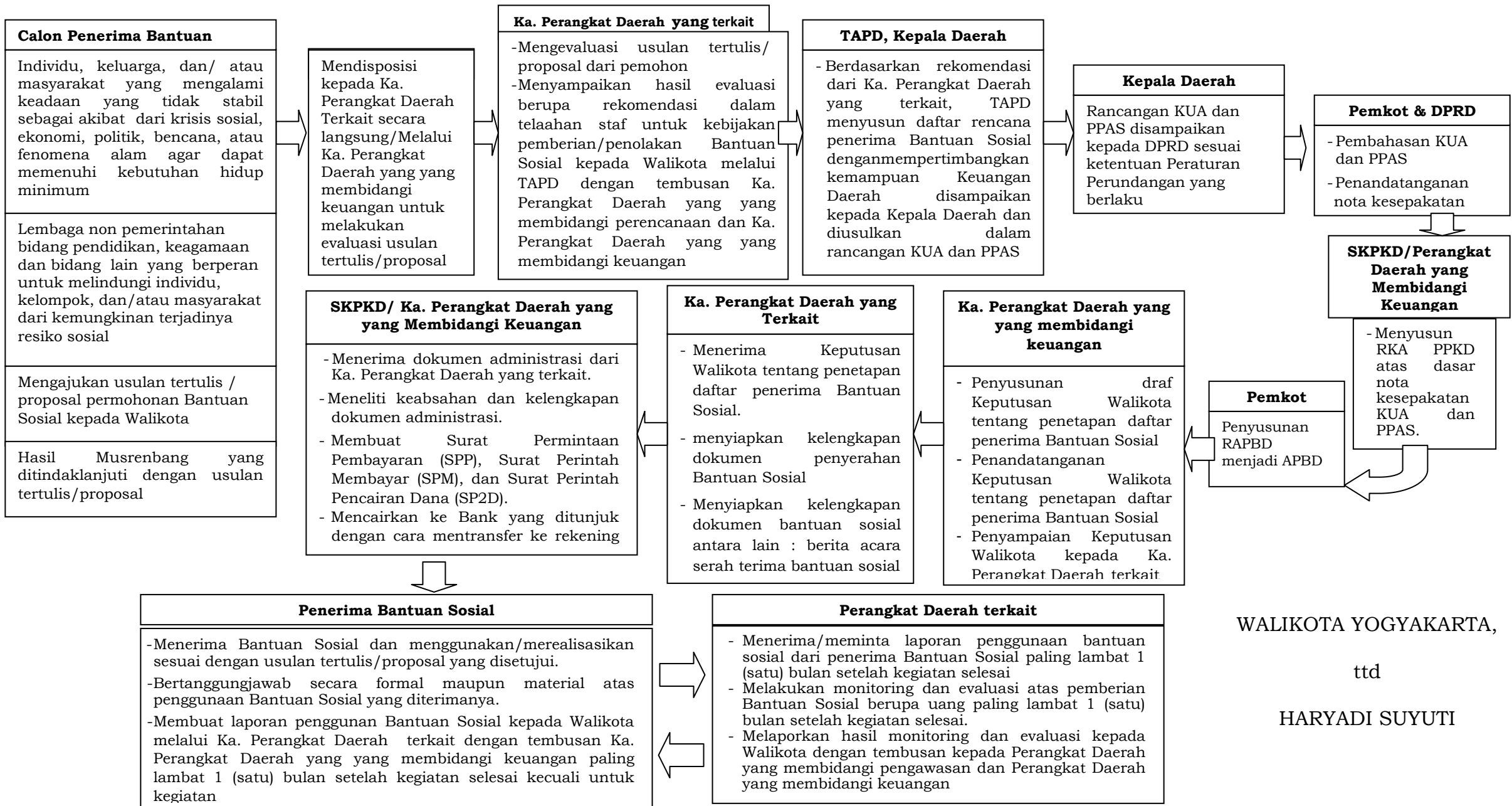
*)Bantuan Sosial Yang Direncanakan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

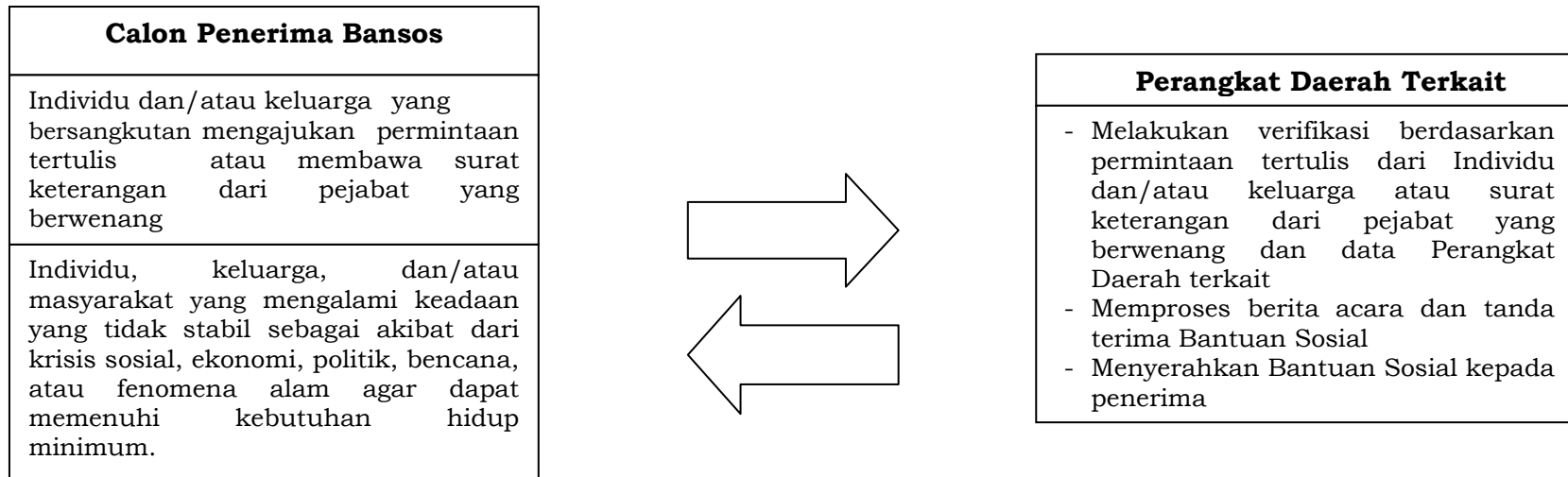
HARYADI SUYUTI

**BAGAN ALIR MEKANISME PENGAJUAN BANTUAN
 SOSIAL YANG DIRENCANAKAN**



WALIKOTA YOGYAKARTA,
 ttd
 HARYADI SUYUTI

BAGAN ALIR
MEKANISME PENYALURAN/PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI