



## WALIKOTA YOGYAKARTA

---

### PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 33 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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, maka perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial perlu disesuaikan dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia, Tahun 2011 Nomor 310);
9. 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);
10. 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; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 5 Seri D)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL.

**BAB I KETENTUAN  
UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah, dalam hal ini Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat Kepala DPDPK.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Yogyakarta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
4. 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 APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
5. Tim Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala DPDPK.
6. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada SKPKD.
7. Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat 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.
8. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk permintaan pembayaran langsung.
9. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD berdasarkan SPM.
11. 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.
12. 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.
13. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.
14. Walikota ialah Walikota Yogyakarta.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

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

## **BAB III TUJUAN PEMBERIAN**

### **Pasal 3**

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

### **Pasal 4**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi :
  - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
  - b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
  - a. selektif diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
  - b. memenuhi persyaratan Penerima Bantuan Sosial meliputi :
    1. memiliki identitas yang jelas; dan
    2. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, diartikan bahwa Pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial; 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 IV 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) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan Bantuan Sosial secara tertulis/proposal kepada Walikota.
- (3) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi dalam telaahan staf untuk kebijakan Pemberian/Penolakan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui TAPD dengan tembusan SKPD yang membidangi perencanaan (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) dan SKPD yang membidangi keuangan (DPDPK), 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 SKPD dan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah 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 yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (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 SKPD 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 V**

### **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) SKPD terkait membuat rincian penggunaan Bantuan Sosial untuk mengajukan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya kepada DPDPK.
- (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 Kota Yogyakarta dalam hal ini diwakili oleh Kepala DPDPK sebagai Pihak Pertama, kepada Kepala SKPD terkait sebagai Pihak Kedua, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran I;
    3. Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Kepala SKPD terkait sebagai Pihak Pertama, kepada Penerima Bantuan Sosial sebagai Pihak Kedua, akan ditandatangani pada saat Penyerahan Bantuan Sosial dan sebagai lampiran pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II.A;
    4. Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kota Yogyakarta dalam hal ini Kepala SKPD terkait sebagai Pihak Pertama, kepada penerima lebih dari 1 (satu) sebagai Pihak Kedua dengan mencantumkan semua nama penerima, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II.B;
    5. Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada angka 3 (tiga), oleh DPDPK;

6. Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada angka 4 (empat), oleh SKPD terkait pada saat Penyerahan Bantuan Sosial kepada Penerima;
  7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana Bantuan Sosial dari penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui DPDPK, bermaterai cukup, dengan tembusan SKPD terkait, sebagaimana tersebut pada Lampiran III.A;
  8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana Bantuan Sosial dari penerima lebih dari 1 (satu) dengan mencantumkan semua nama penerima bermaterai cukup di nama penerima nomor 1 (satu) kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui DPDPK dengan tembusan SKPD terkait, sebagaimana tersebut pada Lampiran III.B;
  9. Bukti Kas Pengeluaran sebagaimana tersebut pada Lampiran IV;
  10. Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala DPDPK.
  11. SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
  12. SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dicairkan.
  13. Bendahara Pengeluaran SKPKD menyampaikan Bantuan Sosial kepada penerima melalui SKPD terkait dengan cara menstransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD terkait.
  14. SKPD terkait menyerahkan Bantuan Sosial kepada penerima disertai tanda terima yang akan ditandatangani oleh penerima pada saat Penyerahan Bantuan Sosial dan diketahui Kepala SKPD terkait, bermaterai cukup, dengan format tanda terima sebagaimana tersebut pada Lampiran V.
- b. Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya
1. Proses pengajuan pencairan di DPDPK
    - a) SKPD 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 Kota Yogyakarta dalam hal ini diwakili oleh Kepala DPDPK sebagai Pihak Pertama, kepada Kepala SKPD sebagai Pihak Kedua, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran I;
    - c) Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada huruf b oleh DPDPK.
    - d) Bukti Kas Pengeluaran sebagaimana tersebut pada Lampiran IV;.
    - e) Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPKD kemudian diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh Kepala DPDPK.
    - f) SPM disampaikan kepada Kuasa BUD 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 SKPD terkait dengan cara mentransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD terkait.
    - i) SKPD terkait menyerahkan Bantuan Sosial kepada Penerima disertai tanda terima yang akan ditandatangani oleh Penerima pada saat Penyerahan Bantuan Sosial dan diketahui Kepala SKPD terkait, bermaterai cukup, dengan format tanda terima sebagaimana tersebut pada Lampiran V.
  2. Proses pemberian di SKPD 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 SKPD terkait.
    - b) Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial dari Kepala SKPD terkait sebagai Pihak Pertama, kepada Penerima Bantuan Sosial sebagai Pihak Kedua, akan ditandatangani pada saat Penyerahan Bantuan Sosial dan sebagai lampiran pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, dengan format Berita Acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II.A;
    - c) Pemberian nomor Berita Acara sebagaimana tersebut pada huruf b, oleh SKPD terkait pada saat Penyerahan Bantuan Sosial kepada Penerima;

## **BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 9**

- (1) SKPD 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 DPDPK dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh SKPD terkait.
- (3) Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui DPDPK dan SKPD terkait 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 Kota Yogyakarta 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, b dan c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya.

### **Pasal 12**

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial meliputi:
  - a. Laporan Penggunaan Bantuan Sosial oleh Penerima Bantuan Sosial;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga Yang Tidak Dapat Direncanakan sebelumnya.

### **Pasal 13**

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

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 14**

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas Pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan SKPD yang membidangi pengawasan (Inspektorat) dan SKPD yang membidangi keuangan (DPDPK).

## **BAB VIII**

### **BAGAN ALIR**

### **Pasal 15**

- (1) Bagan alir Mekanisme Pengajuan Bantuan Sosial yang Direncanakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII.
- (2) Bagan alir Mekanisme Pengajuan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII.

**BAB IX KETENTUAN  
PENUTUP**

**Pasal 16**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta pada  
tanggal 12 April 2013

WALIKOTA YOGYAKARTA,

TTD

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
Tanggal 12 April 2013

SEKRETARIS DAERAH

TTD

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2013      NOMOR 33

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

**KOP DPDPK**

---

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

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

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

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

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

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA  
wajib mendistribusikan bantuan sosial kepada penerima dan melakukan monitoring serta  
evaluasi atas pelaksanaan penggunaan bantuan sosial oleh penerima.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ka. SKPD  
NIP.....

KA.DPDPK  
NIP. ....

---

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

TTD

**HARYADI SUYUTI**



LAMPIRAN II.A : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

---

**KOP SKPD YANG BERSANGKUTAN**

---

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

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

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

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

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

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA  
wajib menyampaikan salinan laporan penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah  
Kota Yogyakarta melalui PIHAK PERTAMA dan DPDPK 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.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(.....)  
Penerima

PIHAK PERTAMA

Ka. SKPD  
NIP. ....

---

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

TTD

**HARYADI SUYUTI**

LAMPIRAN II.B : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

**KOP SKPD YANG BERSANGKUTAN**

---

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor

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

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

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 .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA  
wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah Kota  
Yogyakarta melalui PIHAK PERTAMA dan DPDPK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah  
kegiatan selesai kecuali pada akhir tahun anggaran selambat-lambatnya tanggal 10 bulan  
Januari tahun anggaran berikutnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

PIHAK PERTAMA

**Ka. SKPD**

NIP. ....

---

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

TTD

**HARYADI SUYUTI**

LAMPIRAN III.A : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

.....

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

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

Melaporkan pelaksanaan penggunaan bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD ..... dan DPDPK 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,

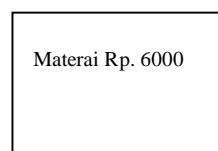
Mengetahui :

Ka. SKPD

(.....)

NIP. ....

Yang menyatakan,



.....

---

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

TTD

**HARYADI SUYUTI**

LAMPIRAN III.B : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertandatangan dibawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Jumlah (Rp)	Tandatangan
1					1. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Materai Rp. 6000</div>
2					
3					
Dst.					

Berkeenan bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD ..... Kota Yogyakarta yang dipergunakan untuk .....

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

Melaporkan pelaksanaan penggunaan bantuan sosial kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD ..... dan disampaikan ke DPDPK 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. SKPD

(.....)

NIP. ....

---

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

TTD

**HARYADI SUYUTI**

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**BUKTI KAS PENGELUARAN**

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

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

Menyetujui Ka. DPDPK	Bendahara Pengeluaran SKPKD	Yang menerima*)
.....**) (NIP. )	..... (NIP. )	..... (NIP. )

\*)Kepala SKPD

\*\*) Paraf PPTK

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

TTD

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

---

---

**KOP SKPD YANG BERSANGKUTAN**

---

---

**TANDA TERIMA BANTUAN SOSIAL**

Nomor

(Isi disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing)

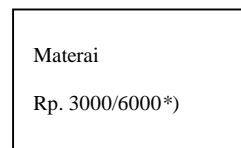
Mengetahui :

Ka. SKPD

(.....)

NIP.....

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**

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA HIBAH  
BERUPA UANG  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 12 April 2013

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**


Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Berkenaan Bantuan Sosial yang kami terima dari Pemerintah Kota Yogyakarta melalui SKPD ..... Kota Yogyakarta telah digunakan sesuai usulan untuk..... sebesar Rp. .... (.....)

Yogyakarta,

Mengetahui  
Ka. SKPD  
  
(.....)

Yang menyatakan,  
Penerima  
  
.....

---

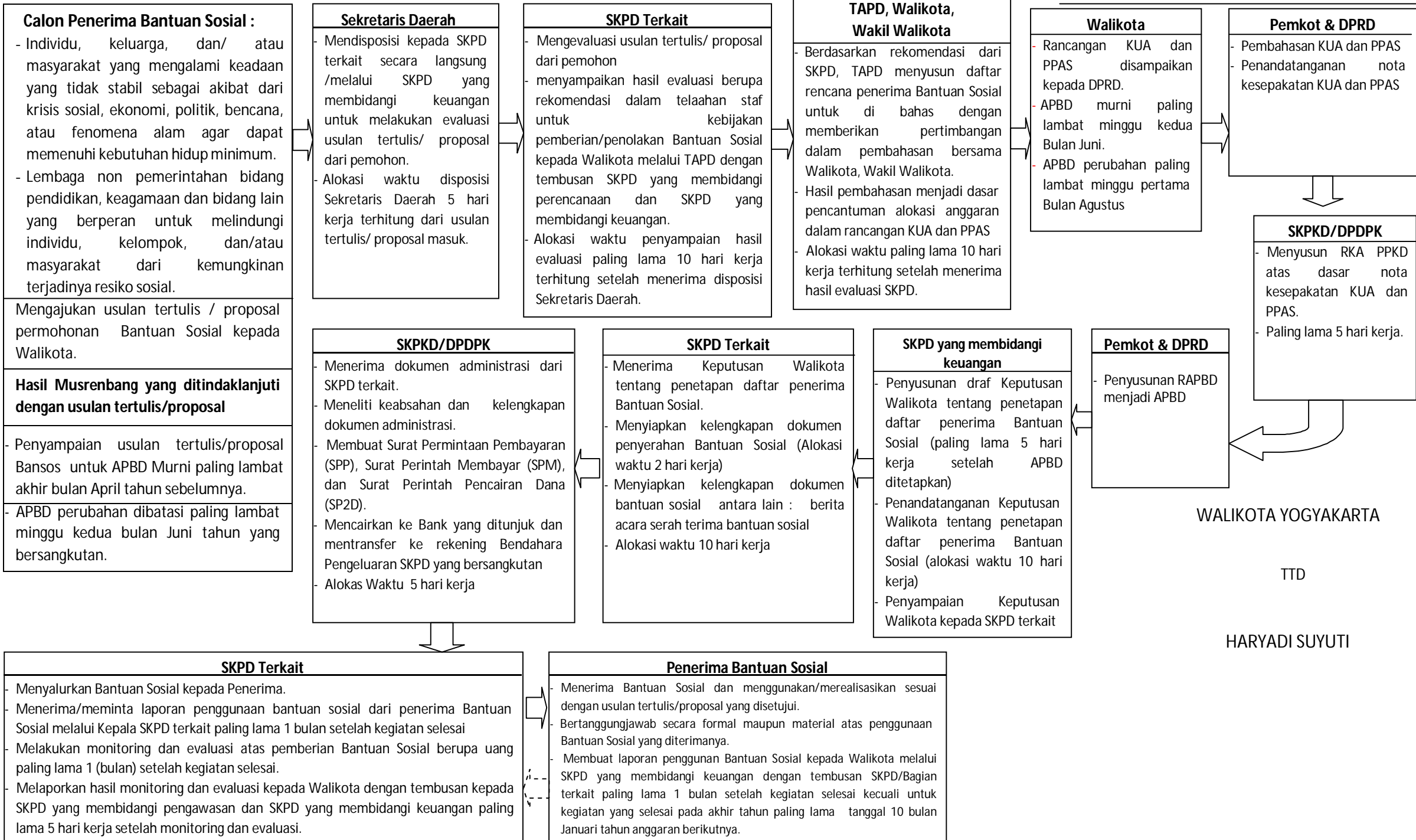
WALIKOTA YOGYAKARTA,

TTD

HARYADI SUYUTI

# MEKANISME PENGAJUAN BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 TENTANG PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL  
 NOMOR : 33 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 12 April 2013



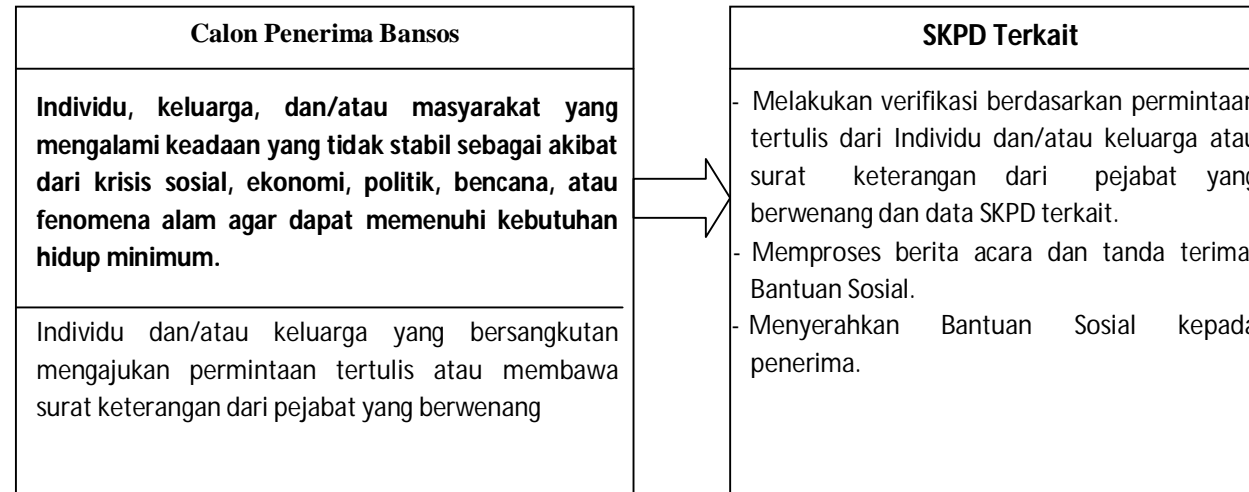
WALIKOTA YOGYAKARTA

TTD

HARYADI SUYUTI



**MEKANISME PENYALURAN/PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL  
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN**



WALIKOTA YOGYAKARTA

TTD

HARYADI SUYUTI