



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan angka 6) huruf d angka 5 huruf D BAB II Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Bandung.
10. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Wali Kota.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Belanja Bantuan Keuangan adalah dana yang diberikan oleh Daerah kepada Daerah lain baik dalam rangka kerja sama Daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
15. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
17. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap Program dan Kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
21. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja Program dan Kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPKD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
25. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan yang selanjutnya disingkat NPBK adalah Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan yang ditandatangani antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Lain.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini ditetapkan sebagai pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini ditetapkan dengan tujuan sebagai langkah sinergitas dalam rangka pemberian bantuan keuangan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan bantuan keuangan terdiri atas:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Alokasi Bantuan Keuangan dianggarkan pada RKPD/perubahan RKPD sebagai dasar penyusunan Rancangan KUA/Perubahan KUA dan Rancangan PPAS/Perubahan PPAS sampai dengan penetapan APBD/Perubahan APBD.
- (2) Belanja Bantuan Keuangan diberikan kepada daerah lain.
- (3) Belanja Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (4) Belanja Bantuan Keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (5) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - b. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Jawa Barat; dan/atau
 - c. Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di luar wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (7) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat:
 - a. umum; atau
 - b. khusus.
- (8) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan keuangan.

- (9) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan keuangan.

Pasal 6

- (1) Penganggaran Bantuan Keuangan yang bersifat umum dan khusus dilaksanakan sesuai pertimbangan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Penganggaran Bantuan Keuangan yang bersifat umum dan khusus dilaksanakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas Pemerintah Daerah.
- (3) Penganggaran Bantuan Keuangan yang bersifat umum diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah serta kebutuhan prioritas Pemerintah Daerah Penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 7

- (1) Alokasi Bantuan Keuangan yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang APBD menjadi dasar pencantuman pendapatan bantuan keuangan bersifat umum atau khusus bagi penerima bantuan melalui surat pemberitahuan;
- (2) Terkait bantuan keuangan dalam rangka kerja sama daerah sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (3), dilakukan dengan tahapan:
 - a. Persiapan;
 - b. Penawaran;
 - c. Penyusunan kesepakatan Bersama;
 - d. Penandatanganan kesepakatan Bersama;
 - e. Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. Penyusunan perjanjian kerja sama;
 - g. Penandatanganan perjanjian kerja sama;
 - h. Pelaksanaan;
 - i. Penatausahaan; dan
 - j. Pelaporan.
- (3) Penawaran kepada penerima bantuan keuangan dapat dilakukan berdasarkan Kesepakatan Bersama KUA/Perubahan KUA dan PPAS/Perubahan PPAS antara Pimpinan DPRD atau Wali Kota atau Persetujuan Bersama atas Rancangan APBD/Perubahan APBD antara Pimpinan DPRD dan Wali Kota;
- (4) Penandatanganan kesepakatan Bersama dan perjanjian kerja sama dilakukan oleh gubernur atau bupati/wali kota yang bertindak untuk dan atas nama daerah;
- (5) Penandatanganan sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat didelegasikan oleh gubernur atau bupati/wali kota kepada pejabat dilingkungan perangkat daerah untuk menandatangani;
- (6) Persetujuan DPRD merupakan Persetujuan Bersama atas Rancangan APBD/Perubahan APBD antara Pimpinan DPRD dan Wali Kota.

BAB III
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 8

- (1) PPKD menyampaikan surat kepada PPKD pada Daerah penerima bantuan keuangan terkait informasi pengalokasian bantuan keuangan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD;
- (2) PPKD pada Daerah penerima bantuan keuangan menyampaikan informasi terkait kesediaan mengalokasikan alokasi belanja keuangan beserta nomor rekening RKUD;
- (3) Bantuan keuangan dilaksanakan berdasarkan DPA/DPPA- SKPKD.
- (4) Peruntukan, besaran dan mekanisme penyaluran bantuan keuangan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota oleh Perangkat Daerah terkait.
- (5) Gubernur/bupati/wali kota atau pejabat Perangkat Daerah terkait yang diberi wewenang oleh Gubernur/bupati/wali kota penerima bantuan keuangan, mengajukan permohonan penyaluran kepada wali kota atau pejabat Perangkat Daerah terkait yang diberi wewenang oleh wali kota;
- (6) Bantuan keuangan disalurkan melalui mekanisme transfer/pemindah bukuan dari RKUD ke rekening kas umum penerima bantuan keuangan.
- (7) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama.

Pasal 9

- (1) Kelengkapan dokumen untuk penyaluran bantuan keuangan sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. surat permohonan penyaluran bantuan keuangan yang ditandatangani gubernur/bupati/wali kota atau pejabat perangkat daerah terkait yang diberi wewenang oleh gubernur/bupati/wali kota penerima bantuan keuangan;
 - b. Perjanjian kerja sama;
 - c. DPA/DPPA Pemerintah Daerah penerima yang mengalokasikan belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan; dan
 - d. salinan nomor rekening kas umum penerima bantuan keuangan yang diterbitkan bank;
- (2) Kelengkapan dokumen bantuan keuangan secara bertahap dilengkapi laporan realisasi penyerapan dan capaian kinerja tahap sebelumnya.
- (3) Format laporan realisasi penyerapan dana dan capaian kinerja Kegiatan, Sub Kegiatan dan/atau pekerjaan bantuan keuangan serta format lainnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian atau kekurangan kelengkapan dokumen permohonan bantuan keuangan, PPKD melalui Kuasa BUD mengembalikan permohonan untuk disesuaikan atau dilengkapi.
- (5) Penatausahaan bantuan keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Penerima bantuan keuangan bertanggungjawab secara formal dan material atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian kinerja Kegiatan/Sub Kegiatan dan/atau pekerjaan bantuan keuangan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah penerima bantuan keuangan bersifat khusus tidak menggunakan sesuai peruntukkan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, wajib mengembalikan ke RKUD.
- (2) Penyelesaian Kegiatan, Sub Kegiatan, pekerjaan dan/atau kewajiban kepada pihak ketiga akibat ketidaksesuaian peruntukan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan.
- (3) Dalam hal terdapat sisa penggunaan belanja, pemerintah daerah penerima bantuan keuangan bersifat khusus wajib mengembalikan ke RKUD.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 12

Inspektorat sesuai dengan tugas dan fungsinya melaksanakan audit terhadap pelaksanaan pertanggungjawaban bantuan keuangan pada Pemerintah Daerah penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 13

- (1) Penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan akhir tahun paling lambat 15 (lima belas) hari setelah tahun anggaran berakhir kepada Wali Kota sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan bantuan keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Kegiatan, Sub Kegiatan dan/atau pekerjaan yang dilaksanakan;
 - b. jumlah anggaran;
 - c. keluaran dan hasil yang dicapai serta manfaatnya; dan
 - d. dokumentasi hasil pelaksanaan Kegiatan, Sub Kegiatan dan/atau pekerjaan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Oktober 2025
WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SETDA
SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA BANTUAN KEUANGAN YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. Format Pakta Integritas

KOP PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dalam rangka kegiatan di lokasi kegiatan..... ,
dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penyelenggaraan kegiatan ini;
3. 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 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.

.....

materai

{.....}

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan :
Nama SKPD :
Alamat SKPD :

Sebagai penerima anggaran belanja bantuan keuangan dari Pemerintah Kota BANDUNG Tahun Anggaran XXXX senilai Rp...,- (terbilang) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut :

Table with 3 columns: No, Program / Kegiatan, Anggaran (Rp). Rows include numbered items and a total row labeled JUMLAH with value Rp. xxxxxxxx.

Dengan ini menyatakan bahwa dana bantuan keuangan dari Pemerintah Kota Bandung tersebut akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) yang telah ditandatangani antara Pemerintah Kota Bandung dengan Pemerintah Daerah....., dan saya akan bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana bantuan keuangan tersebut serta bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana bantuan keuangan yang diterima.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Gubernur/Bupati/Wali Kota,

.....,
Pembuat Pernyataan,
Kepala

(materai)

.....

.....
Pangkat/Golongan NIP.

C. Format Laporan Realisasi Penyerapan Dana Dan Capaian Kinerja Kegiatan Bantuan Keuangan

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN <i>OUTPUT</i> KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN PADA...1) BIDANG.../SUBBIDANG.../SUBJENIS...2) TRIWULAN.../TAHAP...3) TAHUN ANGGARAN...4)								
Yang bertanda tangan di bawah ini ...5) menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian <i>Output</i> Kegiatan Bantuan Keuangan ini dengan rincian, sebagai berikut: Penerimaan dari RKUD Kota BANDUNG								
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...7)		
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...8)		
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...9)		
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...10)		
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...11)		
Triwulan.../Tahap...(6)						:Rp...12)		
Jumlah :Rp...13)								
Realisasi Pembayaran ke Pihak Ketiga melalui SP2D Daerah penerima bantuan keuangan Triwulan ini								
						:Rp...14)		
Kumulatif s.d. Triwulan ini								
						:Rp...15)		
Sisa Dana Bantuan Keuangan Khusus di rekening kas umum penerima bantuan keuangan								
						:Rp...16)		
Persentase Penyerapan Dana								
						:...% 17)		
No.	Sub Bidang (18)	Pagu (Rp.) (19)	Distribusi Penyaluran (Rp.) (20)	Realisasi Pembayaran dari RKUD melalui SP2D Daerah penerima bantuan keuangan			Sisa Dana di rekening kas umum (Rp.) (24)	Persenta se Capaian (%) (25)
				Triwulan Sebelumnya (Rp.) (21)	Triwulan ini (Rp.) (22)	Kumulatif s.d. Triwulan Ini (Rp.) (23)		
1
2
dst
Jumlah 26)			
Bukti- bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.								
					,..... 27) ...28) 29) ...30)		

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian
1.	Diisi sesuai dengan Nama Provinsi, Kabupaten atau Kota yang melaporkan.
2.	Diisi sesuai dengan Bidang/Sub Bidang/Sub jenis Bantuan Keuangan yang dilaporkan
3.	Diisi sesuai dengan triwulan/tahap yang dilaporkan, yakni: a. triwulan I/tahap I; atau b. triwulan II/tahap II; atau c. triwulan II/tahap III; atau d. triwulan III/tahap IV; atau e. triwulan IV/tahap V; atau f. triwulan IV/tahap VI.
4.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran Bantuan Keuangan yang dilaporkan.
5.	a. Diisi sesuai dengan Kepala Daerah bersangkutan, yakni: b. Gubernur bagi Daerah Provinsi; c. Bupati bagi Daerah Kabupaten; atau d. Wali Kota bagi Daerah Kota.
6.	Diisi dengan tanggal penerimaan Bantuan Keuangan di rekening kas umum
7.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG pada triwulan I/tahap I; atau
8.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG pada triwulan II/tahap II; atau
9.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG pada triwulan II/tahap III; atau
10.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD Provinsi, Kabupaten atau Kota dari RKUD BANDUNG pada triwulan III/tahap IV; atau
11.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG pada triwulan IV/tahap V; atau
12.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG pada triwulan IV/tahap VI.
13.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD BANDUNG sampai dengan triwulan/tahapan laporan.
14.	Diisi sesuai dengan jumlah realisasi pembayaran ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah pada triwulan/tahapan laporan.
15.	Diisi sesuai dengan jumlah kumulatif realisasi pembayaran ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah sampai dengan triwulan/tahapan laporan.
16.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa Bantuan Keuangan di RKUD penerima bantuan keuangan sampai dengan triwulan/tahapan laporan.
17.	Diisi sesuai dengan persentase penyerapan dana Bantuan Keuangan di RKUD penerima bantuan keuangan terhadap jumlah keseluruhan dana yang diterima RKUD penerima bantuan keuangan dari RKUD Pemerintah Kota Bandung sampai dengan triwulan/tahapan laporan.
18.	Kolom diisi sesuai dengan rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
19.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah pagu masing-masing rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
20.	Kolom diisi sesuai dengan distribusi penyaluran Bantuan Keuangan ke dalam masing-masing bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan sampai dengan triwulan/tahapan bersangkutan.
21.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah realisasi pembayaran ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah pada triwulan/tahapan sebelumnya untuk rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.

No.	Uraian
22.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah realisasi pembayaran ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah pada triwulan/tahapan laporan untuk rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
23.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah kumulatif realisasi pembayaran ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah sampai dengan triwulan/tahapan laporan untuk rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
24.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah sisa dana Bantuan Keuangan di RKUD penerima bantuan keuangan sampai dengan triwulan laporan untuk rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
25.	Kolom diisi sesuai dengan persentase pelaksanaan kegiatan yang telah dicapai sampai dengan triwulan/tahapan laporan untuk rincian bidang/Sub bidang/Sub Jenis Bantuan Keuangan bersangkutan.
26.	Baris diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dari masing-masing kolom.
27.	Diisi sesuai dengan tempat dan tanggal penandatanganan laporan.
28.	Diisi sesuai dengan Kepala Daerah bersangkutan, yakni: a. Gubernur bagi daerah Provinsi; b. Bupati bagi daerah Kabupaten; atau c. Wali Kota bagi daerah Kota.
29.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Kepala Daerah bersangkutan.
30.	Diisi sesuai dengan nama Kepala Daerah bersangkutan.

D. Format Rekapitulasi Surat Perintah Pencairan Dana Atas Penggunaan Bantuan Keuangan

REKAPITULASI SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) ATAS PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN PADA...1) TRIWULAN.../TAHAP...2) TAHUN ANGGARAN...3)				
No.	SP2D		Nilai 6)	Keterangan 7)
	Nomor 4)	Tanggal 5)		
...8)				
1	Rp...	...
2	Rp...	...
3	Rp...	...
dst	Rp...	...
Jumlah 9)			Rp...	...
dst.				
Jumlah 10)			Rp...	...
			 11) ...12) 13) ...14)

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian
1.	Diisi sesuai dengan Nama Provinsi, Kabupaten atau Kota yang melaporkan.
2.	Diisi sesuai dengan triwulan/tahap yang dilaporkan, yakni: a. Triwulan I/tahap I; atau b. Triwulan II/tahap II; atau c. Triwulan II/tahap III; atau d. Triwulan III/tahap IV; atau e. Triwulan IV/tahap V; atau f. Triwulan IV/tahap VI.
3.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran bantuan keuangan yang dilaporkan.
4.	Kolom diisi sesuai dengan nomor SP2D atas realisasi penggunaan bantuan keuangan sesuai bidang bantuan keuangan bersangkutan.
5.	Kolom diisi sesuai dengan tanggal SP2D atas realisasi penggunaan Bantuan Keuangan sesuai bidang bantuan keuangan bersangkutan.
6.	Kolom diisi sesuai dengan nilai SP2D atas realisasi penggunaan bantuan keuangan sesuai bidang bantuan keuangan bersangkutan.
7.	Kolom diisi dengan keterangan SP2D atas realisasi penggunaan bantuan keuangan sesuai bidang bantuan keuangan bersangkutan.
8.	Diisi sesuai dengan rincian bidang bantuan keuangan bersangkutan.
9.	Baris diisi sesuai dengan jumlah dari masing-masing kolom nilai untuk masing-masing rincian bidang bantuan keuangan bersangkutan.
10.	Baris diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dari masing-masing kolom nilai.
11.	Diisi sesuai dengan tempat dan tanggal penandatanganan laporan.
12.	Diisi sesuai dengan Kepala Daerah bersangkutan, yakni: a. Gubernur bagi daerah Provinsi; b. Bupati bagi daerah Kabupaten; atau c. Wali Kota bagi daerah Kota.
13.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Kepala Daerah bersangkutan.
14.	Diisi sesuai dengan nama Kepala Daerah bersangkutan.

E. Format Laporan Penggunaan Sisa Bantuan Keuangan

LAPORAN PENGUNAAN SISA BANTUAN KEUANGAN PADA...1) TAHUN ANGGARAN...2)				
Yang bertanda tangan di bawah ini ...3) menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Penggunaan Sisa Dana Bantuan Keuangan Tahun Anggaran ...4) dengan rincian, sebagai berikut:				
No.	Bidang 5)	Sisa Bankeu Tahun...6)	Realisasi Pembayaran dari RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota...7)	Sisa Bankeu di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota...8)
1	...	Rp...	Rp...	Rp...
2	...	Rp...	Rp...	Rp...
3	...	Rp...	Rp...	Rp...
dst	...	Rp...	Rp...	Rp...
Jumlah 9)		Rp...	Rp...	Rp...
..., 10) ...11) 12) ...13)				

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian
1.	Diisi sesuai dengan Nama Provinsi, Kabupaten atau Kota yang melaporkan.
2.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran jenis bantuan keuangan yang dilaporkan.
3.	Diisi sesuai dengan Kepala Daerah bersangkutan, yakni: a. Gubernur bagi daerah Provinsi; b. Bupati bagi daerah Kabupaten; atau c. Wali Kota bagi daerah Kota.
4.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran bantuan keuangan yang dilaporkan.
5.	Kolom diisi dengan rincian bantuan keuangan yang dilaporkan.
6.	Kolom diisi dengan jumlah sisa bantuan keuangan masing-masing rincian bidang bantuan keuangan bersangkutan.
7.	Kolom diisi sesuai dengan realisasi pembayaran bantuan keuangan ke pihak ketiga dari RKUD penerima bantuan keuangan melalui SP2D daerah untuk rincian bidang bantuan keuangan bersangkutan.
8.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah sisa bantuan keuangan di RKUD penerima bantuan keuangan sampai dengan tanggal penandatanganan laporan.
9.	Baris diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dari masing-masing kolom.
10.	Diisi sesuai dengan tempat dan tanggal penandatanganan laporan.
11.	Diisi sesuai dengan Kepala Daerah bersangkutan, yakni: a. Gubernur bagi daerah Provinsi; b. Bupati bagi daerah Kabupaten; atau c. Wali Kota bagi daerah Kota.
12.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Kepala Daerah bersangkutan.
13.	Diisi sesuai dengan nama Kepala Daerah bersangkutan.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002