



GUBERNUR SULAWESI BARAT
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79 ayat (9) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Eavaluasi;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. 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 diubah beberapa kali, 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 122);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sulawesi Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan.

5. Satuan...

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Belanja Bantuan Keuangan yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah salah satu jenis belanja transfer antar daerah yang dapat dianggarkan sesuai dengan 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 seperti keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penerima Bantuan Keuangan adalah provinsi lain, kabupaten di wilayah Daerah kabupaten/kota di luar wilayah Daerah dan desa di wilayah Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah / Desa Penerima Bantuan Keuangan yang selanjutnya disingkat APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan adalah rencana keuangan tahunan daerah Penerima Bantuan Keuangan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah bagi provinsi dan kabupaten/kota serta Peraturan Desa bagi desa.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran PPKD selaku BUD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA/DPPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD selaku BUD.
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang

pendapatan...

pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

18. 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 SKPD.
19. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari dokumen pelaksanaan anggaran.
21. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA- SKPD untuk pembayaran gaji dan tunjangan, pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa dan pembayaran kepada Pihak Ketiga Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
24. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur 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.
25. Usulan Bantuan Keuangan adalah permohonan Bupati/Walikota/Kepala Desa sebagai Penerima Bantuan Keuangan yang disampaikan kepada Gubernur untuk mendukung capaian kinerja Pemerintah Daerah dan/atau Penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 2

Ruang Lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. tujuan, jenis dan sifat Bantuan Keuangan;
- b. Bantuan Keuangan yang bersifat umum;
- c. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus; dan
- d. pengendalian, pembinaan pengawasan Bantuan Keuangan.

BAB II

TUJUAN, JENIS DAN SIFAT BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Bantuan Keuangan diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerja sama, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya yang dapat memberi manfaat bagi pemberi dan/atau Penerima Bantuan Keuangan.
- (2) 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.

Pasal 4

- (1) Jenis Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi meliputi:
 - a. Bantuan Keuangan dari Daerah ke kabupaten di Daerah;
 - b. Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi;
 - c. Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Daerah Kabupaten di dalam Daerah dan/atau Daerah kabupaten/kota di luar Daerah; dan
 - d. Bantuan Keuangan Daerah Provinsi kepada desa.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bantuan Keuangan yang bersifat umum; dan
 - b. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.
- (3) Bantuan Keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Penerima Bantuan Keuangan.
- (4) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Penerima Bantuan Keuangan.

BAB III
BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT UMUM

Bagian Kesatu
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Calon Penerima Bantuan Keuangan mengajukan permohonan Bantuan Keuangan yang bersifat umum secara tertulis kepada Gubernur paling lambat sebelum rencana kerja Pemerintah Daerah/ perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.
- (2) Penganggaran Bantuan Keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada rencana kerja Pemerintah Daerah/ perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS/perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- (3) Usulan oleh calon Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bantuan Keuangan yang bersifat umum sekurang-kurangnya memuat tentang:
 - a. latar belakang masalah;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil/manfaat bantuan keuangan;
 - d. kegiatan yang direncanakan dan waktu pelaksanaan;
 - e. rencana anggaran biaya; dan/atau
 - f. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di verifikasi oleh SKPD terkait atas permintaan TAPD.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilanjutkan melalui rapat pembahasan TAPD.
- (6) TAPD merekomendasikan besaran alokasi pemberian Bantuan Keuangan bersifat umum kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan sebagai acuan dalam penganggaran dalam rancangan KUA-PPAS/perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- (7) TAPD merekomendasikan besaran alokasi pemberian Bantuan Keuangan bersifat umum kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan sebagai acuan dalam penganggaran dalam rancangan KUA-PPAS/ perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- (8) Penganggaran Bantuan Keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada indikator penilaian, meliputi:
 - a. kesenjangan fiskal, antara lain:
 1. ketidak seimbangan antara kebutuhan fisik yang diperlukan oleh suatu daerah dan pendapatan asli daerah;
 2. kurang maksimalnya pendapatan daerah yang menyebabkan banyak pelayanan publik

pemerintahan...

- pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan menjadi tidak optimal;
3. ketimpangan potensi fiskal dan kebutuhan fiskal antara daerah satu dengan daerah lainnya;
 4. ketimpangan pembangunan antardaerah, baik dalam alokasi sumber ekonomi, distribusi hasil-hasil pembangunan maupun distribusi pendapatan.
- b. kesenjangan sosial, antara lain:
1. ketidak merataan pembangunan antar daerah;
 2. rendahnya mobilitas sosial;
 3. pencemaran lingkungan alam;
 4. kemiskinan; dan
 5. kurangnya lapangan pekerjaan.
- c. bencana alam, antara lain:
1. jumlah korban;
 2. kerugian harta benda;
 3. kerusakan prasarana dan sarana;
 4. cakupan luas wilayah yang terkena bencana; dan
 5. dampak sosial ekonomi yang ditimbulkan.

Bagian Kedua Alokasi Anggaran

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan besaran dan alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat umum dalam APBD/perubahan APBD.
- (2) Bantuan Keuangan yang bersifat umum kepada Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam DPA/DPPA pada tahun berkenaan.
- (3) Penerima Bantuan Keuangan wajib mencantumkan alokasi dan penggunaan dana Bantuan Keuangan yang bersifat umum dalam APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan.
- (4) Pendapatan dan belanja Bantuan Keuangan yang bersifat umum dianggarkan dalam APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam hal penetapan APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum mendahului waktu penetapannya, maka Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum harus menyesuaikan Bantuan Keuangan dimaksud pada peraturan daerah/peraturan desa tentang perubahan APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan atau dicantumkan dalam laporan realisasi anggaran bagi Penerima Bantuan Keuangan yang tidak melakukan perubahan APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 8

- (1) Bantuan Keuangan yang bersifat umum dilaksanakan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah/perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah atau penetapan Peraturan Desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa/perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan DPA/DPPA.
- (3) Penetapan penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat umum ditetapkan dengan Keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Keuangan yang bersifat umum kepada Penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat umum dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening kas umum Penerima Bantuan Keuangan.
- (2) Penerima Bantuan Keuangan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat umum kepada Gubernur.
- (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi persyaratan administrasi, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat umum, dicap dan ditandatangani oleh Penerima Bantuan Keuangan setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur;
 - b. fotokopi rekening kas umum Penerima Bantuan Keuangan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Bantuan Keuangan;
 - d. pakta integritas;
 - e. surat pernyataan kesediaan menerima dana transfer Bantuan Keuangan yang bersifat umum; dan
 - f. dokumen lain yang dibutuhkan.
- (4) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap, maka PPKD menerbitkan SPM langsung.
- (6) BUD menerbitkan SP2D, setelah SPM langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan.
- (7) Penerbitan SPP-LS, SPM langsung dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum menggunakan dana Bantuan Keuangan tersebut untuk tujuan dan/atau program/kegiatan sebagaimana yang tercantum pada permohonan Bantuan Keuangan yang telah disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 11

- (1) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah tembusan SKPKD.
- (2) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat umum bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup aspek keuangan dan aspek manajerial.
- (4) Aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi realisasi penerimaan dan penggunaan dana.
- (5) Aspek manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi perkembangan realisasi penyerapan dana, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi, dan saran tindak lanjut.
- (6) Pertanggungjawaban atas penerimaan Bantuan Keuangan yang bersifat umum oleh Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimuat dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan sekurang kurangnya meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan; dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan yang diterima telah dilaksanakan/digunakan sesuai yang diusulkan.
- (7) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan program/kegiatan berakhir atau paling lambat 6 (enam) bulan pada APBD Tahun berikutnya.
- (8) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan dokumen lainnya disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan Keuangan selaku obyek pemeriksaan.

BAB IV
BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS
Bagian Kesatu
Kriteria Dan Sasaran Kegiatan

Pasal 12

- (1) Penetapan alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat khusus baik untuk Penerima Bantuan Keuangan ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan Keuangan Daerah dalam membiayai program prioritas pembangunan Daerah dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan karakteristik setiap Penerima Bantuan Keuangan.
- (2) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SKPD teknis merumuskan petunjuk teknis yang menjadi program prioritas.

Pasal 13

- (1) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus yang diarahkan untuk menunjang program prioritas Pemerintah Daerah yang menjadi Penerima Bantuan Keuangan dalam wilayah Daerah.
- (2) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dari Pemerintah Daerah ke Penerima Bantuan Keuangan hanya diperuntukkan dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya yang dapat memberi manfaat bagi pemberi dan/atau Penerima Bantuan Keuangan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perencanaan Dan Penganggaran

Pasal 14

- (1) Calon Penerima Bantuan Keuangan mengajukan permohonan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus secara tertulis kepada Gubernur paling lambat tanggal 30 Juni tahun berkenaan, kecuali diatur tersendiri dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan Bantuan Keuangan oleh calon Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sekurang-kurangnya memuat tentang:
 - a. latar belakang masalah;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil/manfaat bantuan keuangan;
 - d. kegiatan yang direncanakan dan waktu pelaksanaan;

e. rencana...

- e. rencana anggaran biaya; dan/atau
 - f. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.
- (3) TAPD meminta bantuan kepada SKPD terkait untuk melakukan verifikasi secara teknis.
 - (4) Usulan calon Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui TAPD berdasarkan rekomendasi SKPD teknis untuk dibahas dalam rapat TAPD.
 - (5) Penganggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus melalui Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas oleh TAPD bersama SKPD teknis dalam rapat TAPD.
 - (6) TAPD merekomendasikan besaran alokasi Pemberian Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) untuk mendapatkan persetujuan sebagai acuan pada proses perencanaan dan penganggaran dalam penyusunan APBD/perubahan APBD,
 - (7) Rekomendasi besaran alokasi pemberian Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Ketiga Alokasi Anggaran

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan besaran alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dalam APBD/perubahan APBD.
- (2) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam DPA/DPPA pada tahun berkenaan.
- (3) Alokasi anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk masing-masing daerah Penerima Bantuan Keuangan.
- (4) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menyediakan dana pendamping dalam APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan.
- (5) Dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan dalam APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan serta digunakan untuk kegiatan tersebut.
- (6) Penerima Bantuan Keuangan wajib mencantumkan alokasi dan penggunaan anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dalam APBD/Perubahan APBD dan APBDesa/Perubahan APBDesa.
- (7) Pendapatan dan belanja Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dianggarkan dalam APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Penggunaan anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan

sesuai...

sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus yang ditetapkan oleh SKPD teknis terkait.

- (9) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus tidak dapat digunakan untuk mendanai administrasi dan operasional kegiatan
- (10) Anggaran belanja Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Daerah kabupaten/kota dan pemerintah desa harus memperhatikan sisa waktu dan tahapan pelaksanaan perubahan APBD tahun anggaran berkenaan, dalam rangka menghindari pelaksanaan kegiatan, sub kegiatan tersebut tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penetapan APBD/Des Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus mendahului penetapan APBD, maka Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus harus menyesuaikan Bantuan Keuangan dimaksud dengan melakukan perubahan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran berkenaan atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal kegiatan, sub kegiatan dan belanja Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah desa dalam perubahan APBD diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir Tahun anggaran, Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan Bantuan Keuangan.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dilaksanakan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan DPA/DPPA.
- (3) Persetujuan pelaksanaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 18

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening kas umum calon Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.

(2) Kepala...

- (2) Kepala daerah dan/atau kepala desa Penerima Bantuan Keuangan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Gubernur melalui 2 (dua) tahap.
- (3) Pencairan tahap pertama sebesar 50% untuk pemerintah kabupaten/kota sebagai Penerima Bantuan Keuangan dengan melengkapi persyaratan administrasi, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, dicap dan ditandatangani oleh kepala daerah Penerima Bantuan Keuangan setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur.
 - b. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah Penerima Bantuan Keuangan kegiatan berkenaan;
 - c. fotokopi rekening kas umum Penerima Bantuan Keuangan;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab kepala daerah Penerima Bantuan Keuangan, dilengkapi dengan surat pernyataan dari pengguna anggaran sebagai kepala satuan kerja perangkat daerah Penerima Bantuan Keuangan, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
 - e. rekomendasi dari SKPD teknis.
- (4) Pencairan tahap II (dua) sebesar 50% untuk pemerintah kabupaten/kota sebagai Penerima Bantuan Keuangan dengan melengkapi persyaratan administrasi, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, dicap dan ditandatangani oleh kepala daerah Penerima Bantuan Keuangan setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab kepala daerah Penerima Bantuan Keuangan, dilengkapi dengan surat pernyataan dari pengguna anggaran sebagai kepala satuan kerja perangkat daerah Penerima Bantuan Keuangan, menggunakan format sebagaimana format dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - c. fotokopi dokumen satuan kerja perangkat daerah Penerima Bantuan Keuangan kegiatan berkenaan;
 - d. rekomendasi dari SKPD teknis;
 - e. laporan penggunaan tahap pertama; dan
 - f. dokumen lainnya jika dibutuhkan.
- (5) Pencairan tahap I (pertama) sebesar 50% untuk pemerintah desa sebagai Penerima Bantuan Keuangan dengan melengkapi persyaratan administrasi, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, dicap dan ditandatangani oleh kepala desa Penerima Bantuan Keuangan setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur;
 - b. fotokopi...

- b. fotokopi anggaran pendapatan dan belanja desa Penerima Bantuan Keuangan tahun berkenaan, dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama kepala desa Penerima Bantuan Keuangan yang masih berlaku;
 - d. fotokopi rekening kas desa Penerima Bantuan Keuangan;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab kepala desa Penerima Bantuan Keuangan, bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani oleh kepala desa Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana format dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
 - f. rekomendasi dari SKPD teknis.
- (6) Pencairan tahap II (dua) sebesar 50% untuk pemerintah desa sebagai Penerima Bantuan Keuangan dengan melengkapi persyaratan administrasi, sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, dicap dan ditandatangani oleh kepala desa Penerima Bantuan Keuangan setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab kepala desa Penerima Bantuan Keuangan, bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani oleh kepala desa Penerima Bantuan Keuangan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - c. fotokopi anggaran pendapatan dan belanja desa Penerima Bantuan Keuangan tahun berkenaan, dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama kepala desa Penerima Bantuan Keuangan yang masih berlaku;
 - e. fotokopi rekening kas desa Penerima Bantuan Keuangan;
 - f. rekomendasi dari SKPD teknis;
 - g. laporan penggunaan tahap pertama; dan
 - h. dokumen lainnya jika dibutuhkan.
- (7) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6).
- (8) Dalam hal dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dinyatakan lengkap, maka PPK-PPKD menerbitkan SPM langsung.
- (9) BUD menerbitkan SP2D, setelah SPM langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diterbitkan.
- (10) Penerbitan SPP-LS, SPM langsung dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus menggunakan anggaran berdasarkan pada Keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.
- (2) Dalam hal Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah selaku pemberi Bantuan Keuangan, Maka Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus wajib mengembalikan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan kepada Gubernur melalui SKPD terkait secara bertahap tembusan Sekretaris Daerah.
- (2) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup aspek keuangan dan aspek manajerial.
- (4) Aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi realisasi penerimaan dan penggunaan dana.
- (5) Aspek manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi perkembangan realisasi penyerapan dana, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi, dan saran tindak lanjut.
- (6) Pertanggungjawaban atas penerimaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus oleh Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimuat dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan;
 - b. laporan penyerapan dan penggunaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus yang ditandatangani serta dibubuhi cap oleh kepala satuan kerja perangkat daerah terkait pada Penerima Bantuan Keuangan; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan yang diterima telah dilaksanakan/ digunakan sesuai petunjuk teknis.
- (7) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur pada kesempatan pertama pada laporan penggunaan tahap pertama dan selanjutnya pada kesempatan berikutnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Program/Kegiatan berakhir pada laporan penggunaan tahap kedua.

- (8) Pelaksanaan Program/Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat pada APBD tahun berkenaan.
- (9) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan perencanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan.

Pasal 21

- (1) Penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) huruf g sebelum pancairan tahap kedua yang memuat laporan pelaksanaan Kegiatan dan penggunaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari penggunaan anggaran tahap pertama, disampaikan kepada Gubernur c.q SKPD teknis terkait dengan tembusan Inspektorat Daerah dan SKPKD, untuk dikaji/direviu lebih lanjut.
- (2) Bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, meliputi:
 - a. Peraturan Gubernur tentang tata cara pemberian dan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan;
 - b. Keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Penerima Bantuan Keuangan dan Keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Penerima Bantuan Keuangan;
 - c. bukti transfer;
 - d. pertanggungjawaban Penerima Bantuan Keuangan;
 - e. laporan penggunaan Bantuan Keuangan; dan
 - f. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dokumen lainnya disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan Keuangan selaku objek pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Penerimaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas.
- (2) Transaksi penerimaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam hal Bantuan Keuangan yang bersifat khusus tidak termasuk dalam perencanaan Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan harus dilaporkan dalam Laporan pertanggungjawaban Keuangan.
- (4) Tata cara Akuntansi dan pelaporan keuangan yang terkait dengan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD teknis melakukan monitoring dan evaluasi atas perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan dalam rangka pencapaian target dan sasaran program yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat penggunaan dana Bantuan Keuangan yang tidak sesuai dengan peruntukannya, maka Penerima Bantuan Keuangan wajib mengembalikan Bantuan Keuangan tersebut kepada pemberi bantuan dan pencairan Bantuan Keuangan tahap kedua dihentikan bagi pemberian Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada PPKD, Inspektorat Daerah, dan badan yang membidangi urusan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi Daerah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Format dokumen persyaratan, lapoaran dan berita acara dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat (8), Pasal 9 ayat (3), Pasal 13 ayat (6), Pasal 16 ayat (8) dan Pasal 22 ayat (6), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Penganggaran, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 4 November 2024
Pj. GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

BAHTIAR BAHARUDDIN

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 4 November 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2024 NOMOR 22

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AFRISAL, S.H
Pangkat : Penata Tk.1/III.d
NIP. : 19811214 201101 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR :
TAHUN :
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN
KEUANGAN.

FORMAT BERITA ACARA REKOMENDASI
BESARAN ALOKASI BANTUAN KEUANGAN UMUM OLEH TAPD

		PEMERINTAH DAERAH SULAWESI BARAT SEKRETARIAT DAERAH Jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng – Rangas – Mamuju 91512 e-mail : tupimpinan@sulbarprov.go.id, Website : www.sulbarprov.go.id		
BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN UMUM				
Nomor :				
Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat telah membahas pemberian Bantuan Keuangan umum kepada Pemerintah Kabupaten/Desa, berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Verifikasi Dinas/Badan/Biro Provinsi Sulawesi Barat No. tanggal				
Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan rekomendasi sebagai berikut:				
No	Uraian (Usulan Kegiatan)	Lokasi	Besaran Usulan (Rp)	Hasil Verifikasi/ Rekomendasi (Rp)
A	Kabupaten/Desa			
1				
2	dst.			
Total Kabupaten/Desa ...				
B	Kabupaten/Desa			
1				
2	dst.			
Total Kabupaten/Desa ...				
Total Bantuan Keuangan Umum				
Terlampir dokumen yang diverifikasi berupa usulan Rencana Anggaran Biaya Bantuan Keuangan Umum Oleh Pemerintah Kabupaten/Desa				
Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk digunakan sebagaimana mestinya.				
Mamuju,.....				
Sekretaris Daerah, Selaku Ketua TAPD				

.....

Pangkat :

NIP :

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
BERSIFAT UMUM
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

.....

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Umum TA.

Yth, Gubernur Sulawesi Barat

Di –

Mamuju

Berdasarkan Keputusan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun tentang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat Kepada Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun Anggaran sebagai dasar alokasi anggaran Bantuan Keuangan Umum Tahun

Sehubungan hal tersebut, dengan hormat disampaikan permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat ke Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENERIMA BANTUAN KEUANGAN UMUM
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENERIMA BANTUAN KEUANGAN**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Umum yang diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,

Bupati / Kepala Desa

Nama, Cap, Materai dan Tandatangan

FORMAT PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA BANTUAN KEUANGAN UMUM
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

PAKTA INTEGRITAS

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Bersama ini menyatakan janji, berkenaan dengan penerimaan bantuan keuangan umum dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat untuk kegiatan akan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Saya menjamin, bahwa segala proses yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Bantuan Keuangan umum Pemerintah Daerah Sulawesi Barat akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan.
2. Saya memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Saya akan menyediakan informasi dan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan yang berada di dalam kewenangan saya.
4. Saya bersedia memberikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan umum secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Barat.

Atas pelanggaran janji yang saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta tuntutan ganti rugi dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan janji ini saya buat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap, Materai dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENERIMA TRANSFER BANTUAN KEUANGAN UMUM
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

**PERNYATAAN KESEDIAAN
MENERIMA TRANSFER BANTUAN KEUANGAN UMUM**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Menyatakan bersedia menerima Dana Transfer berupa Uang Bantuan
Keuangan Umum Tahun Anggaran dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Bupati / Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangan

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN
BANTUAN KEUANGAN UMUM TAHUN ANGGARAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN
BANTUAN KEUANGAN UMUM TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Bupati/ Kepala Desa
Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan
Realisasi Penyerapan Dana Bantuan Keuangan Umum TA. sebagai
berikut :

Penerima dari Kas Umum Daerah :

Tahap I :
Tahap II :
Total Penerimaan :

Realisasi Pembayaran kepihak Ketiga melalui SP2D Daerah :

Tahap I :
Tahap II :
Total Pembayaran :

Sisa Bantuan Keuangan di Kas Umum Daerah :.....
Persentase Sisa Bantuan Keuangan:.....

No	KEGIATAN	PAGU	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum daerah (Melalui SP2D Daerah)			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap ini	Kumulatif s/d Tahap ini	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	Total					

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.

.....,.....
Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangan

FORMAT BERITA ACARA REKOMENDASI
BESARAN ALOKASI BANTUAN KEUANGAN KHUSUS OLEH TAPD



PEMERINTAH DAERAH SULAWESI BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng – Rangas – Mamuju 91512
e-mail : tupimpinan@sulbarprov.go.id, Wesite : www.sulbarprov.go.id

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat telah membahas pemberian Bantuan Keuangan khusus kepada Pemerintah Kabupaten/Desa, berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Verifikasi Dinas/Badan/Biro Provinsi Sulawesi Barat No. tanggal

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan rekomendasi sebagai berikut:

No	Uraian (Usulan Kegiatan)	Lokasi	Besaran Usulan (Rp)	Hasil Verifikasi/ Rekomendasi (Rp)
A	Kabupaten/Desa ...			
1				
2	dst.			
Total Kabupaten/Desa ...				
B	Kabupaten/Desa ...			
1				
2	dst.			
Total Kabupaten/Desa ...				
Total Bantuan Keuangan Khusus				

Terlampir dokumen yang diverifikasi berupa usulan Rencana Anggaran Biaya Bantuan Keuangan Umum Oleh Pemerintah Kabupaten/Desa.....
Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk digunakan sebagaimana mestinya.

	Mamuju,.....
Sekretaris Daerah, Selaku Ketua TAPD	
.....	
Pangkat :	
NIP :	

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP I

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....	
.....	
Nomor :.....	
Sifat :.....	
Lampiran :.....	
Perihal : Permohonan Pencairan Tahap I Bantuan Keuangan Khusus TA.	
Yth, Gubernur Sulawesi Barat	
Di – Mamuju	
Berdasarkan Keputusan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun tentang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat Kepada Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun Anggaran sebagai dasar alokasi anggaran Bantuan Keuangan Khusus Tahun	
Sehubungan hal tersebut, dengan hormat disampaikan permohonan Pencairan Tahap I Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat ke Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun	
Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.	
Bupati/Kepala Desa	
Nama, Cap dan Tandatangan	

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENERIMA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP I

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus pencairan tahap I yang diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,

Bupati / Kepala Desa

Nama, Cap, Materai dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PENGGUNA ANGGARAN
 SEBAGAI KEPALA SKPD KABUPATEN
 KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP I

KOP SURAT SKPD KABUPATEN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Dinas/Badan Kabupaten.....

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus pencairan tahap I yang diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,.....

Dinas/Badan

Nama

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
 BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS
 KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP II

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

.....
 Nomor :.....
 Sifat :.....
 Lampiran :.....
 Perihal : Permohonan Pencairan Tahap II
 Bantuan Keuangan Khusus TA.

Yth, Gubernur Sulawesi Barat
 Di –
 Mamuju

Berdasarkan Keputusan Gubernur Sulawesi Barat NomorTahun
 tentang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah
 Sulawesi Barat Kepada Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun Anggaran
 sebagai dasar alokasi anggaran Bantuan Keuangan Khusus Tahun

Sehubungan hal tersebut, dengan hormat disampaikan permohonan
 Pencairan Tahap II Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah
 Sulawesi Barat ke Pemerintah Kabupaten/Desa Tahun

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
 PENERIMA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
 KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP II

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus pencairan tahap II yang diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,.....

Bupati / Kepala Desa

Nama, Cap, Materai dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PENGGUNA ANGGARAN
 SEBAGAI KEPALA SKPD KABUPATEN
 KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP II

KOP SURAT SKPD KABUPATEN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Dinas/Badan Kabupaten.....

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus pencairan tahap II yang diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....

Dinas/Badan

Nama

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN TAHAP I
 BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHUN ANGGARAN
 KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENCAIRAN TAHAP II

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN TAHAP I
 BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Bupati/ Kepala Desa
 Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan
 Realisasi Penyerapan Dana Bantuan Keuangan Khusus Tahap I TA.
 sebagai berikut :
 Penerima dari Kas Umum Daerah :
 Tahap I :
 Realisasi Pembayaran kepihak Ketiga melalui SP2D Daerah :
 Tahap I :
 Sisa Bantuan Keuangan di Kas Umum Daerah :.....
 Persentase Sisa Bantuan Keuangan:.....

No	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN TAHAP I	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum daerah (Melalui SP2D Daerah)			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap ini	Kumulatif s/d Tahap ini	
1	2	3	4	5	6	7
1.			-			
2.			-			
3.			-			
	Total					

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.

.....
 Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangani

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN
 BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHUN ANGGARAN

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN
 BANTUAN KEUANGAN UMUM TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Bupati/ Kepala Desa

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana Bantuan Keuangan Khusus TA. sebagai berikut :

Penerima dari Kas Umum Daerah :

Tahap I :

Tahap II :

Total Penerimaan :

Realisasi Pembayaran kepihak Ketiga melalui SP2D Daerah :

Tahap I :

Tahap II :

Total Pembayaran :

Sisa Bantuan Keuangan di Kas Umum Daerah :.....

Persentase Sisa Bantuan Keuangan :.....

No	KEGIATAN	PAGU BANTUAN KEUANGAN KHUSUS	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum daerah (Melalui SP2D Daerah)			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap ini	Kumulatif s/d Tahap ini	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	Total					

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.

.....
 Bupati/Kepala Desa

Nama, Cap dan Tandatangan

FORMAT SURAT PERNYATAAN
PENERIMA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

KOP SURAT BUPATI / KEPALA DESA.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Desa

Dengan ini menyatakan bertanggung jawab atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus yang telah diterima dari Pemerintah Daerah Sulawesi Barat dan menyatakan bahwa Bantuan Keuangan Khusus yang diterima telah dilaksanakan/digunakan sesuai petunjuk teknis.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan apabila terdapat pelanggaran atau penyalahgunaan terhadap uang tersebut maka kami siap menerima segala konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,

Bupati / Kepala Desa

Nama, Cap, Materai dan Tandatangan

Pj. GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

BAHTIAR BAHARUDDIN