



GUBERNUR SULAWESI SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN

NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN
DAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102) Jouncto Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem

Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi

Sulawesi Selatan Tahun 2006 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 230), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 281);

21. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

- (1) Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
- (2) Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
- (3) Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
- (4) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- (5) Sekretariat Daerah Provinsi adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- (6) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- (7) Pemerintah provinsi/kabupaten/kota adalah Kepala Daerah provinsi/kabupaten/kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi selain provinsi sulawesi selatan dan kabupaten/kota.
- (8) Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa dalam wilayah provinsi, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal-usul, adat istiadat dan sosial budaya masyarakat setempat sepanjang

masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (9) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (10) Pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kepala desa dan perangkat desa.
- (11) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, selanjutnya disebut Kepala Badan, adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang bertindak dalam kapasitas sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah
- (12) Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
- (13) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
- (14) Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
- (15) Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- (16) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
- (17) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
- (18) 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 Gubernur dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (19) Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
- (20) Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

- (21) Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
- (22) Tim verifikasi TAPD adalah tim yang dibentuk oleh Ketua TAPD yang bertugas untuk memverifikasi bantuan keuangan kepada pemerintah Kabupaten/Kota.
- (23) Tim verifikasi SKPD adalah tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD yang bertugas untuk memverifikasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (24) Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
- (25) Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang 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.
- (26) 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.
- (27) Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
- (28) Bantuan Keuangan adalah Dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerjasama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (29) Wilayah adalah wilayah administratif Provinsi Sulawesi Selatan yang terdiri dari wilayah kabupaten, kota, dan desa.
- (30) Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan dalam setiap periode;
- (31) Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
- (32) Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang

seperti penanggulangan bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;

- (33) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang selanjutnya disingkat BPBD adalah satuan kerja perangkat daerah pada pemerintahan daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi dibidang penanggulangan bencana;
- (34) Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD Teknis adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan pekerjaan keadaan darurat dan/atau keadaan mendesak;
- (35) Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana;
- (36) Keadaan darurat adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis;
- (37) Keadaan mendesak adalah suatu keadaan yang muncul secara tiba-tiba yang menyangkut kepentingan umum yang harus diselesaikan dengan cepat dimana apabila tidak dilakukan akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat;
- (38) Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, kejadian antariksa/benda-benda angkasa, kebakaran hutan/lahan karena faktor alam;
- (39) Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal kontruksi/teknologi, gagal modernisasi, epidemic, wabah penyakit, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
- (40) Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- (41) Kejadian Luar Biasa adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemi logis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu.
- (42) Keadaan Siaga Darurat Bencana adalah suatu keadaan terdapat potensi bencana, yang merupakan peningkatan eskalasi ancaman yang penentuannya didasarkan atas hasil

pemantauan yang akurat oleh instansi yang berwenang dan juga mempertimbangkan kondisi nyata/dampak yang terjadi di masyarakat.

- (43) Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi satuan kerja perangkat daerah yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini menganut asas :

- a. disiplin anggaran;
- b. tertib anggaran;
- c. kemampuan keuangan daerah;
- d. keadilan sosial;
- e. efektif; dan
- f. efisien.

Pasal 3

Maksud pembentukan peraturan Gubernur ini untuk memenuhi kebutuhan masyarakat/lembaga/organisasi kemasyarakatan dan perkembangan kebutuhan Daerah dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tujuan peraturan Gubernur ini untuk menjadi pedoman dalam rangka pemenuhan pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Kriteria dan Persyaratan serta Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. Kriteria dan Persyaratan serta Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan;
- c. Kriteria dan Persyaratan serta Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Tidak Terduga;
- d. Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga;

BAB IV BENTUK HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 6

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.

BAB V HIBAH

Bagian Kesatu Pedoman Umum

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 8

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a adalah:
 - a. Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
 - b. Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
 - d. Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber

dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.

- e. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
 - (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d adalah sebagai berikut:
 - a. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota; atau
 3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 4. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 1. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 2. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 3. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga

yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.

- d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
1. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 2. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 3. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Pasal 10

Dalam hal pemberian belanja hibah dan besaran penganggaran berupa bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan

Pasal 11

- (1) Pemberian Hibah harus memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. paling banyak satu kali dalam satu tahun anggaran;
 - d. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik dan/atau;
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - f. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
5. Hibah kepada Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki tujuan penggunaan yang jelas untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Daerah;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

6. Hibah kepada badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki tujuan penggunaan yang jelas untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah dan layanan umum dasar;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
7. Hibah kepada Badan dan Lembaga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Ketiga
Bentuk Hibah

Pasal 12

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (3) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemsyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 13

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia mengajukan permohonan tertulis belanja Hibah kepada Gubernur.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - b. walikota/bupati bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan dokumen yang mencakup:
 - a. untuk Hibah kepada Pemerintah Pusat, yaitu:
 1. proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah, Rencana Anggaran Biaya; dan
 2. surat keterangan domisili kerja berada dalam wilayah Provinsi.
 - b. untuk Hibah kepada pemerintah daerah lain, yaitu:
 1. proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana Hibah; dan
 2. surat pernyataan sebagai daerah otonom baru hasil pemekaran.
 - c. untuk Hibah kepada badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, yaitu:
 1. proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana Hibah; dan
 2. surat pernyataan bersedia menerima penerusan Hibah dari pemerintah.
 - d. untuk Hibah kepada badan, lembaga, yaitu:
 1. proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah;
 2. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Gubernur, bupati/walikota dan/atau melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, atau yayasan dan/atau pengurus.

- e. untuk Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yaitu;
 1. proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah;
 2. salinan surat keterangan terdaftar yang telah dilegalisir oleh badan kesatuan bangsa dan politik provinsi sulawesi selatan atau kabupaten/kota, atau sebutan lainnya;
 3. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga atau yayasan dan/atau pengurus.
- (4) Permohonan dilengkapi dengan dokumen administrasi dan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Hibah kepada organisasi kemasyarakatan meliputi:
 - a. nomor pokok wajib pajak;
 - b. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/desa atau sebutan lain setempat;
 - c. bukti kontrak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak yang diketahui pemerintah daerah setempat;
 - d. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus.
- (6) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Pasal 14

- (1) Surat Permohonan dan dokumen proposal belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) disampaikan dan di administrasikan/dicatat melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Sekretariat Daerah.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Tata Usaha Pimpinan.
- (3) Tata Usaha Pimpinan mendistribusikan surat permohonan dan dokumen proposal kepada SKPD terkait sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kelima Evaluasi Permohonan

Pasal 15

- (1) Gubernur menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan tertulis.
- (2) SKPD terkait melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan dokumen permohonan Hibah.
- (3) Untuk melakukan kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD membentuk Tim Evaluasi.

- (4) Untuk meyakinkan kelayakan permohonan Hibah, Tim Evaluasi SKPD dapat melakukan monitoring dan/atau peninjauan lapangan.
- (5) Hasil evaluasi permohonan Hibah dituangkan dalam berita acara.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (8) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima belanja hibah.
- (9) TAPD melaporkan hasil pertimbangan beserta daftar nominatif calon penerima belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada Gubernur.
- (10) Berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD, Gubernur menetapkan persetujuan atau menolak daftar nominatif calon penerima belanja hibah.

Pasal 16

- (1) SKPD terkait melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) SKPD terkait menyusun pedoman tata cara evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asisten melalui Biro terkait pada Sekretariat Daerah melakukan koordinasi dan sinergitas atas evaluasi yang dilakukan SKPD terkait sesuai bidangnya.
- (4) Evaluasi permohonan belanja Hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagai berikut:
 - a. urusan yang bersifat koordinasi, fasilitasi dan kesekretariatan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi sekretariat daerah;
 - b. urusan bidang pengawasan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi inspektorat;
 - c. urusan pendidikan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pendidikan;
 - d. urusan kesehatan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kesehatan;
 - e. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertahanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perumahan, kawasan permukiman dan pertahanan;
 - g. urusan bencana dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi bencana;
 - h. urusan sosial dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi sosial;
 - i. urusan tenaga kerja dan transmigrasi dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi tenaga kerja dan transmigrasi;
 - j. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga

- berencana dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi ketahanan pangan;
 - l. urusan pertanahan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pertanahan;
 - m. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi lingkungan hidup;
 - n. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - o. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - p. urusan perhubungan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perhubungan;
 - q. urusan komunikasi informatika, statistik dan persandian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi komunikasi informatika, statistik dan persandian;
 - r. urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - s. urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - t. urusan kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kepemudaan dan olah raga;
 - u. urusan kebudayaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kebudayaan;
 - v. urusan perpustakaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perpustakaan;
 - w. urusan kearsipan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kearsipan;
 - x. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kelautan dan perikanan;
 - y. urusan pariwisata dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pariwisata;
 - z. urusan pertanian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pertanian;
 - aa. urusan kehutanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kehutanan;
 - bb. urusan energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi energi dan sumber daya mineral;
 - cc. urusan perdagangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perdagangan;
 - dd. urusan perindustrian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perindustrian;
 - ee. urusan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, dan pengembangan daerah;
 - ff. urusan pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - gg. urusan pendapatan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pendapatan daerah;

- hh. urusan kepegawaian daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kepegawaian daerah;
- ii. urusan penghubung provinsi dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi penghubung provinsi.

**Bagian Keenam
Penganggaran**

Pasal 17

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah b. terkait.
- (2) Kode dan nama rekening untuk Belanja Hibah Uang antara lain :
 - a. 5.1.05.01.01.0001, Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat
 - b. 5.1.05.02.01.0001, Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
 - c. 5.1.05.03.01.0001, Belanja Hibah Uang kepada BUMN
 - d. 5.1.05.04.01.0001, Belanja Hibah Uang kepada BUMD
 - e. 5.1.05.05.01.0001 Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
 - f. 5.1.05.05.02.0001, Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar.
 - g. 5.1.05.05.03.0001, Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan.
 - h. 5.1.05.05.04.0001, Belanja Hibah Uang kepada Koperasi
- (3) Kode dan nama rekening untuk Belanja Hibah Uang antara lain :
 - a. 5.1.05.01.02.0001, Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
 - b. 5.1.05.02.02.0001, Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
 - c. 5.1.05.03.02.0001, Belanja Hibah Barang kepada BUMN
 - d. 5.1.05.04.02.0001, Belanja Hibah Barang kepada BUMD
 - e. 5.1.05.05.01.0002, Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
 - f. 5.1.05.05.02.0002, Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar.
 - g. 5.1.05.05.03.0002, Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba,

Sukarela Bersifat Sosial
Kemasyarakatan.

- h. 5.1.05.05.04.0002, Belanja Hibah Barang kepada Koperasi
- (4) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - ~~(5) Persetujuan Gubernur atas rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan/atau Perubahan RKPD. Alokasi (pmdn 64 2020)~~
 - (6) Besaran jumlah pemberian hibah berupa uang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-SPKD dan/atau Perubahan RKA-SPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SPKD dan/atau Perubahan RKA-SPKD.
- (3) RKA-SPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-SKPD dan Surat Penyediaan Dana.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran Hibah dengan keputusan Gubernur berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD.
- (4) Daftar penerima dan besaran Hibah terdiri dari:
 - a. daftar penerima dan besaran Hibah berupa uang yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran Hibah; dan
 - b. daftar penerima dan besaran Hibah berupa barang/jasa yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran dan jenis Hibah barang/jasa.

Bagian Ketujuh
Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 21

- (1) Berdasarkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan permohonan pencairan dari calon penerima Hibah, dibuatkan NPHD untuk masing-masing penerima Hibah.
- (2) Gubernur dapat menunjuk kepala SKPD yang terkait dan diberi wewenang untuk membuat dan menandatangani NPHD.
- (3) Penandatanganan NPHD dilakukan antara Kepala SKPD yang mendapat kuasa dari Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan penerima Hibah.
- (4) Pencairan/penyaluran/penyerahan Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah;
 - g. hak dan kewajiban pemberi dan penerima Hibah; dan
 - h. lain-lain.
- (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat usulan perubahan lingkup kegiatan dan alokasi biaya sebagaimana telah ditetapkan dalam NPHD, penerima Hibah dapat mengajukan perubahan NPHD disertai alasan perubahannya kepada Gubernur.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disetujui apabila tidak menambah jumlah besaran Hibah dan tidak mengubah tujuan penggunaan Hibah.
- (3) Gubernur menerbitkan persetujuan perubahan setelah mendapat pertimbangan dari TAPD dan SKPD terkait.
- (4) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar perubahan NPHD dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari NPHD sebelum perubahan yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 23

- (1) Permohonan pencairan hibah disampaikan secara tertulis oleh calon penerima hibah kepada Sekretaris Daerah melalui SKPD terkait.
- (2) Pencairan Hibah diberikan sesuai yang ditetapkan dalam NPHD.

- (3) Hibah berupa uang disalurkan langsung ke rekening penerima Hibah melalui rekening kas umum Daerah.
- (4) Dalam hal pencairan Hibah dilakukan secara bertahap, maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah penerima Hibah menyampaikan laporan tahap sebelumnya kepada Gubernur melalui bendahara umum daerah dengan tembusan SKPD terkait.

Pasal 24

- (1) Bendahara SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung berdasarkan DPA/DPPA-SKPD.
- (2) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Hibah kepada Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lainnya:
 1. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan kartu tanda penduduk pimpinan instansi penerima Hibah;
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah;
 5. kuitansi rangkap 4 (empat), kuitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani dan diberi cap oleh penerima Hibah; dan
 6. surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, dan surat pernyataan bersedia diaudit.
 - b. Hibah kepada badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dalam rangka penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah:
 1. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan penerima Hibah;
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah;
 5. kuitansi rangkap 4 (empat), kuitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani dan diberi cap oleh penerima Hibah; dan
 6. surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, dan surat pernyataan bersedia diaudit.
 - c. Hibah kepada badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial:
 1. surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah;
 2. akta notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 3. surat pernyataan bersedia diaudit;
 4. surat pernyataan tanggungjawab;
 5. pakta integritas;
 6. surat pernyataan tidak menerima Hibah ganda untuk kegiatan yang sama;
 7. surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;
 8. NPWP;

9. surat keterangan domisili lembaga dari lurah/ kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 10. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Gubernur, bupati/walikota dan/atau melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 11. bukti kontrak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak yang diketahui pemerintah daerah setempat;
 12. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 13. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus Hibah;
- d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan:
1. surat pernyataan bersedia diaudit;
 2. surat pernyataan tanggungjawab;
 3. pakta integritas;
 4. surat pernyataan tidak menerima Hibah ganda untuk kegiatan yang sama;
 5. surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;
 6. surat keterangan domisili lembaga dari lurah/ kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 7. salinan surat keterangan terdaftar yang telah dilegalisir oleh badan kesatuan bangsa dan politik Provinsi Sulawesi Selatan atau kabupaten/kota; dan
 8. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
 9. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus Hibah;
- (3) Dalam hal surat permintaan pembayaran langsung beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, SKPD menerbitkan/menandatangani surat perintah membayar langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal surat perintah membayar langsung beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya surat perintah membayar langsung diajukan kepada kuasa bendahara umum daerah untuk diterbitkan surat perintah pencairan dana langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima Hibah bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Gubernur.
- (6) Format surat permohonan pencairan dana hibah, surat pernyataan bersedia diaudit, surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, surat pernyataan tidak menerima Hibah ganda untuk kegiatan yang sama dan surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan
Pelaksanaan Hibah Berupa Barang/Jasa

Pasal 25

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA/DPPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat barang/jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima hibah.
- (3) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima Hibah.
- (4) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Hibah kepada Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah Lainnya:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan diberi cap instansi penerima Hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan kartu tanda penduduk pimpinan instansi penerima Hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, dan surat pernyataan bersedia diaudit.
 - b. Hibah kepada badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan diberi cap badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah serta mencantumkan nama lengkap direksi/sebutan lain pimpinan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 2. NPHD;
 3. salinan kartu tanda penduduk direksi/sebutan lain pimpinan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, dan surat pernyataan bersedia diaudit.
 - c. Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan serta mencantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 2. NPHD;
 3. salinan kartu tanda penduduk ketua/pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab, pakta integritas, dan surat pernyataan bersedia diaudit.

**Bagian Kesepuluh
Penggunaan**

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah menggunakan Hibah sesuai dengan NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang telah diterima kepada pihak lain.

**Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

Pasal 27

- (1) Pertanggungjawaban pemberi Hibah adalah penyampaian bukti laporan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan atas penyaluran Hibah.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah adalah penyampaian bukti laporan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, dan/atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia atas penerimaan Hibah.
- (3) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah meliputi:
 - a. proposal dari calon penerima Hibah kepada Gubernur;
 - b. NPHD;
 - c. keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (4) Penerima Hibah bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan Hibah yang telah diterimanya.
- (5) Pertanggungjawaban Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, dan/atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia selaku penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah berupa uang disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait;
 - b. laporan penggunaan Hibah berupa barang/jasa disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah

terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Lamanya waktu penyimpanan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan Penggunaan Hibah dibuat dengan sistematika sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. surat pengantar ditujukan kepada Gubernur;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. ruang lingkup kegiatan;
 - e. realisasi pelaksana kegiatan;
 - f. realisasi penerimaan dan penggunaan belanja hibah berupa uang atau realisasi penerimaan dan penggunaan hibah berupa barang/jasa;
 - g. daftar personalia pelaksana;
 - h. dokumentasi/foto kegiatan;
 - i. penutup; dan
 - j. lampiran-lampiran.

Pasal 28

- ~~(1) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (5) huruf a dan huruf c disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Badan SKPD terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan.~~
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (5) huruf b dan huruf c disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan.
- (3) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran Hibah dilakukan secara bertahap, maka penyampaian pertanggungjawaban penerima Hibah dilakukan selambat-lambatnya sebelum pencairan/penyaluran tahap berikutnya, dan untuk pertanggungjawaban akhir tahun disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 29

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) SKPD melakukan pencatatan realisasi Hibah dan dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hibah berupa barang/jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan

atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB VI BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Pedoman Umum

Pasal 30

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial dilakukan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (6) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (7) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (8) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (9) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang

sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

- (10) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD
- (11) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (12) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (13) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (14) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (15) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui.
- (2) Bantuan Sosial bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Bantuan Sosial dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan/atau mengembangkan kemandirian serta untuk menjaga kinerja sosial yang telah tercapai agar tidak menurun kembali.

Bagian Kedua Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan

- sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
1. rehabilitasi sosial;
 2. perlindungan sosial;
 3. pemberdayaan sosial;
 4. jaminan sosial;
 5. penanggulangan kemiskinan; dan
 6. penanggulangan bencana.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada kepala daerah melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
 - (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
 - (4) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
 - (5) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - (6) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (7) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

Bagian Ketiga **Bentuk dan Besaran Bantuan Sosial**

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial dalam bentuk barang dapat berupa bibit tanaman, bibit ternak, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran Bantuan Sosial dibatasi tidak melebihi batas toleransi untuk penunjukan langsung sesuai dengan peraturan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Keempat **Jenis dan Tujuan Bantuan Sosial**

Pasal 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 1, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 2, 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 (1) huruf d angka 3, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 4, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 5, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 6, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kelima
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 35

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis Bantuan Sosial kepada Gubernur.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi lembaga non pemerintah;
 - b. permohonan tertulis diketahui pemerintah setempat bagi Individu, keluarga, dan/atau masyarakat.
- (3) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilengkapi dengan proposal yang memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. nomor pokok wajib pajak lembaga; dan
 - l. penutup.

- (4) Permohonan dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan dokumen teknis kegiatan.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk lembaga non pemerintahan penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. akta notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan bersedia untuk diaudit;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab;
 - d. nomor pokok wajib pajak;
 - e. surat keterangan domisili lembaga dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - f. salinan surat keterangan terdaftar yang telah dilegalisir oleh badan kesatuan bangsa dan politik provinsi sulawesi selatan atau kabupaten/kota;
 - g. bukti kontrak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak yang diketahui pemerintah daerah setempat;
 - h. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 - i. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus Bantuan Sosial; dan
 - j. surat pernyataan tidak menerima Bantuan Sosial ganda untuk kegiatan yang sama.
- (6) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (7) Permohonan tertulis bagi Individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 - c. Identitas lengkap penerima Bantuan Sosial yang meliputi:
 1. nama lengkap sesuai dengan kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap;
 4. nomor kartu tanda penduduk;
 5. pekerjaan/aktivitas;
 6. status perkawinan; dan
 7. nomor rekening penerima, ~~jika jumlah Bantuan Sosial berupa uang di atas Rp5.000.000, (lima juta rupiah).~~

Pasal 36

- (1) Surat Permohonan dan dokumen proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Sekretariat Daerah.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Tata Usaha Pimpinan.

- (3) Tata Usaha Pimpinan dapat mendistribusikan surat permohonan dan dokumen proposal kepada SKPD terkait sesuai dengan urusan penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Keenam Evaluasi Permohonan

Pasal 37

- (1) Gubernur menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan tertulis Bantuan Sosial yang diajukan oleh individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sebelum rancangan APBD disusun.
- (2) SKPD terkait melakukan evaluasi sebagaimana kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial.
- (3) Kepala SKPD membentuk tim evaluasi, untuk melakukan kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tim evaluasi SKPD dapat melakukan monitoring dan/atau peninjauan lapangan untuk mengetahui kelayakan permohonan Bantuan Sosial.
- (5) Hasil evaluasi permohonan Bantuan Sosial dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 38

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) melakukan evaluasi permohonan Bantuan Sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) SKPD terkait menyusun pedoman tata cara evaluasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Asisten melalui Biro terkait pada Sekretariat Daerah melakukan koordinasi dan sinergitas atas evaluasi yang dilakukan SKPD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Evaluasi permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagai berikut:
 - a. urusan yang bersifat koordinasi, fasilitasi dan kesekretariatan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi sekretariat daerah;
 - b. urusan bidang pengawasan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi inspektorat;
 - c. urusan pendidikan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pendidikan;
 - d. urusan kesehatan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kesehatan;
 - e. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertahanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perumahan, kawasan permukiman dan pertahanan;

- g. urusan bencana dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi bencana;
- h. urusan sosial dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi sosial;
- i. urusan tenaga kerja dan transmigrasi dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi tenaga kerja dan transmigrasi;
- j. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi ketahanan pangan;
- l. urusan pertanahan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pertanahan;
- m. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi lingkungan hidup;
- n. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- o. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. urusan perhubungan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perhubungan;
- q. urusan komunikasi informatika, statistik dan persandian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi komunikasi informatika, statistik dan persandian;
- r. urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi koperasi, usaha kecil, dan menengah;
- s. urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi penanaman modal dan pelayanan terpadu;
- t. urusan kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kepemudaan dan olah raga;
- u. urusan kebudayaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kebudayaan;
- v. urusan perpustakaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perpustakaan;
- w. urusan kearsipan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kearsipan;
- x. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kelautan dan perikanan;
- y. urusan pariwisata dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pariwisata;
- z. urusan pertanian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pertanian;
- aa. urusan kehutanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kehutanan;
- bb. urusan energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi energi dan sumber daya mineral;
- cc. urusan perdagangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perdagangan;
- dd. urusan perindustrian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perindustrian;

- ee. urusan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, dan pengembangan daerah;
- ff. urusan pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
- gg. urusan pendapatan daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pendapatan daerah;
- hh. urusan kepegawaian daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kepegawaian daerah;
- ii. urusan penghubung provinsi dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi penghubung provinsi.

Bagian Ketujuh Penganggaran

Pasal 39

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan, dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Persetujuan Gubernur atas rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan dalam rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan/atau Perubahan RKPD.

Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan RKA-SKPD.
- (2) Kode dan nama rekening untuk Belanja Bantuan Sosial antara lain :
 - a. 5.1.06.01.01.0001 Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu
 - b. 5.1.06.01.02.0001 Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu
 - c. 5.1.06.02.01.0001 Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga
 - d. 5.1.06.02.02.0001 Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga
 - e. 5.1.06.03.01.0001 Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
 - f. 5.1.06.03.02.0001 Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
 - g. 5.1.06.04.01.0001 Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)
 - h. 5.1.06.04.02.0001 Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non

Pemerintahan (Bidang Pendidikan,
Keagamaan dan Bidang Lainnya)

- (3) RKA-SKPD/PRKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam rincian menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (5) Objek Bantuan Sosial, rincian objek Bantuan Sosial dan sub rincian obyek Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok masyarakat; dan
 - d. lembaga non pemerintahan.
- (6) Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam rincian menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 41

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat dan lembaga non-pemerintahan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD dan Surat Penyediaan Dana
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD.
- (3) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan keputusan Gubernur berdasarkan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (4) Daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial terdiri dari:
 - a. daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa uang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran Bantuan Sosial yang dikelompokkan menurut kategori penerima; dan
 - b. daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa barang yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran dan jenis Bantuan Sosial berupa barang yang dikelompokkan menurut kategori penerima.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (6) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (7) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (8) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 43

- (1) Pencairan Bantuan Sosial diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam DPA-SKPD.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum Daerah.
- (3) Pembayaran Bantuan Sosial disalurkan langsung ke rekening penerima Bantuan Sosial yang jumlahnya di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 44

- (1) Bendahara SKPD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang berdasarkan DPA/DPPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencairan Bantuan Sosial sampai dengan jumlah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Bendahara SKPD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung berdasarkan DPA/DPPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencairan Bantuan Sosial di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (3) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang/ Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Bantuan Sosial untuk individu:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. salinan kartu tanda penduduk penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial yang jumlahnya di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 4. kuitansi rangkap 4 (empat), kuitansi asli bermaterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. salinan kartu tanda penduduk kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama kepala/anggota keluarga penerima Bantuan Sosial yang jumlahnya di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);

4. kuitansi rangkap 4 (empat), kuitansi asli bermaterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. salinan kartu tanda penduduk ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat), kuitansi asli bermaterai cukup ditandatangani, dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- (4) Dalam hal Surat Penerbitan Pembayaran Tambah Uang/Langsung beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Surat Perintah Membayar beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada Kuasa bendahara umum daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Gubernur.

Bagian Kesembilan Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 45

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat Barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Bantuan Sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima Bantuan Sosial.
- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Bantuan Sosial untuk individu:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan kartu tanda penduduk penerima Bantuan Sosial; dan

3. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. Bantuan Sosial untuk keluarga:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan kartu tanda penduduk kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. kelompok masyarakat:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat;
 2. salinan kartu tanda penduduk ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- d. lembaga non pemerintahan:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani serta mencantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain lembaga non pemerintahan;
 2. salinan kartu tanda penduduk ketua/pimpinan atau sebutan lain lembaga non pemerintahan; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh Penggunaan

Pasal 46

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang digunakan sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang disetujui.
- (2) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. proposal dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Gubernur;
 - b. keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

- (2) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui SKPD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (4) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait.
- (5) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Lamanya waktu penyimpanan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (3) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan.
- (2) Laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (4) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan.
- (3) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran Bantuan Sosial dilakukan secara bertahap, maka penyampaian pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial dilakukan selambat-lambatnya sebelum pencairan/penyaluran tahap berikutnya, dan untuk pertanggungjawaban akhir tahun disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 49

Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. individu/keluarga:
 1. laporan dalam bentuk surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan, uraian bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum dalam proposal yang telah disetujui; dan
 2. ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.
- b. kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah:

1. laporan yang disampaikan sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - a) surat pengantar ditujukan kepada Gubernur;
 - b) latar belakang;
 - c) maksud dan tujuan;
 - d) ruang lingkup kegiatan;
 - e) realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - f) realisasi penerimaan dan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang atau realisasi penerimaan dan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang atau jasa sesuai dengan peruntukan sebagaimana tercantum dalam proposal yang telah disetujui;
 - g) daftar personalia pelaksana;
 - h) dokumentasi/foto kegiatan;
 - i) penutup; dan
 - j) lampiran-lampiran.

Pasal 50

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencacatan realisasi Bantuan Sosial dan dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB VII PENGADAAN BARANG DAN JASA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 51

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah dan Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

**BAB VIII
BANTUAN KEUANGAN**

**Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Bantuan Keuangan**

Pasal 53

Ruang lingkup bantuan keuangan meliputi:

- a. jenis dan sifat bantuan keuangan;
- b. bantuan keuangan umum kepada daerah provinsi/kabupaten/kota dan desa;
- c. bantuan keuangan khusus kepada daerah provinsi/kabupaten/kota dan desa; dan
- d. pengendalian, pembinaan dan pengawasan bantuan keuangan.

Pasal 54

- (1) Bantuan Keuangan terdiri atas bantuan keuangan bersifat umum dan bantuan keuangan bersifat khusus;
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (4) Dalam hal pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah selaku pemberi bantuan keuangan, pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada pemerintah daerah pemberi bantuan keuangan khusus.
- (5) Pemerintah daerah pemberi bantuan keuangan bersifat khusus mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 55

- (1) Bantuan keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud 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.

Bagian Kedua
Jenis dan Sifat Bantuan Keuangan

Pasal 56

Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pasal 55 ayat (1) terdiri atas:

- a. bantuan keuangan antar-Daerah provinsi;
- b. bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
- c. bantuan Keuangan Daerah provinsi ke Daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau Daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya;
- d. bantuan Keuangan Daerah kabupaten/kota ke Daerah provinsinya dan/atau Daerah provinsi lainnya; dan/atau
- e. bantuan Keuangan Daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.

Pasal 57

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan sesuai permohonan yang diajukan oleh:
 - a. Daerah Provinsi
 - b. Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - c. Desa.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) peruntukkan ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan, terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan antar Daerah Provinsi;
 - b. bantuan keuangan Daerah Provinsi ke Daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya dan/atau Daerah Kabupaten/Kota di luar wilayahnya; dan
 - c. bantuan keuangan daerah Provinsi kepada desa.

Pasal 58

Bantuan keuangan kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diberikan atas dasar kemampuan keuangan daerah, dengan tujuan:

- a. menjadi stimulan dan tidak berulang dalam satu tahun anggaran kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
- b. mendukung kebijakan program Nasional dan kebijakan program Provinsi.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran Bantuan Keuangan

Paragraf 1

Pengajuan Permohonan dan Pemberian Bantuan Keuangan

Pasal 59

- (1) Kepala Daerah/Kepala Desa mengajukan permohonan bantuan keuangan secara tertulis kepada Gubernur baik bantuan keuangan bersifat umum maupun bantuan keuangan bersifat khusus.
- (2) Permohonan 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; dan
 - d. besaran jumlah bantuan keuangan yang diajukan.

Paragraf 2 **Pengalokasian Anggaran**

Pasal 60

- (1) Pengalokasian anggaran bantuan keuangan umum kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa untuk mengatasi kesenjangan fiskal, membantu pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa yang tidak tersedia penganggarnya.
- (2) Kode dan nama rekening untuk Belanja Bantuan Keuangan antara lain :
 - a. 5.4.02.01.01.0001 Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Provinsi.
 - b. 5.4.02.01.02.0001 Belanja Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Provinsi.
 - c. 5.4.02.02.01.0001 Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.
 - d. 5.4.02.03.01.0001 Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota.
 - e. 5.4.02.03.02.0001 Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota.
 - f. 5.4.02.05.01.0001 Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa.
 - g. 5.4.02.05.02.0001 Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa.
- (3) Pengalokasian anggaran bantuan keuangan umum kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa pada APBD berdasarkan, antara lain :
 - a. Visi dan misi Gubernur;
 - b. Program prioritas Gubernur yang bukan menjadi kewenangan Provinsi; atau
 - c. Kebijakan Pemerintah pusat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 61

Bantuan keuangan kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dicantumkan dalam DPA/DPPA-SKPD pada tahun berkenaan.

Paragraf 3
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 62

- (1) Bantuan keuangan umum dapat dilaksanakan setelah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa mengajukan usulan permohonan kepada Gubernur kecuali ditentukan lain dalam Pasal 60 ayat (2) huruf c.
- (2) Gubernur atau Sekretaris Daerah atas nama Gubernur memberikan disposisi kepada TAPD untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan bantuan keuangan dari Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (3) TAPD melakukan rapat verifikasi terhadap bantuan keuangan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa.
- (4) TAPD dapat meminta bantuan kepada SKPD terkait untuk melakukan verifikasi secara teknis.
- (5) Hasil rapat verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (6) Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar pertimbangan TAPD untuk meminta persetujuan kepada Gubernur terkait besaran bantuan keuangan.
- (7) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar penerbitan Keputusan Gubernur tentang Pemberian Bantuan Keuangan Umum kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa.
- (8) Format berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 63

- (1) Pencairan Bantuan Keuangan Umum kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dilengkapi dengan dokumen berupa:
 - a. kuitansi rangkap 4 (empat) bermeterai cukup;
 - b. surat kuasa transfer dana rangkap 4 (empat) bermeterai cukup; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
 - d. Pakta Integritas.
- (2) Pencairan Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dapat dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 64

Pencairan bantuan keuangan yang bersifat umum kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa menggunakan mekanisme pembayaran langsung (LS) dengan mentransfer dana dari rekening kas umum daerah Provinsi Sulawesi Selatan kepada rekening kas umum daerah/desa penerima bantuan keuangan.

Pasal 65

- (1) Penerima bantuan keuangan yang bersifat umum wajib menggunakan dana bantuan keuangan tersebut untuk tujuan dan/atau program/kegiatan sebagaimana yang tercantum pada permohonan bantuan keuangan yang telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan keuangan yang bersifat umum wajib mendapatkan hasil yang tercantum pada permohonan bantuan keuangan yang telah disetujui.

Pasal 66

- (1) Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa wajib menganggarkan bantuan keuangan yang dimohonkannya/diterimanya dalam APBD dan/atau perubahan APBD tahun berkenaan.
- (2) Dalam hal penetapan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa penerima bantuan keuangan mendahului penetapan APBD Provinsi, maka Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa harus menyesuaikan bantuan keuangan dimaksud pada peraturan daerah tentang perubahan APBD dan/atau perubahan APBDesa atau dicantumkan dalam LRA bagi daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota dan Desa yang tidak melakukan perubahan APBD dan/atau perubahan APBDesa.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 67

- (1) Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa penerima bantuan keuangan yang bersifat umum menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Gubernur melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku SKPKD.
- (2) Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa penerima bantuan keuangan yang bersifat umum bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban atas penerimaan bantuan keuangan yang bersifat umum oleh Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa, 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.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan program/kegiatan berakhir.
- (5) Pelaksanaan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat APBD Tahun berikutnya.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dokumen lainnya disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Format pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Kriteria dan Sasaran Kegiatan Bantuan Keuangan

Paragraf 1
Kriteria

Pasal 68

- (1) Dalam hal penetapan alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat khusus pada masing-masing Kabupaten/Kota dan Desa ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dalam membiayai program prioritas pembangunan daerah dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan karakteristik setiap Kabupaten/Kota dan Desa.
- (2) Selain Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Perangkat Daerah Teknis merumuskan Kriteria Teknis yang menjadi program prioritas.

Paragraf 2
Sasaran Kegiatan

Pasal 69

Bantuan Keuangan yang bersifat khusus yang diarahkan untuk menunjang Program prioritas Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa.

Bagian Kelima
Perencanaan Dan Penganggaran

Paragraf 1
Pengajuan Pemberian Bantuan Keuangan

Pasal 70

- (1) Kepala Daerah/Kepala Desa mengajukan permohonan bantuan keuangan khusus secara tertulis kepada Gubernur.
- (2) Permohonan bantuan keuangan khusus oleh Kepala Daerah/Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan keuangan sekurang-kurangnya memuat antara lain :
 - a. latar belakang masalah;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil/manfaat bantuan keuangan;
 - d. kegiatan yang direncanakan dan waktu pelaksanaan;
 - e. rencana anggaran biaya (RAB);
 - f. foto dokumentasi;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM);
 - h. dan persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pengalokasian Anggaran

Pasal 71

- (1) Pengalokasian anggaran bantuan keuangan khusus kepada Daerah Kabupaten/Kota dan Desa adalah untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi program prioritas namun tidak tersedia/tidak cukup tersedia penganggarnya.
- (2) Pengalokasian anggaran bantuan keuangan khusus kepada Daerah Kabupaten/Kota dan Desa pada APBD/APBDesa berdasarkan, antara lain :
 - a. Visi dan misi Gubernur; dan/atau
 - b. Program prioritas Gubernur yang bukan menjadi kewenangan provinsi.
 - c. Kebijakan Pemerintah pusat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Pendapatan dan Belanja Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dianggarkan dalam APBD Kabupaten/Kota dan atau APBDesa berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pendapatan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam APBD pada kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah, jenis pendapatan dana penyesuaian dan rincian objek pendapatan Bantuan Keuangan Khusus.
- (6) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus wajib mencantumkan alokasi dan penggunaannya didalam APBD Kabupaten/Kota dan atau APBDesa.
- (7) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus tidak dapat digunakan untuk mendanai administrasi dan operasional kegiatan.
- (8) Penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus wajib menyediakan dana pendamping dalam APBD Kabupaten/ Kota dan atau APBDesa.
- (9) Dana Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dianggarkan dalam APBD Kabupaten/Kota dan atau APBDesa serta digunakan untuk kegiatan tersebut.
- (10) Alokasi anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Daerah Kabupaten/Kota dan atau Desa, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 72

Bantuan keuangan khusus kepada Daerah Kabupaten/Kota dan atau Desa dicantumkan dalam RKA/RKAP-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada tahun berkenaan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 73

- 1) Bantuan keuangan khusus dapat diproses setelah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau Desa mengajukan usulan permohonan kepada Gubernur sebagaimana

dimaksud pada Pasal 70 ayat (1), kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Gubernur memerintahkan kepada TAPD untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan bantuan keuangan dari Daerah Provinsi/Kabupaten Kota dan/atau Desa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1).
- 3) TAPD melakukan rapat dalam rangka verifikasi terhadap bantuan keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa.
- 4) TAPD dapat melibatkan SKPD terkait untuk melakukan verifikasi secara teknis.
- 5) Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
- 6) Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar pertimbangan TAPD untuk meminta persetujuan kepada Gubernur terkait besaran bantuan keuangan.
- 7) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar penerbitan Keputusan.

Pasal 74

- (1) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dilaksanakan oleh pemberi bantuan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD Provinsi Sulawesi Selatan.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Daerah Kabupaten/Kota dan atau Desa berdasarkan DPA/DPPA.

Pasal 75

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota dan/atau Desa penerima bantuan.
- (2) Penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tahap I sebesar 50% dari alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat khusus setelah diterimanya permohonan pencairan dari Daerah Kabupaten/Kota dan Desa terkait; dan
 - b. Tahap II sebesar 50%, dilaksanakan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan penyerapan penggunaan Tahap I minimal 70%, diterima oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Mekanisme penyaluran dana dilakukan oleh Kuasa BUD setelah diverifikasi melalui mekanisme Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari rekening kas umum Daerah Provinsi ke rekening kas umum Daerah Kabupaten/Kota dan Desa penerima Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.
- (4) Dokumen persyaratan permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus meliputi:
 - a. Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang (Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, dan Kepala Desa);

- b. Kuitansi yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah dan Kepala Desa);
- c. Nomor Rekening Kas Umum Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan atau Desa;
- d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Daerah Kabupaten/Kota dan atau Desa penerima bantuan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- e. bukti Kontrak Pekerjaan untuk penyaluran tahap I;
- f. bukti progres 75% pekerjaan yang telah dilaksanakan untuk penyaluran Tahap II yang ditandatangani oleh konsultan pengawas diketahui oleh Kepala Daerah dan atau Kepala Desa; dan
- g. Laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus Tahap I untuk penyaluran Tahap II.

Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 76

- (1) Kepala Daerah/Desa wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan penggunaan bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- (2) Laporan sebagaimana ayat (1) disampaikan kepada Gubernur c.q Badan Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan Perangkat Daerah terkait, paling lambat 1 bulan setelah pekerjaan selesai.
- (3) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 77

- (1) Penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus bertanggungjawab mutlak baik secara formal maupun materiil atas penggunaan bantuan keuangan yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban penerima meliputi;
 - a. laporan penggunaan; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disimpan dan dipergunakan oleh penerima selaku obyek pemeriksaan.

Bagian Kedelapan Pengendalian, Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 78

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dilaksanakan oleh Kepala Daerah/Desa penerima bantuan dan SKPD terkait.

- (2) Pembinaan terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dilaksanakan oleh Gubernur dan SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

BAB IX BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 79

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Kode dan nama rekening untuk Belanja Tidak Terduga adalah 5.3.01.01.01.0001 Belanja Tidak Terduga.
- (3) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, dapat menggunakan :
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program, Kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (4) Penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

Pasal 80

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran

- dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat; dan
- e. pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan, ketentraman dan keterliban masyarakat di daerah.
- (4) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana dan harta benda, kebutuhan air bersih dan sanitasi, ketersediaan pangan dan sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara, kebutuhan tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah dan keadaan darurat lainnya yang bersifat tanggap darurat bencana.
 - (6) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh kepala daerah sampai ditetapkan tahap tanggap darurat selesai.

Pasal 81

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (1) meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.
- (3) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dan harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 83

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (1) diusulkan oleh SKPD terkait dengan tatacara sebagai berikut :

- a. kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

Pasal 84

- (1) Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf b, merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti :
 - a. belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (2) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf b, merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Penganggaran belanja tidak terduga dalam APBD dialokasikan pada rekening belanja daerah, jenis belanja tidak terduga, obyek belanja tidak terduga dan rincian obyek belanja tidak terduga.
- (2) Penganggaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada belanja SKPD urusan pemerintahan bidang keuangan daerah selaku SKPKD.

Pasal 86

- (1) Pengeluaran belanja tidak terduga berdasarkan rencana kebutuhan biaya (RKB) yang diusulkan dari SKPD terkait setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari APBN.
- (2) Pembebanan pengeluaran belanja tidak terduga untuk pendanaan tanggap darurat dilakukan dengan pembebanan langsung melalui penerbitan SPM-TU dari rekening belanja tidak terduga.
- (3) Pembebanan pengeluaran belanja tidak terduga selain untuk pendanaan tanggap darurat dilakukan dengan cara pergeseran anggaran dari rekening belanja tidak terduga ke belanja daerah SPKD pengusul RKB.

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Keadaan Darurat

Pasal 87

- (1) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia dan/atau belum cukup tersedia anggarannya, yang selanjutnya ditampung pada Perubahan APBD.
- (2) Pendanaan belanja keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dapat menggunakan Belanja Tidak Terduga.
- (3) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
 - a. berdasarkan rekomendasi atau laporan dari SKPD terkait, maka Gubernur menetapkan keputusan Gubernur tentang status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, ditetapkan dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa yang bersifat tanggap darurat.
 - c. apabila dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari tidak ditetapkan keputusan gubernur sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, maka tanggap darurat atas bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa tersebut tidak dapat dibiayai dari belanja tidak terduga tetapi merupakan kegiatan pasca bencana yang dianggarkan dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.
 - d. berdasarkan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilengkapi dengan dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan rencana kebutuhan belanja (RKB) Tanggap Darurat Bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - e. berdasarkan RKB dan keputusan gubernur tentang penetapan tanggap darurat, PPKD selaku BUD melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - 1) menyiapkan naskah keputusan gubernur tentang penetapan kegiatan darurat yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga.
 - 2) mencairkan dana kebutuhan belanja keadaan darurat kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
 - f. Pencairan belanja tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa dilakukan dengan mekanisme Tambahan Uang (TU) selanjutnya diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang mengajukan RKB.

- g. Penggunaan dana tanggap darurat dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana, dan dapat pula menggunakan buku pembantu kas umum tersendiri sesuai dengan kebutuhan;
- h. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya;
- i. pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.

Paragraf 2
Keperluan Mendesak

Pasal 88

- (1) Dalam keadaan mendesak, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, yang selanjutnya ditampung pada Perubahan APBD.
- (2) Pendanaan belanja keadaan mendesak dapat dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.
- (3) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan :
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD, yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga dan/atau bersumber dari rasionalisasi anggaran pada SKPD terkait; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Paragraf 3
Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran atas
Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya

Pasal 89

- (1) Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah dan atau restitusi daerah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah.

- (2) Ketentuan untuk pengembalian kelebihan penerimaan adalah sebagai berikut:
- a. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
 - b. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
 - c. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (3) Ketentuan lainnya diatur sebagai berikut :
- a. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya, dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) penerimaan daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
 - 2) objek penerimaan daerah yang sama.
 - b. Informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa:
 - 1) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - 2) rekomendasi APIP;
 - 3) rekomendasi BPK-RI;
 - 4) putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 - 5) Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. Berdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran, PA sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
 - 1) memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan.
 - 2) memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
 - d. Unsur penyebab pengajuan pengembalian dapat dikarenakan:
 - 1) kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - 2) adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
 - e. Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait, diterbitkan SKLB sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.

- g. Pengguna Anggaran berdasarkan dokumen SKPDLB, SKRDLB atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah kepada BUD.
 - h. Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah dari PA, BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SP2) untuk pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah.
 - i. Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan pendapatan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (4) Ketentuan Pelaksanaan Tahap Penerbitan SKLB
- a. Bendahara Penerimaan menerima informasi kelebihan atas penerimaan pendapatan daerah.
 - b. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi terhadap informasi atau permohonan pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah.
 - c. Setelah terverifikasi, Bendahara Penerimaan menyiapkan SKLB.
 - d. PPKD mengesahkan dan menerbitkan SKLB.
- (5) Ketentuan Pelaksanaan Tahap Pengajuan LS pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan daerah, antara lain :
- a. *Penyesuaian Pendapatan*, berdasarkan pengajuan SKLB untuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah:
 - 1) yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya
 - 2) yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD melakukan koreksi pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
 - b. *Belanja Tidak Terduga*, berdasarkan pengajuan SKLB, Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD akan memproses pengajuan LS pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah dan membebankannya pada rekening belanja tidak terduga.
- (6) Ketentuan Pelaksanaan Tahap Penyesuaian Pencatatan
- a. Berdasarkan SP2 pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama, Bendahara Penerimaan SKPD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud melalui koreksi kesalahan pencatatan penerimaan daerah.
 - b. Berdasarkan SP2 pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada sebelumnya, Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud yang dibebankan pada BTT.
- (7) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya, dilakukan dengan tahapan :
- a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada

Gubernur yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah tentang adanya keterlanjuran penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup oleh Pemerintah Provinsi.

- b. apabila Gubernur tidak menyetujui pembayaran keterlanjuran penerimaan daerah, maka kepala BKAD mengembalikan permohonan/pemberitahuan tersebut kepada pemohon;
- c. Apabila Gubernur menyetujui, selanjutnya ditetapkan Keputusan Gubernur tentang pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup yang sekurang-kurangnya memuat penetapan penerima pembayaran dan besaran dana dan dibebankan melalui Belanja Tidak Terduga;
- d. berdasarkan Keputusan Gubernur, Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan mekanisme pencairan dana yang dilakukan melalui BKAD dengan cara pengajuan SPP-LS Belanja Tidak Terduga kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.

Paragraf 4

Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak Lainnya

Pasal 90

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Paragraf 5

Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 91

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang

- berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial, mengajukan usulan bantuan sosial yang tidak direncanakan melalui SKPD yang membidangi urusan sosial, dengan melampirkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
- b. kepala SKPD yang membidangi urusan sosial mengajukan usulan bersama Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
 - c. PPKD meminta SKPD yang membidangi urusan sosial untuk melakukan verifikasi atas usulan bantuan sosial yang tidak direncanakan.
 - d. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, maka PPKD selaku BUD mencairkan BTT kepada penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

Pasal 92

- (1) Besaran alokasi anggaran untuk membiayai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya terlebih dahulu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pengeluaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui beban langsung (LS) dan/atau Uang Persediaan (UP).

Paragraf 5

Tatacara Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat

Pasal 93

- (1) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. pelaksanaan pengadaan; dan
 - c. penyelesaian pembayaran.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan barang/jasa;
 - b. analisis ketersediaan sumber daya; dan
 - c. penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang melalui Penyedia dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. serah terima lapangan;
 - d. penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP);
 - e. pelaksanaan pekerjaan;

- f. perhitungan hasil pekerjaan; dan
- g. serah terima hasil pekerjaan.
- (4) Tahapan pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d untuk pengadaan barang dapat digantikan dengan surat pesanan.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang melalui Swakelola dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan pihak lain yang akan terlibat dalam penanganan darurat;
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. serah terima hasil pekerjaan.
- (6) Penyelesaian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. kontrak;
 - b. pembayaran; dan
 - c. postaudit.

Pasal 94

- (1) Untuk pelaksanaan pekerjaan keadaan darurat dan mendesak, Kepala SKPD teknis menetapkan cara pengadaan barang dan jasa secara swakelola dan/atau pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan keadaan darurat Kepala SKPD Teknis dapat menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan pelaksana pekerjaan.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah PPTK yang membidangi pekerjaan darurat dan juga sebagai PPTK untuk kegiatan lain pada SKPD Teknis.
- (4) Pelaksana pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah unsur staf yang menangani pekerjaan darurat tersebut pada SKPD teknis terkait.

Pasal 95

- (1) Untuk pelaksanaan pekerjaan keadaan darurat secara swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) Kepala SKPD Teknis menunjuk PPTK dan Pelaksana Pekerjaan paling lambat 2 (dua) hari setelah ditetapkan Keputusan Gubernur tentang Status Tingkat Bencana Alam, Bencana Nonalam dan/atau Bencana Sosial, Keputusan Gubernur tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga, Surat Pemberitahuan kepada DPRD tentang Pelaksanaan Pekerjaan Penanggulangan Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial dengan menggunakan Belanja Tidak Terduga, serta RKB yang telah disetujui Gubernur.
- (2) Berdasarkan penunjukkan sebagaimana dimaksud ayat (1), PPTK menyiapkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara Pengguna Anggaran SKPD Teknis dengan Pelaksana Pekerjaan.
- (3) Berdasarkan SPK yang telah disiapkan PPTK dan telah ditandatangani oleh Pelaksana Pekerjaan dengan PA-SKPD Teknis, pelaksana pekerjaan mengajukan tagihan dalam bentuk uang persediaan/Uang Muka Kerja Kepada bendahara pengeluaran SKPD Teknis.

Pasal 96

- (1) Karena keterbatasan teknologi, tenaga dan peralatan pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan penanggulangan bencana alam, bencana nonalam dan/atau bencana sosial dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga dengan sistem penunjukan langsung sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah ditetapkan:
 - a. Keputusan Gubernur tentang Status/Tingkat Bencana Alam, Bencana Nonalam dan/atau Bencana Sosial;
 - b. Keputusan Gubernur tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga,;
 - c. Surat Pemberitahuan kepada DPRD tentang Pelaksanaan Pekerjaan Penanggulangan Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial dengan menggunakan Belanja Tidak Terduga;
 - d. Serta RKB yang telah disetujui Gubernur,
- (3) Kepala SKPD Teknis menunjuk PPTK dan menetapkan Rekanan Pihak ketiga yang dinilai mempunyai kemampuan, peralatan, tenaga yang cukup serta kinerja baik dan diyakini dapat melaksanakan pekerjaan serta menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada Pihak Ketiga.
- (4) Kemampuan, peralatan, tenaga yang cukup serta kinerja baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah dengan tidak akan mengajukan permintaan uang muka.
- (5) Opname pekerjaan dilapangan dilakukan bersama antara pihak ketiga dengan SKPD Teknis PPTK, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan.
- (6) Paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterbitkan SPMK, pihak ketiga wajib melaksanakan mobilisasi dan melaksanakan pekerjaan.
- (7) Apabila penandatanganan kontrak dilakukan sebelum pekerjaan selesai maka untuk administrasi kontrak kepada Pihak ketiga tetap menyampaikan jaminan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Apabila penandatanganan kontrak dilakukan setelah serah terima pekerjaan, maka untuk administrasi kontrak dapat dilaksanakan tanpa adanya jaminan penawaran maupun jaminan pelaksanaan.
- (9) Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) yang telah disiapkan oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA-SKPD/KPA-SKPD Teknis bersama dengan rekanan pelaksana pekerjaan, PPTK mengajukan tagihan kepada bendahara pengeluaran SKPD Teknis.
- (10) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah kontrak berdasarkan harga satuan, yang pembayarannya didasarkan hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa.
- (11) Permintaan Dana oleh Pihak Ketiga disesuaikan dengan termin atau kemajuan pekerjaan berdasarkan kontrak dinyatakan dalam berita acara kemajuan pekerjaan dan ditandatangani oleh pengawas SKPD Teknis.
- (12) Bagi kejadian bencana alam yang masuk dalam cakupan

wilayah suatu kontrak, pekerjaan penanganan darurat dapat dimasukkan ke dalam *Contract Change Order (CCO)* dan dapat melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak.

Pasal 97

Pelaksanaan pekerjaan untuk kegiatan dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat dapat dilaksanakan dengan cara penunjukkan langsung.

Paragraf 6

Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat

Pasal 98

- (1) APIP mengawasi dan memberikan pendampingan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat sejak proses perencanaan sampai dengan pembayaran.
- (2) APIP melakukan audit atas laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam Pengadaan Barang/Jasa Penanganan Keadaan Darurat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 99

- (1) Kepala SKPD yang menerima Belanja Tidak Terduga bertanggung jawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan dana tanggap darurat dan/atau bantuan korban bencana yang dikelolanya.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat dan bantuan korban bencana disampaikan oleh Kepala Pelaksana BPBD kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap, rekap Surat Permohonan Pembiayaan dan Surat Perintah Pencairan Uang serta atau Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak belanja tidak terduga.
- (3) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah uang diterima oleh Bendahara Pengeluaran BPBD.
- (4) Dalam hal Bendahara Pengeluaran BPBD menerima TU dari Bendahara Pengeluaran PPKD pada Bulan Desember maka pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat telah disampaikan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 100

- (1) SKPD penerima belanja tidak terduga wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja tidak terduga kepada Gubernur melalui PPKD.

- (2) Untuk pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola dokumen asli terhadap pembayaran upah tenaga kerja, tenaga ahli maupun pengadaan barang dan jasa yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku disimpan oleh SKPD teknis untuk bahan pemeriksaan oleh aparat fungsional.
- (3) Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana pekerjaan kepada Gubernur sesuai dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Penatausahaan Keuangan Daerah.

Pasal 101

- (1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan kegiatan bersangkutan.
- (2) Penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penanggulangan bencana, baik keuangan maupun kinerja pada saat tanggap darurat dilaporkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa tanggap darurat.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 102

- (1) SKPD yang mengeluarkan rekomendasi wajib melakukan verifikasi, monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial serta Belanja Bantuan Keuangan.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang mempunyai tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan penerima Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan bertanggung jawab baik secara moral maupun material dalam penggunaan Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (5) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat penggunaan Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan ~~yang bersangkutan~~ dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Belanja Tidak Terduga dilakukan oleh Kepala BKAD dan masing-masing Kepala SKPD/Unit Kerja pengusul RKB.
- (7) Pengawasan internal terhadap pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga pada setiap SKPD/Unit Kerja, dilakukan oleh Inspektorat Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 103

- (1) Pelaksanaan hibah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dikecualikan dari peraturan gubernur ini.
- (2) Dalam hal penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan dalam peraturan gubernur ini dapat dijadikan pedoman bagi pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa.
- (3) Penggunaan belanja tidak terduga tidak diperkenankan untuk belanja yang sifatnya administrasi umum dan kebutuhan perkantoran.
- (4) Dalam hal keadaan darurat dan mendesak terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut dituangkan dalam laporan realisasi anggaran.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 150 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 Nomor 150);
- b. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 53 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 53) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 53 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 8);

- c. Peraturan Gubernur Sulawesi selatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tatacara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Tanggap Darurat Bencana dan Penanganan Gangguan Keamanan Serta Penghentian Konflik Sosial Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013 Nomor 24).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 105

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal



PI. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

IRMAN SULAIMAN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal



**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,**

ABDUL HAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN
DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

1. CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

NOMOR :

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMBERI HIBAH
DENGAN
PENERIMA HIBAH
TAHUN ANGGARAN

Yang bertandatangan dibawah ini masing-masing yaitu :

1. N a m a :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas, bertindak atas nama Gubernur Sulawesi Selatan sesuai Keputusan Gubernur Nomor : Tanggal , tentang Penunjukan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah Tahun Anggaran yang selanjutnya disebut Pemberi Hibah.

2. N a m a :
Jabatan :
Alamat :

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas bertindak atas nama sesuai Surat Keputusan Tanggal Tentang sebagai yang selanjutnya disebut Penerima Hibah.

Menyepakati bahwa pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Pemberi Hibah menyalurkan Belanja Hibah Tahun Anggaran kepada Penerima Hibah, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN PEMBERIAN BELANJA HIBAH

Pemberian Belanja Hibah bertujuan untuk :

- a. Belanja Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan di daerah;
- b. Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Layanan Dasar Umum; dan
- c. Belanja Hibah kepada Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan Pemerintahan.

Pasal 2
JUMLAH BELANJA HIBAH

Pemberian Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Lain dan/atau BUMN/BUMD dan/atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia berupa uang sebesar Rp..... <terbilang> dalam rangka

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PEMBERI HIBAH

- (1) Pemberi Hibah berhak menerima laporan dan pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Hibah dari Penerima Hibah.
- (2) Pemberi Hibah berkewajiban menyalurkan Belanja Hibah kepada Penerima Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA HIBAH

- (1) Penerima Hibah berhak menerima Belanja Hibah dari Pemberi Hibah.
- (2) Penerima Hibah berkewajiban menyampaikan Surat Pernyataan Tanggungjawab, Pakta Integritas, dan Surat Pernyataan bersedia untuk di Audit oleh Aparat Pengawasan Fungsional.
- (3) Penerima Hibah berkewajiban melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan Dana Hibah.
- (4) Penerima Hibah selaku Obyek Pemeriksaan berkewajiban menyimpan dan bertanggungjawab terhadap dokumen bukti-bukti formal dan materiil pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 5
TATA CARA PENCAIRAN/ PENYALURAN DAN PENGGUNAAN

- (1) Pencairan/Penyaluran Dana dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.
- (2) Belanja Hibah disalurkan langsung dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Hibah.
- (3) Penerima Belanja Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada Pihak Lain.

Pasal 6
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

- (1) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan.

Pasal 7
LAIN-LAIN

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan lingkup kegiatan dan lokasi biaya sebagaimana telah ditetapkan dalam NPHD, penerima belanja Hibah dapat mengajukan Perubahan NPHD disertai alasan perubahannya kepada Gubernur.
- (3) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud Ayat (1) hanya dapat disetujui apabila tidak menambah jumlah besaran Belanja Hibah dan tujuan penggunaan Belanja Hibah.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

PENERIMA HIBAH,
<Nama lembaga/
organisasi/yayasan/
sarana peribadatan

PEMBERI HIBAH,
a.n. GUBERNUR SULAWESI ELATAN
KEPALA SKPD PROV. SULSEL

< nama lengkap >
< jabatan >

<nama lengkap>
<pangkat>
<nip>

2. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA HIBAH TAHUN ANGGARAN BERKENAAN

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

.....,

Kepada

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Hibah Tahun Anggaran

Yth. Bapak Gubernur Sulsel
Cq. Sekretaris Daerah
Provinsi Sulawesi Selatan

di-

Tempat

Dengan Hormat,

Menunjuk surat kami yng terdahulu tentang, Nomor :, Tanggal, dalam rangka, yang kemudian mendapat tanggapan dengan pemberian alokasi anggaran dana hibah melalui APBD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran, maka kami atas nama dimohon kiranya Bapak berkenan mencairkan dana hibah kami tersebut dan terlampir Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Demikianlah permohonan kami, atas bantuan Bapak kami haturkan banyak terima kasih.

Ketua,

Sekretaris,

<nama lengkap>

<nama lengkap>

3. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

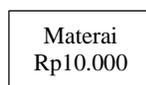
Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja dana hibah, kami sebagai penerima hibah dengan ini menyatakan :

1. Bertanggungjawab baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang kami terima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Akan menggunakan belanja dana hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya tidak sesuai dengan rencana penggunaan sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Saya Yang Menyatakan,



<nama lengkap>

4. CONTOH SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Alamat :

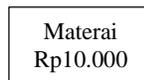
Telepon/HP/Fax :

Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah, kami sebagai penerima hibah dengan ini menyatakan bersedia diaudit oleh lembaga auditor yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Saya Yang Menyatakan,



<nama lengkap>

5. CONTOH PAKTA INTEGRITAS

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

PAKTA INTEGRITAS

Komitmen Penerima Hibah dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Saya Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

Bersama ini menyatakan janji, berkenaan dengan penerimaan Dana Belanja Hibah dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan untuk kegiatan akan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Saya menjamin, bahwa segala proses yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam proposal akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Saya memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan dalam pelaksanaan 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 Dana Belanja Hibah secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Selatan.
5. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis kepada Tim Pemeriksa.

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.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Saya Yang Berjanji,



<nama lengkap>

6. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA HIBAH GANDA UNTUK KEGIATAN YANG SAMA

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENERIMA HIBAH GANDA UNTUK KEGIATAN YANG SAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

Dengan ini menyatakan kesiapan kami bahwa tidak menerima hibah/bantuan lain untuk kegiatan yang sama dengan yang ada dalam permohonan ini.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Saya Yang Menyatakan,



<nama lengkap>

7. CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana hibah, kami sebagai penerima hibah dengan ini menyatakan bersedia untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sesegera mungkin dalam waktu yang tidak terlalu lama setelah pelaksanaan kegiatan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Saya Yang Menyatakan,

Materai
Rp10.000

<nama lengkap>

8. CONTOH SURAT KUASA

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

Memberikan kuasa kepada KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH selaku BUD dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur sebagai Ordonatur untuk memindahbukukan dana dari SP2D atas nama kami ke dalam rekening sebagai berikut :

Nomor Rekening melalui
<nama bank> Cabang
an. <nama lembaga/organisasi/yayasan/sarana peribadatan
Sejumlah Rp.....
Terbilang : (.....)

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<tempat>, <tanggal, bulan, tahun>

Yang Memberi Kuasa,

Materai
Rp10.000

<nama lengkap>



PI. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ANDI SUDIRMAN SULAIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN
DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

1. CONTOH BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TAPD



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

BERITA ACARA

NOMOR :

TENTANG

HASIL VERIFIKASI BANTUAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENGANGGARAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH PROVINSI/KAB./KOTA/DESA

TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

TIM VERIFIKASI TAPD PROVINSI SULAWESI SELATAN

1. <nama lengkap> : <jabatan struktural> 1. _____
<jabatan dalam tim>
2. <nama lengkap> : <jabatan struktural> 2. _____
<jabatan dalam tim>
3. <nama lengkap> : <jabatan struktural> 3. _____
<jabatan dalam tim>
4. <nama lengkap> : <jabatan struktural> 4. _____
<jabatan dalam tim>
5. dst.

MENYATAKAN BAHWA :

Pada Bab III Bagian Kesatu Paragraf 2 Bab IV Bagian Kesatu Paragraf 2 Verifikasi dan Alokasi Anggaran Pasal 11 ayat (5) dan 22 ayat (5) Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan, tim verifikasi TAPD Provinsi Sulawesi Selatan telah melakukan verifikasi terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota, sesuai dengan surat permohonan nomor dan tanggal serta perihal.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

<jabatan dalam tim>

<nama lengkap>

2. CONTOH KUITANSI

KUITANSI

Terima dari : Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Uang Sebanyak :

Yaitu : Dana Bantuan Keuangan Tahap Kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota..... Bidang Tahun Anggaran, sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Tahun Anggaran tanggal

Terbilang : Rp.

Makassar ,

Yang Menerima

Materai
Rp10.000

.....

Catatan : Kuitansi ini untuk Perbidang

3. CONTOH SURAT KUASA



BUPATI/WALIKOTA

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Alamat :

Jabatan : BUPATI/WALIKOTA

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :

Kabupaten/Kota :

Alamat :

Memberikan kuasa kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan/atau Pejabat Lain yang ditunjuk oleh Gubernur Sulawesi Selatan sebagai Ordonateur untuk memindahbukukan dana dari SPMU atas nama kami ke dalam rekening sebagai berikut :

Nama Bank : BANK SULSELBAR CABANG

Nomor Rekening :

Nama Nasabah :

Sejumlah : Rp.

: (.....)

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Yang Memberi Kuasa,
BUPATI/WALIKOTA/KEPALA DESA

<nama lengkap>

4. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :

Dalam rangka Transparansi dan Akuntabilitas Dana Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan maka dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan keuangan yang diterima.
2. Menggunakan bantuan keuangan sesuai dengan rencana usulan yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama daerah, tanggal, bulan, tahun>

Penerima Bantuan Keuangan
(Kepala Daerah/Kepala Desa)

<nama lengkap>

5. CONTOH PAKTA INTEGRITAS

PAKTA – INTEGRITAS

Komitmen Pemerintah Provinsi/ Kab/Kota/ Desa selaku Penerima Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dalam rangka

Pada hari ini tanggal bulantahun....., saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Bupati/Walikota/KepalaDesa
Alamat :

Bersama ini menyatakan janji, dalam hubungan dengan penerima bantuan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan akan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Saya menjamin, bahwa segala proses yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan, tertera dalam proposal akan dilaksanakan sesuai dengan bunyi dokumen terkait dengan pelaksanaan tersebut.
2. Saya memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan di seluruh kegiatan yang diperbolehkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Saya akan menyediakan rincian informasi secepat mungkin ketika diminta oleh perorangan, lembaga atau organisasi yang berkepentingan berkaitan dengan hal-hal dan kegiatan yang berada di dalam kewenangan saya.
4. Saya bersedia memberikan laporan penggunaan dana bantuan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Selatan.
5. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis kepada Tim Pemeriksa.

Demikian pernyataan janji ini saya buat dengan sesungguhnya.

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

Saya Yang Berjanji,

Bupati/Walikota/Kepala Desa
Kecamatan Kabupaten

<Nama Lengkap>

6. CONTOH PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN

1. LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

DAFTAR ISI LAPORAN

HALAMAN JUDUL	xx
KATA PENGANTAR	xx
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB	xx
DAFTAR ISI	xx
BABI PENDAHULUAN	xx
A. Latar Belakang Masalah.....	xx
B. Maksud dan Tujuan	xx
C. Jenis Kegiatan yang dilaksanakan	xx
D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	xx
E. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan	xx
F. Hasil dan Manfaat Bantuan Keuangan	xx
BAB II HASIL-HASIL KEGIATAN DARI BANTUAN KEUANGAN	xx
A. Uraian tentang Hasil Kegiatan yang bersumber dari bantuan	xx
B. Kendala dan permasalahan yang terjadi	xx
C. Rincian Anggaran Biaya Kegiatan yang telah digunakan	xx
D. Foto Copy Asli Lokasi/Tempat/Barang Hasil Kegiatan (100%)	xx
E. Foto Copy Gambar Rencana/Konstruksi Bangunan sesuai usulan bantuan	xx
BAB III PENUTUP	xx
A. Simpulan	xx
B. Saran	xx
LAMPIRAN	xx
1. Foto Copy Bukti Transfer berupa Rekening Koran/Buku Tabungan dari Bank/bukti lainnya yang sah.	

7. CONTOH LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ANGGARAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHUN ANGGARAN



LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ANGGARAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Bupati/Walikota/Kepala Desa

.....

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana Khusus Tahun Anggaran sebagai berikut :

Penerima dari Kas Umum Daerah :

Tahap I :

Tahap II :

Realisasi Pembayaran kepihak Ketiga melalui SP2D Daerah :

Tahap I :

Tahap II :

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.						
dst						

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 Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

BUPATI/WALIKOTA/KEPALA DESA

< nama lengkap >

8. CONTOH SURAT PERNYATAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA/DESA UNTUK MEMASUKKAN DALAM APBD



SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA/DESA UNTUK MEMASUKKAN DALAM APBD

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- i. Nama :.....
Jabatan :.....
- ii. Nama :.....
Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten/Kota.....

Menyatakan akan memasukkan Dana Transfer berupa Uang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan untuk dimasukkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... tentang APBD / Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD / Perubahan APBD Tahun.....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,
BUPATI/WALIKOTA/KEPALA DESA

< nama lengkap >

9. CONTOH SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI BANTUAN

KOP SKPD

No. : Kepada Yth
Lamp : Koordinator TAPD
Perihal : Verifikasi Permohonan Bantuan Di –
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat Koordinator TAPD Nomor Tanggal
Perihal verifikasi Permohonan Bantuan Keuangan Kabupaten, maka dengan ini
sampaikan bahwa proposal bantuan yang diajukan dengan program kegiatan sbb :

1. Pembangunan jalan lingkungan sebesar Rp
2. Pembangunan jembatan sebesar Rp
3. Dst

Setelah kami mencermati dan mengkaji proposal bantuan dimaksud baik dilihat dari
kewenangan, alokasi anggaran maupun program/kegiatan yang diusulkan sebagaia dasar
pengalokasian anggaran pada dasarnya Layak dibantu sesuai kemampuan keuangan
daerah.

Demikian verifikasi ini disampaikan sebagai bahan kelengkapan dokumen proposal untuk
proses selanjutnya.

Tim verifikasi :

- | | | |
|---------|---------|--------------|
| 1. Nama | jabatan | tanda tangan |
| 2. Nama | jabatan | tanda tangan |
| 3. Nama | jabatan | tanda tangan |

Makassar,

KEPALA BADAN/DINAS

<nama lengkap>

Pt. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,



U. SUDIRMAN SULAIMAN