



GUBERNUR SULAWESI SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi terhadap pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002

- tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
 10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2022 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6775);
13. 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);
 14. 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);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 17. 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);
 18. 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);
 19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 21. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 319);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2021 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 11), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 31 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3) sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf b dan huruf c disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dijadwalkan dalam permohonan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran Hibah dilakukan secara bertahap, maka penyampaian pertanggungjawaban penerima Hibah dilakukan paling lama sebelum pencairan/penyaluran tahap berikutnya, dan untuk pertanggungjawaban akhir tahun disampaikan kepada Gubernur.
 - (3) Dalam hal penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bagi penerima hibah yang tidak memenuhi jadwal yang telah ditetapkan maka akan dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. apabila penerima hibah tidak menindaklanjuti teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a selama 15 (lima belas) hari kerja, maka tidak akan dimasukkan dalam daftar calon penerima hibah pada tahun-tahun berikutnya sebelum menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahun sebelumnya; dan
 - c. sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Ketentuan ayat (9) Pasal 77 diubah, sehingga Pasal 77 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77

- (1) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja yang sama pada kelompok belanja dan sub kegiatan yang sama dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Usul pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Pengajuan usul pergeseran antar objek belanja harus mencantumkan alasan yang objektif, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Pengajuan surat usulan pergeseran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan:
 - a. fotokopi kegiatan DPA-SKPD dan/atau DPPA SKPD;
 - b. dokumen lain yang mendukung alasan pergeseran objek belanja dalam jenis belanja yang sama;

- c. matriks rencana pergeseran anggaran yang di dalamnya terdapat kondisi DPA/DPPA-SKPD (tertulis dalam DPA/DPPA) dan kondisi DPA/DPPA-SKPD sesuai usulan pergeseran (seharusnya tertulis dalam DPA/DPPA);
 - d. mencantumkan kode rekening yang diusulkan pergeseran anggaran adalah kode rekening yang mengalami perubahan saja, sedangkan yang tidak mengalami perubahan tidak ditampilkan dalam matriks;
 - e. surat pernyataan Kepala SKPD yang memuat alasan usulan pergeseran anggaran, dan bertanggung jawab penuh terhadap risiko akibat pergeseran anggaran yang dimohonkan; dan
 - f. matriks anggaran kas berupa pagu data anggaran kas yang dimohonkan pergeseran anggarannya.
- (5) Usul pergeseran anggaran dapat disetujui oleh Sekretaris Daerah setelah melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf f.
- (6) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan cara membuat surat persetujuan pergeseran objek belanja sebagai dasar pelaksanaan.
- (7) Surat persetujuan pergeseran objek belanja sebagai dasar pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Peraturan Gubernur tentang Perubahan Penjabaran APBD, untuk selanjutnya ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (8) Persetujuan Sekretaris Daerah terhadap pergeseran objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan satu kesatuan dokumen yang tidak terpisahkan dengan DPA-SKPD, yang selanjutnya dituangkan dalam DPPA-SKPD.
- (9) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat Nasional atau Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikecualikan untuk pergeseran pada belanja pegawai.

3. Ketentuan ayat (5) Pasal 83 diubah sehingga Pasal 83 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83

- (1) SKPD yang mengeluarkan rekomendasi wajib melakukan verifikasi, monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
 - (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 dan Bantuan Sosial bertanggung jawab baik secara moral maupun material dalam penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial.
 - (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 dan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima Hibah dan Bantuan Sosial dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis dan sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan teguran tertulis dan sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pengawasan internal terhadap pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial pada setiap SKPD/Unit Kerja, dilakukan oleh Inspektorat Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan angka 1, angka 3, angka 5 dan angka 7 Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan angka I, angka II, angka III dan angka IV Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

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 28 Februari 2024

Pj. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

BAHTIAR BAHARUDDIN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 28 Februari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,

ANDI MUHAMMAD ARSJAD

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 11 TAHUN
2022 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
NOMOR 7 TAHUN 2021 TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

1. FORMAT 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) Pencairan/Penyaluran belanja hibah dapat diberikan secara bertahap dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan.

- (4) 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.
- (3) Dalam hal laporan pertanggungjawaban tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka penerima hibah akan dikenakan sanksi berupa teguran tertulis dan apabila penerima hibah tidak menindaklanjuti teguran tertulis selama 15 (lima belas) hari kerja, maka tidak akan dimasukkan dalam daftar calon penerima hibah pada tahun-tahun berikutnya sebelum menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahun sebelumnya dan sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA HIBAH TAHUN ANGGARAN BERKENAAN

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA ...K...E...A...G...A...M...A...A...N

.....,

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 yang 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. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOPSURAT
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 :

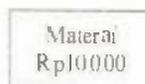
Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja dana hibah, kami sebagai penerima hibah dengan ini menyatakan:

1. Bertanggung jawab baik formal maupun materil 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.
4. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban hibah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dana hibah tersebut diterima.
5. Apabila tidak menyampaikan laporan pertanggung jawaban dimaksud maka penerima hibah siap dikenakan sanksi berupa teguran tertulis dan apabila tidak menindaklanjuti teguran tertulis selama 15 (lima belas) hari kerja, maka bersedia untuk tidak akan dimasukkan dalam daftar calon penerima hibah pada tahun-tahun berikutnya dan bersedia menerima sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. sanksi lain sesuai dengan 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>

4. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

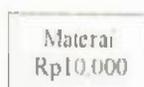
Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon /HP/ Fax :

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. FORMAT 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 menerima sanksi berupa teguran tertulis dan apabila tidak menindaklanjuti teguran tertulis selama 15 (lima belas) hari kerja, maka bersedia untuk tidak akan dimasukkan dalam daftar calon penerima hibah pada tahun-tahun berikutnya dan bersedia menerima sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. 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. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA HIBAH GANDA UNTUK KEGIATAN YANG SAMA

KOPSURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENERIMA HIBAH GANDA UNTUK KEGIATAN YANG SAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

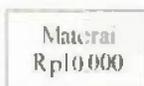
Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon /HP / Fax :

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. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KECA M A A N

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

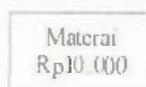
Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/HP/Fax :

1. 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.
2. Bahwa kami sebagai penerima hibah bersedia dikenakan sanksi berupa teguran tertulis dan apabila tidak menindaklanjuti teguran tertulis selama 15 (lima belas) hari kerja, maka bersedia untuk tidak akan dimasukkan dalam daftar calon penerima hibah pada tahun-tahun berikutnya dan bersedia menerima sanksi lain sesuai dengan 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>

8. FORMAT 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 *Ordonateur* 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>

9. FORMAT SURAT PENGANTAR DITUJUKAN KEPADA GUBERNUR

KOPSURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Penyampaian Laporan Penggunaan Hibah

Yth. Bapak Gubernur Sulsel
Cq. Sekretaris Daerah Prov. Sulsel

di-
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah diterimanya dana bantuan hibah sebesar Rp..... (.....), maka bersama ini terlampir kami sampaikan laporan pertanggungjawaban dan bukti-bukti pengeluaran dana bantuan penggunaan hibah tersebut sebanyak 2 (dua) rangkap.

Demikianlah surat penyampaian ini dibuat, atas bantuan Bapak kami ucapkan banyak terima kasih.

Ketua,

Sekretaris,

<nama lengkap>

<nama lengkap>

Tembusan:

1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
2. Arsip.

10. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT
LEMBAGA/ORMAS/SARANA KEAGAMAAN

- a. Latar Belakang;
.....
- b. Maksud dan Tujuan;
.....
- c. Ruang Lingkup Kegiatan;
.....
- d. Realisasi Pelaksana Kegiatan;
.....
- e. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Belanja Hibah Berupa Uang atau Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Hibah Berupa Barang/Jasa;
.....
- f. Daftar Personalia Pelaksana;
.....
- g. Dokumentasi/Foto Kegiatan;
.....
- h. Penutup; dan
.....
- i. Lampiran-Lampiran.
.....

Ketua,

Sekretaris,

<nama lengkap>

<nama lengkap>

Pj. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

BAHTIAR BAHARUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 11
TAHUN 2022 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI
SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2021 TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. FORMAT SURAT USULAN KEPALA SKPD PERGESERAN ANGGARAN BELANJA DAERAH.

KOP SURAT
SKPD

.....,20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan perubahan/pergeseran

Yth. Sekretaris Daerah (*)
Selaku Ketua TAPD
Yth. Kepala BKAD selaku PPKD (*)
di
Makassar

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum Peraturan Gubernur Nomor..... Tahun tentang, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran antar Objek belanja dalam Jenis yang sama/antar Rincian Objek belanja dalam Objek yang sama/antar Sub Rincian Objek belanja dalam Rincian Objek yang sama/Perubahan atau pergeseran atas uraian belanja dari sub rincian objek belanja (**) pada DPA/DPPA-SKPD (***) Tahun Anggaran 202x, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut:

- 1.....
- 2.....
- 3. dst.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon Persetujuan Bapak/Ibu untuk dapat menjadi dasar perubahan pada DPA-SKPD, selanjutnya dituangkan dalam Persetujuan pergeseran antar Objek belanja dalam Jenis yang sama/antar Rincian Objek belanja dalam Objek yang sama/antar Sub Rincian Objek belanja dalam Rincian Objek yang sama/Perubahan atau pergeseran atas uraian belanja sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dimaklumi dan atas pertimbangan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD.....,

Tembusan:

- 1. Kepala Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.
- 2. Arsip.

(*) sesuai kewenangan
(**) sesuai ketentuan dalam pergeseran anggaran
(***) sesuai tahapan APBD

II. LAMPIRAN DAFTAR RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN.

USULAN/PERSETUJUAN PERGESERAN OBJEK/RINCIAN OBJEK/JURAIAN SUB RINCIAN OBJEK (*)
 TAHUN ANGGARAN 202x

URUSAN PEMERINTAHAN: XXX
 UNIT ORGANISASI : XXX
 PROGRAM : XXX
 KEGIATAN : XXX
 SUB KEGIATAN : XXX

Kode	Tertulis di DPA				Seharusnya di DPA					Bertambah/ (Berkurang)		
	Uraian	Rincian Perhitungan			Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah			
		Koefisien	Satuan	Harga		PPN	Koefisien	Satuan			Harga	PPN
X.X	XXX				XXX					XX	XX	XX
X.X.XX	XXX				XXX					XX	XX	XX
X.X.XX.XX	XXX				XXX					XX	XX	XX
X.X.XX.XX.XX	XXX				XXX					XX	XX	XX
X.X.XX.XX.XX.XXXX	XXX				XXX					XX	XX	XX
	XXX	XX	XXX	XX	XXX	XX	X	XX	XXX	XX	X	XX

KEPALA SKPD.....

(*) sesuai ketentuan dalam pergeseran anggaran

KOP SURAT

SKPD

Nomor :

Sifat :

Lampiran: -

Perihal : Persetujuan perubahan/pergeseran atas uraian sub rincian objek belanja

Yth. Kepala SKPD

di-

Tempat

Menindaklanjuti surat Kepala SKPD Nomor: tanggal perihal, maka dengan ini disampaikan kepada Bapak/Ibu sebagai berikut:

1. Bahwa berdasarkan isi surat tersebut di atas, maka bersama ini diajukan perubahan/pergeseran atas uraian sub rincian objek Belanja ;
2. Usulan perubahan/pergeseran atas uraian dari sub rincian objek belanja yang diajukan oleh Kepala SKPD dikarenakan ;
3. Ketentuan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Gubernur Nomor tentang tercantum sebagai berikut:
 - a. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
 - b. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
 - c. Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
 - d. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dilakukan atas persetujuan PA dan PPKD;**
 - e. pergeseran anggaran kas dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
4. Memperhatikan ketentuan pada angka 1 dan 2 tersebut di atas, maka berdasarkan pertimbangan angka 3 huruf d, maka usulan perubahan/pergeseran atas uraian sub rincian objek belanja Kepala SKPD dapat diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perubahan/pergeseran atas uraian sub rincian objek belanja dimaksud dapat dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran dan PPKD untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian pada aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. Perubahan/pergeseran atas uraian sub rincian objek belanja dimaksud menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan DPA/DPPA-SKPD (*) Tahun Anggaran ... untuk ditandatangani.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN,

.....
Pangkat:

NIP:

(*) sesuai dengan tahapan APBD

III. FORMAT PERTANGGUNGJAWABAN PERGESERAN ANGGARAN

KOPSURAT

SKPD

SURAT FERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : (Kepala SKPD)

Berdasarkan Pasal, Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun tentang, tercantum bahwa “melampirkan surat pernyataan Kepala SKPD yang memuat alasan terjadinya pergeseran anggaran, dan bertanggung jawab penuh terhadap resiko yang ditimbulkan atas pergeseran anggaran yang dimohonkan”.

Maka dengan ini saya atas nama Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap usulan pergeseran anggaran sesuai surat Nomor tanggal perihal

.....
.....

dengan alasan bahwa
.....

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Makassar,

KEPALA SKPD



.....
Pangkat:

NIP.

IV. FORMAT FERTIMBANGAN TERTULIS PERGESERAN ANGGARAN DARI SKPD SELAKU TAPD BERDASARKAN KEWENANGANNYA

A. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama

KOF
SURAT

NOTA DINAS

Yth. : Sekretaris Daerah
Dari : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Tembusan :
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pertimbangan Persetujuan Pergeseran Anggaran

Menindaklanjuti surat Kepala SKPD Nomor... Tanggal ... Perihal ..., maka dengan ini disampaikan pertimbangan kepada Bapak/Ibu hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa sebagai persyaratan atas pengajuan usulan pergeseran anggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 77 ayat (6) Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun ... tentang Usulan pergeseran anggaran dapat diproses setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari PPKD sesuai dengan kewenangannya.
2. Pertimbangan usulan pergeseran anggaran yang kami ajukan merupakan keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak yang diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pergeseran antar objek belanja dalam jenis yang sama dengan alasan ... *(menjelaskan alasan keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak)* pada sub kegiatan ... dengan kode rekening sebagai berikut:
 - (1) x.x.xx.xx.xx.xxxx belanja ... ;
 - (2) Dst.
 - b. Dst.
3. Ketentuan Pasal 74 ayat (3) huruf a Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ..., menyatakan bahwa **Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.**
4. Memperhatikan uraian pada angka 1 dan 2 tersebut diatas, maka berdasarkan pertimbangan angka 3, usulan pergeseran antar objek belanja pada SKPD ... Prov. Sulsel dapat diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, atas perkenan Bapak/Ibu terlampir persetujuan atas pergeseran antar objek yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan DPA/DPPA-SKPD (*) ... Prov. Sulsel Tahun Anggaran ... untuk ditandatangani.

Demikian pertimbangan ini diajukan, atas perkenan dan persetujuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN

.....
Pangkat:
NIP.

(*) sesuai dengan tahapan APBD

B. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama/ Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama

KOP
SURAT

NOTA DINAS

Yth. : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Dari : Kepala Bidang ...
Tembusan :
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pertimbangan Persetujuan Pergeseran Anggaran

Menindaklanjuti surat Kepala SKPD ... Nomor ... Tanggal ... Perihal ... , maka dengan ini disampaikan pertimbangan kepada Bapak/Ibu hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa sebagai persyaratan atas pengajuan usulan pergeseran anggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 78 ayat (5) /Pasal 79 ayat (5) Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor Tahun ... tentang ..., Usulan pergeseran anggaran dapat diproses setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Kepala Bidang sesuai dengan kewenangannya.
2. Pertimbangan usulan pergeseran anggaran yang kami ajukan diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek yang sama/sub rincian objek belanja dalam rincian objek yang sama (*) dengan alasan ... (*menjelaskan alasan perubahan*) pada sub kegiatan ... dengan kode rekening sebagai berikut:
 - (3) x.x.xx.xx.xx.xxxx belanja ... ;
 - (4) Dst.
 - b. Dst.
3. Ketentuan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ..., tercantum sebagai berikut:
 - a. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
 - b. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;**
 - c. Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama, pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;**
 - d. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan PA dan PPKD;
 - e. Pergeseran anggaran kas dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
4. Memperhatikan uraian pada angka 1 dan 2 tersebut diatas, maka berdasarkan pertimbangan angka 3, usulan pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek yang sama/sub rincian objek belanja dalam rincian objek yang sama (*) pada SKPD Prov. Sulsel termasuk pada kriteria ketentuan angka 3 huruf ... sehingga dapat diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, atas perkenan Bapak/Ibu terlampir persetujuan atas pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek yang sama/sub rincian objek belanja dalam rincian objek yang sama (*) yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan DPA/DPPA-SKPD (**) ... Prov. Sulsel Tahun Anggaran 202x untuk ditandatangani.

Demikian pertimbangan ini diajukan, atas perkenan dan persetujuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BIDANG

.....
Pangkat:
NIP.

(*) sesuai ketentuan dalam pergeseran anggaran
(**) sesuai tahapan APBD

V. KRITERIA REKENING BELANJA DALAM APBD

CONTOH KODE REKENING	CONTOH URAIAN BELANJA	KETERANGAN
5.	BELANJA DAERAH	BELANJA
5.1.	BELANJA OPERASI	KELOMPOK BELANJA
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	Jenis Belanja
5.1.02.04.	Belanja Perjalanan Dinas	Objek Belanja
5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rincian Objek Belanja
5.2.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Sub Rincian Objek Belanja
	Pejabat Eselon II	Uraian Sub Rincian Objek Belanja
	Pejabat Eselon III	Uraian Sub Rincian Objek Belanja

VI. LAMPIRAN RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANGGARAN KAS

URUSAN PEMERINTAHAN : XXX
ORGANISASI : XXX
PROGRAM : XXX
KEGIATAN : XXX

ANGGARAN KAS TERTULIS DALAM DPA-SKPD

Kode Rek.	Uraian	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			Jumlah
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

SEHARUSNYA ANGGARAN KAS TERTULIS DALAM DPA-SKPD

Kode Rek.	Uraian	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			Jumlah
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Pj. GUBERNUR SULAWESI SELATAN,



BAHTIAR BAHARUDDIN