



SALINAN

GUBERNUR PAPUA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH

NOMOR 17 TAHUN 2024

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa masyarakat memiliki hak untuk mendapatkan kemudahan dan perlakuan khusus untuk memperoleh kesempatan dan manfaat yang sama guna mencapai persamaan, keadilan dan pemerataan, hal mana kemudahan dan perlakuan khusus ini akan mungkin dilakukan apabila pemerintah provinsi memiliki kewenangan untuk melakukan intervensi yang baik dalam bentuk bantuan keuangan yang terukur dalam rangka persamaan, keadilan dan pemerataan dimaksud;
 - b. bahwa bantuan keuangan merupakan intervensi yang baik guna mencapai persamaan dan keadilan sesuai kebutuhan obyek intervensi dalam rangka persamaan, keadilan dan pemerataan yang muaranya merupakan peningkatan kesejahteraan setiap orang;
 - c. bahwa aturan tentang bantuan keuangan belum pernah diundangkan dan dilaksanakan, pada saat yang sama kebutuhan akan kebijakan itu sudah mendesak;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Peranggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan;

Mengingat:/2

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. 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 beberapa kali 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495) sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang/3

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan 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 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:/4

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJABANTUAN KEUANGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Tengah.
4. Pemerintah Kampung adalah Pemerintah Kampung di Provinsi Papua Tengah.
5. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten di Provinsi Papua Tengah.
6. Pemerintah Daerah Lainnya adalah Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di luar Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Papua Tengah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APB Kampung adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Pemerintah Kampung di Provinsi Papua Tengah.

12. Belanja/5

12. Belanja Bantuan Keuangan adalah dana yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah lainnya, Pemerintah Kabupaten, dan/atau Pemerintah Kampung yang mendukung indikator kinerja utama Provinsi dan prioritas pembangunan daerah, pemerataan Fiskal baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan/atau tujuan tertentu lainnya.
13. Belanja Bantuan Keuangan Kampung adalah belanja bantuan keuangan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kepada Pemerintah Kampung.
14. Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten adalah belanja bantuan keuangan yang diberikan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten di lingkungan pemerintahan Provinsi Papua Tengah.
15. Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya adalah belanja bantuan keuangan yang diberikan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah Lainnya di luar Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. keadilan;
- b. pemerataan;
- c. transparansi;
- d. akuntabilitas; dan
- e. tepat guna dan tepat sasaran.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. jenis dan sifat belanja bantuan keuangan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan;
- e. monitoring dan evaluasi; dan
- f. pembiayaan.

BAB III JENIS DAN SIFAT BELANJA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Jenis Belanja Bantuan Keuangan terdiri atas:

- a. bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten;
- b. bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
dan
- c. bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung.

Pasal 4

- (1) Sifat Belanja Bantuan Keuangan terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan bersifat umum; dan
 - b. bantuan keuangan bersifat khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bantuan keuangan yang peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan/atau Pemerintah Kampung penerima bantuan.

(3) Bantuan/7

- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bantuan keuangan yang peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi dan pengelolaannya sepenuhnya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Provinsi dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau APB Kampung penerima bantuan.
- (5) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan/atau Pemerintah Kampung dianggarkan dalam jenis belanja transfer pada DPA Perangkat Daerah selaku SKPKD.
- (6) Gubernur dapat memberikan bantuan keuangan bersifat khusus untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 5

Penganggaran Belanja Bantuan Keuangan dapat berasal dari program prioritas Gubernur, mandat dari Pemerintah Pusat, dan/atau permohonan dari penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 6

- (1) Penganggaran bantuan keuangan didasarkan pada RKPD sebagai dasar penyusunan KUA serta Prioritas Plafon Anggaran Sementara PPAS.
- (2) Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan/atau Pemerintah Kampung dianggarkan dalam jenis Belanja Transfer pada SKPD selaku SKPKD.
- (3) Belanja bantuan keuangan pemerintah Daerah Provinsi dianggarkan pada kelompok belanja transfer, jenis belanja bantuan keuangan, objek belanja, rincian objek belanja, dan sub rincian objek belanja berkenaan.
- (4) Penerimaan bantuan keuangan dianggarkan dalam APBD Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan APBKampung setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD atau informasi resmi dari Pemerintah Provinsi.
- (5) Bantuan keuangan daerah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Daerah Lainnya dianggarkan pada APBD Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Daerah Lainnya penerima bantuan keuangan.

(6) Bantuan/7

- (6) Bantuan keuangan daerah Provinsi kepada Pemerintah Kampung dianggarkan pada APB Kampung penerima bantuan keuangan.

BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan bantuan keuangan dilakukan secara tepat guna, tepat sasaran dan bertanggungjawab.
- (2) Untuk mewujudkan bantuan keuangan yang tepat guna dan tepat sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima bantuan keuangan dapat membuat analisis singkat mengenai kegunaan dan sasaran bantuan keuangan dimaksud.
- (3) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terperinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format Surat menyurat dan tata cara pelaksanaan dan penatausahaan lainnya meliputi:
 - a. tanggung jawab Mutlak;
 - b. Verifikasi Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung;
 - c. rekapitulasi Hasil Verifikasi Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung; dan
 - d. daftar nama Kampung yang mengajukan pencairan bantuan keuangan,tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN

Pasal 8

- (1) Setiap penerima bantuan keuangan mempertanggungjawabkan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban dibuat dalam bentuk laporan realisasi keuangan dan fisik.
- (3) Tata cara pertanggungjawaban dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terperinci tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format Laporan meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan;

b.Laporan...../9

- b. Laporan Rekapitulasi Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan; dan
- c. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan.

tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait Belanja Bantuan Keuangan melakukan monitoring dan evaluasi administrasi terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Inspektur Provinsi.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 10

Seluruh pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini bersumber kepada:

- a. APBD Provinsi Papua Tengah; dan
- b. Sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Belanja Bantuan Keuangan yang telah mengikuti tahapan sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, tetap dapat diproses dan diakui keberadaannya serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Tengah.

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 10 Juni 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 10 Juni 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
ANWAR HARUN DAMANIK

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YULIUS MANURUNG, SH., MH
NIP. 19760608 200212 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
TENGAH
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA BANTUAN
KEUANGAN

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

A. PENGAJUAN

1. Permohonan dari penerima Bantuan Keuangan didasarkan atas usulan dari Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan/atau Pemerintah Kampung. Usulan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud disampaikan melalui Surat permohonan Bantuan Keuangan yang ditandatangani oleh Kepala Kampung/Kepala Daerah ditujukan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur penunjang bidang perencanaan, Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur penunjang bidang keuangan dan Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan.
2. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud di atas dilengkapi paling sedikit memuat:
 - a. Belanja Bantuan Keuangan kepada Kampung:
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani oleh Kepala Kampung;
 - 2) lokasi kegiatan; dan
 - 3) berita acara musyawarah Kampung terkait permohonan usulan kegiatan.
 - b. Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten:
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - 2) lokasi kegiatan;
 - 3) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
 - 4) kesepakatan kerja sama dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Daerah Lainnya; dan/atau
 - 5) kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
3. Usulan Bantuan Keuangan disampaikan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagai sistem utama.

B. VERIFIKASI ADMINISTRATIF USULAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

1. Permohonan bantuan keuangan diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan, meliputi:
 - a. bidang pendidikan ditangani oleh dinas yang membidangi pendidikan;
 - b. bidang kesehatan ditangani oleh dinas yang membidangi kesehatan;
 - c. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, ditangani oleh dinas yang membidangi sumber daya air;
 - d. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan air minum, persampahan, air limbah, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya ditangani oleh dinas yang membidangi air minum, persampahan, air limbah, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya;
 - e. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan kebinamargaan ditangani oleh dinas yang membidangi kebinamargaan;

f. bidang/2

- f. bidang perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perumahan dan permukiman;
- g. bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum ditangani oleh dinas/badan yang membidangi sub urusan ketenteraman, ketertiban umum;
- h. bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana ditangani oleh dinas/badan yang membidangi sub urusan kebencanaan;
- i. bidang sosial ditangani oleh dinas yang membidangi sosial;
- j. bidang tenaga kerja ditangani oleh dinas yang membidangi tenaga kerja;
- k. bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- l. bidang pangan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pangan;
- m. bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh dinas yang membidangi lingkungan hidup;
- n. bidang pemberdayaan masyarakat dan Kampung dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
- o. bidang perhubungan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perhubungan;
- p. bidang komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh dinas yang membidangi komunikasi dan informatika;
- q. bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh dinas yang membidangi koperasi dan usaha kecil;
- r. bidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan dinas yang membidangi pemuda dan olahraga;
- s. bidang kebudayaan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kebudayaan;
- t. bidang perpustakaan dilaksanakan dinas yang membidangi perpustakaan;
- u. bidang kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kelautan dan perikanan;
- v. bidang pariwisata dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pariwisata;
- w. bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, perijinan usaha pertanian terkait tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh dinas/badan yang membidangi tanaman pangan dan hortikultura;
- x. bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, perijinan usaha pertanian terkait peternakan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi peternakan;
- y. bidang kehutanan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kehutanan;
- z. bidang energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh dinas yang membidangi energi dan sumber daya mineral;
 - 1) bidang perdagangan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perdagangan;
 - 2) bidang transmigrasi dilaksanakan oleh dinas yang membidangi transmigrasi;

3) bidang/3

- 3) bidang penunjang lainnya terkait perencanaan dilaksanakan oleh badan yang membidangi perencanaan;
 - 4) bidang penunjang lainnya terkait keuangan dilaksanakan oleh badan yang membidangi keuangan;
 - 5) bidang penunjang lainnya terkait pembinaan dan pengawasan, peningkatan kapabilitas aparat, peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh inspektorat yang membidangi pembinaan dan pengawasan; dan
 - 6) fungsi penunjang lainnya terkait kerja sama daerah, penataan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan umum dilaksanakan oleh biro yang menangani pemerintahan dan otonomi daerah pada sekretariat daerah.
2. Untuk efektivitas pelaksanaan verifikasi, Gubernur dapat mendelegasikan pelaksanaan verifikasi dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Perangkat Daerah lainnya melalui Keputusan Gubernur.
 3. Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada angka 2 diusulkan oleh Perangkat Daerah yang mendapat delegasi dari Gubernur kepada Biro Hukum.
 4. Pelaksanaan verifikasi pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan oleh Tim Verifikator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang terkait.
 5. Tim Verifikator Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan melakukan dan/atau meneliti kelengkapan persyaratan pengusulan bantuan keuangan dan keselarasan dengan program prioritas Provinsi.
 6. Tim Verifikator Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan melakukan verifikasi kelayakan teknis dan anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melakukan verifikasi teknis, apabila diperlukan Perangkat Daerah dapat mengundang Pemerintah Daerah pengusul bantuan keuangan dan dapat melibatkan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan serta pihak lain yang terkait.
 7. Hasil verifikasi Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan berupa rekomendasi berisi keterangan mengenai layak atau tidaknya usulan bantuan keuangan untuk dianggarkan dalam belanja bantuan keuangan kepada Gubernur melalui TAPD.
 8. Rekomendasi Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD kepada Gubernur sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah menjadi pertimbangan pencantuman alokasi anggaran Belanja Bantuan Keuangan dalam RKPD sebagai dasar penyusunan rancangan KUA- PPAS.

C. PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

1. Umum

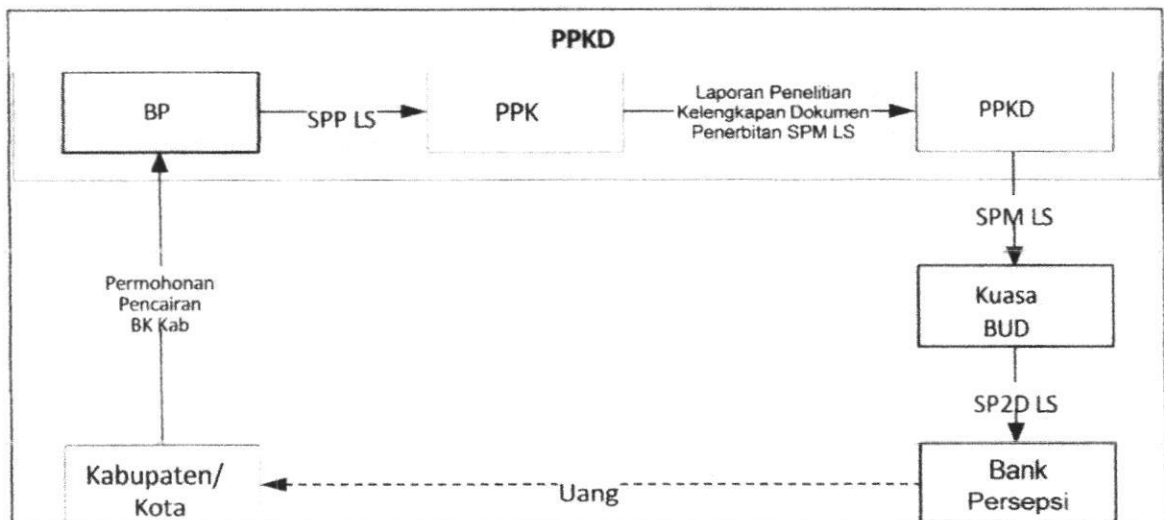
- a. Berdasarkan DPA Perangkat Daerah selaku SKPKD, Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis bantuan keuangan yang akan diberikan mengajukan rancangan Keputusan Gubernur tentang penetapan pagu anggaran definitif belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau Pemerintah Kampung penerima Bantuan Keuangan kepada Gubernur.

b. Gubernur/4

- b. Gubernur menetapkan pagu anggaran definitif belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau Pemerintah Kampung penerima Bantuan Keuangan dengan Keputusan Gubernur.
- c. Dalam Hal Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada angka 2 atau informasi resmi dari Pemerintah Provinsi diterima setelah penetapan APBD atau APB Kampung penerima bantuan:
 - 1) penganggaran bantuan keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah penerima bantuan keuangan dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi atau dilaporkan dalam LRA dalam hal tidak melakukan perubahan Perda mengenai APBD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - 2) penganggaran bantuan keuangan pada APB Kampung penerima bantuan keuangan dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Kampung mengenai Penjabaran APB Kampung dengan memberitahukan kepada BPD sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- d. Dalam hal keputusan Gubernur tentang Pagu Definitif/Informasi Resmi diterima setelah Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penerima bantuan keuangan ditetapkan, maka Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau penerima bantuan keuangan melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah dengan diberitahukan kepada Pimpinan DPRK/DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah penerima bantuan keuangan.
- e. Kegiatan yang didanai dari Bantuan Keuangan Provinsi Papua Tengah diselesaikan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- f. Penerima bantuan keuangan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau Pemerintah Kampung selaku penerima bantuan keuangan agar mempedomani Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan dan aturan turunannya yang disusun dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan Belanja Bantuan Keuangan yang diberikan di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- h. SP2D-LS Belanja Bantuan Keuangan yang sudah divalidasi oleh Bank Persepsi merupakan bukti pembayaran/penyaluran bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi kepada penerima bantuan keuangan.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten
- a. Bupati penerima bantuan keuangan mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dilampiri:
 - 1) Fotokopi Keputusan Gubernur mengenai Pagu Definitif Penerima Bantuan Keuangan;
 - 2) Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan yang ditandatangani oleh Bupati dan dibubuhi stempel jabatan kepala daerah;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Bupati yang bermeterai cukup; dan
 - 4) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
 - b. Pentahapan pencairan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten mengacu pada Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan.
 - c. Bendahara Pengeluaran (BP) meneliti kelengkapan dokumen permohonan pencairan bantuan keuangan secara administratif.
 - d. Apabila dokumen tersebut lengkap dan sesuai, BP membuat SPP-LS dan mengajukannya kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
 - e. Berdasarkan SPP-LS, maka PPK melakukan penelitian kelengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS dan diajukan kepada PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
 - f. Berdasarkan SPM-LS yang telah ditandatangani, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
 - g. Mekanisme pengajuan SPP-LS, SPM-LS, dan penerbitan SP2D-LS secara umum digambarkan sebagai berikut:

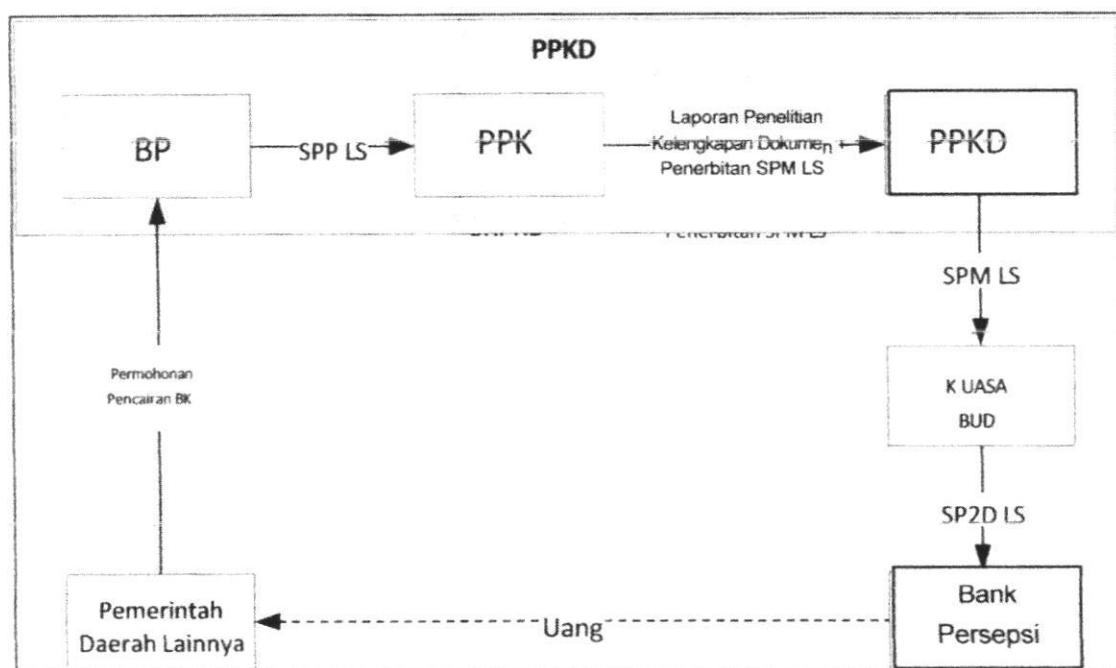
P P K



Gambar 1. Mekanisme pengajuan pencairan Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten

3. Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Lainnya

- a. Kepala Daerah penerima bantuan keuangan mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dilampiri:
 - 1) Fotokopi Keputusan Gubernur tentang Pagu Definitif Penerima Bantuan Keuangan;
 - 2) Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota dan dibubuhi stempel jabatan kepala daerah;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Gubernur/Bupati yang bermeterai cukup; dan
 - 4) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Peraturan Gubernur tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
- b. Pentahapan pencairan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya mengacu pada Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan.
- c. BP meneliti kelengkapan dokumen permohonan pencairan belanja bantuan keuangan secara administratif.
- d. Apabila dokumen tersebut lengkap dan sesuai, BP membuat SPP-LS dan mengajukannya kepada PPK.
- e. Berdasarkan SPP-LS, maka PPK melakukan penelitian kelengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS dan diajukan kepada PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
- f. Berdasarkan SPM-LS yang telah ditandatangani, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- g. Mekanisme pengajuan SPP-LS, SPM-LS, dan penerbitan SP2D-LS digambarkan sebagai berikut:



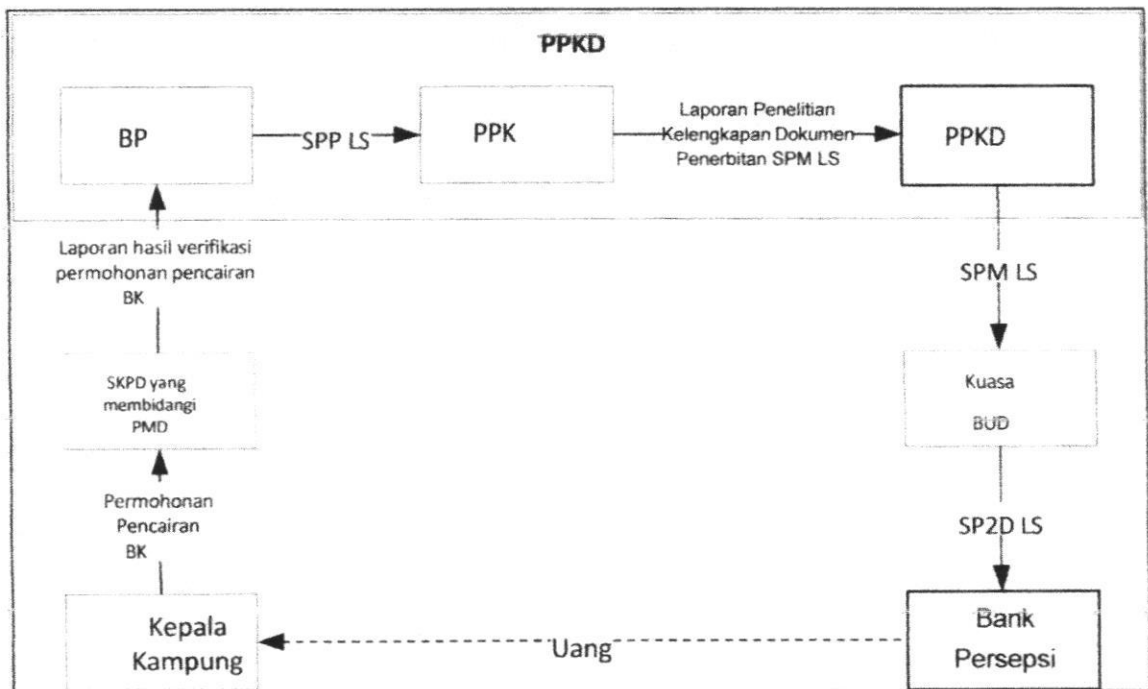
Gambar 2. Mekanisme pengajuan pencairan Belanja BK Pemerintah Daerah Lainnya

4. Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Keuangan Kampung

- a. Kepala Kampung mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan Kampung kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung.
- b. Dokumen Permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kampung dilampiri dengan:
 - 1) Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung yang ditandatangani oleh Kepala Kampung dan dibubuhi stempel Kampung;
 - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Kampung bermeterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi stempel Kampung
 - 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Kampung yang berlaku;
 - 4) Fotokopi APB Kampung tahun berkenaan yang telah disahkan;
 - 5) Fotokopi Keputusan Gubernur tentang Pagu Definitif Bantuan Keuangan Kampung;
 - 6) Fotokopi rekening kas Kampung yang masih aktif (diutamakan Bank Pemerintah namun untuk kelancaran proses pencairan dana disarankan menggunakan Bank Papua); dan
 - 7) Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
- c. Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung meneliti dan memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan pencairan bantuan keuangan Kampung untuk kemudian menuangkannya ke dalam Laporan Hasil Verifikasi Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung. Apabila dokumen yang dikirimkan tidak lengkap atau tidak sesuai, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung mengembalikan kepada Kepala Kampung untuk dilakukan perbaikan.
- d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Keuangan Kampung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD.
- e. Permohonan pencairan Belanja Bantuan Keuangan Kampung dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dilampiri dengan:
 - 1) Surat Pengantar Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
 - 2) Rekapitulasi Hasil Verifikasi Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung dari Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung yang ditandatangani oleh Kepala Bidang di Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
 - 3) Daftar nama Kampung yang mengajukan pencairan bantuan keuangan; Fotokopi Keputusan Gubernur tentang Pagu Definitif Bantuan Keuangan Kampung;

4) Fotokopi/8

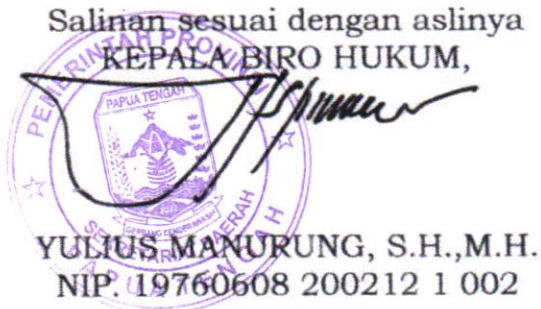
- 4) Fotokopi rekening kas Kampung yang aktif (diutamakan Bank Pemerintah namun untuk kelancaran proses pencairan dana disarankan menggunakan Bank Papua); dan
 - 5) Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
- f. Jika dokumen tersebut lengkap dan sesuai, BP membuat SPP-LS dan mengajukannya kepada PPK.
 - g. Berdasarkan SPP-LS, maka PPK melakukan penelitian kelengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS dan diajukan kepada PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
 - h. Berdasarkan SPM-LS yang telah ditandatangani, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
 - i. Pencairan Belanja Bantuan Keuangan yang peruntukannya sama kepada 10 (sepuluh) sampai dengan 100 (seratus) penerima dan dibebankan pada kode rekening yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) SPP/SPM penerima bantuan dirinci dalam lampiran SPM/SP2D.
 - j. Mekanisme pengajuan pencairan Belanja Bantuan Keuangan Kampung dan penerbitan SPM-LS dan SP2D-LS digambarkan sebagai berikut:



- k. Jika terdapat biaya administrasi perbankan atas pemindahbukuan dari RKUD Provinsi Papua Tengah kepada rekening kas penerima bantuan keuangan, maka biaya tersebut dibebankan pada penerima bantuan keuangan.

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YULIUS MANURUNG, S.H.,M.H.
NIP. 19760608 200212 1 002

LAMPIRAN II

PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR 17 TAHUN 2024

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

FORMAT SURAT MENYURAT DAN TATA CARA PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN LAINNYA

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Jabatan : ...

Dengan ini menyatakan akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan yang diterima dari Pemerintah Provinsi Papua Tengah.

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

Nabire, ..., ... 20..

Penerima Bantuan Keuangan
(Dibubuhi meterai)

NAMA

B. VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KAMPUNG

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

Verifikasi Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung

1. Nama Kampung : ...
2. Nama Kepala Kampung : ...
3. Nama Sekretaris Kampung : ...
4. Diterima tanggal : ...

Kelengkapan Dokumen Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung:

1. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung
2. Proposal yang dilengkapi dengan RAB
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Kampung
5. Fotokopi APB Kampung tahun berkenaan yang telah disahkan
6. Fotokopi Keputusan Gubernur mengenai BK Kampung
7. Fotokopi rekening kas Kampung
8. ...
9. ...

Dinyatakan telah diteliti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Catatan atas hasil verifikasi permohonan pencairan bantuan keuangan Kampung ...:

1. ...
2. ...
3. ...

Mengetahui :

Kepala Bidang di DPMD
Tgl ...

...
NIP.

Verifikator BK Kampung
Tgl ...

...
NIP.

C. REKAPITULASI VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KAMPUNG

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

Rekapitulasi Hasil Verifikasi Permohonan Pencairan BK Kampung

Berkaitan dengan rencana pencairan dana bantuan keuangan Kampung, bersama ini kami menyatakan bahwa nama-nama Kampung terlampir telah memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen untuk pencairan Bantuan Keuangan Kampung. Dokumen yang menjadi persyaratan untuk pengajuan pencairan Bantuan Keuangan Kampung meliputi:

- | | |
|--|---|
| | 1. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kampung |
| | 2. Proposal yang dilengkapi dengan RAB |
| | 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak |
| | 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Kampung |
| | 5. Fotokopi APB Kampung tahun berkenaan yang telah disahkan |
| | 6. Fotokopi Keputusan Gubernur mengenai BK Kampung |
| | 7. Fotokopi rekening kas Kampung |
| | 8. ... |
| | 9. ... |

Mengetahui :

Kepala DPMD
Tgl...

...
NIP.

Kepala Bidang di DPMD
Tgl...

...
NIP.

D. DAFTAR NAMA KAMPUNG PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

Daftar Pencairan Bantuan Keuangan kepada Kampung

Periode: Tahun Anggaran ...

No.	Nama Kampung	Nama Distrik	Nama Kabupaten/Kota & Provinsi	Nilai BK (Rp)	Nama Kepala Kampung	Nama Bank	No. Rekening Kas Kampung	Peruntukan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
dst								

Nabire, ..., ..., 20..
Mengetahui,
Kepala DPMK
Nama
NIP

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH.,M.H.
NIP. 19760608 200212 1 002


LAMPIRAN III

PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

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

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

1. Bantuan keuangan yang sudah disalurkan kepada Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Lainnya, dan/atau Pemerintah Kampung, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan Daerah/Kampung. Demikian pula dengan pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari Belanja Bantuan Keuangan Provinsi Papua Tengah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penerima Belanja Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Papua Tengah bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan, baik secara formal dan material.
3. Kebenaran formal dan material atas dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
4. Bukti pertanggungjawaban asli atas penggunaan Belanja Bantuan Keuangan dari Provinsi Papua Tengah disimpan oleh penerima Belanja Bantuan Keuangan.
5. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan terjadi keadaan kahar yang mengakibatkan penundaan dan/atau keterlambatan sehingga tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, penerima Belanja Bantuan Keuangan melaporkan kepada Ketua TAPD pemberi bantuan keuangan dan selanjutnya dianggarkan kembali pada APBD atau APB Kampung penerima Belanja Bantuan Keuangan tahun anggaran berikutnya sesuai dengan peruntukannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
6. Apabila Belanja Bantuan Keuangan tidak dapat dilaksanakan pada Tahun Anggaran berkenaan atau penerima Belanja Bantuan Keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi, penerima Belanja Bantuan Keuangan wajib mengembalikan ke rekening kas umum daerah Pemerintah Provinsi.
7. Dalam hal terdapat sisa dana Belanja Bantuan Keuangan, Pemerintah Daerah/Kampung Penerima Belanja Bantuan Keuangan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk sisa dana bantuan keuangan yang *output* kegiatannya telah tercapai, penerima Belanja Bantuan Keuangan wajib menyetorkan kembali ke RKUD Pemerintah Provinsi atau dapat digunakan dalam rangka mendanai kegiatan yang sama setelah mendapatkan izin dari Ketua TAPD Pemerintah Provinsi.

b. untuk /2

- b. untuk sisa dana bantuan keuangan pada akhir tahun anggaran berkenaan yang *output* kegiatannya belum tercapai, penerima Belanja Bantuan Keuangan dapat melanjutkan kegiatan tersebut pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapatkan izin dari Ketua TAPD Pemerintah Provinsi.
- c. pengajuan izin terkait penggunaan sisa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disampaikan kepada Ketua TAPD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis Belanja Bantuan Keuangan yang diberikan.
- d. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan mengajukan draft surat jawaban atas pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Ketua TAPD dengan dilampiri telaahan sebagai bahan pertimbangan.
- e. apabila penerima belanja bantuan keuangan tidak mendapatkan izin dari Ketua TAPD pemberi bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka penerima belanja bantuan keuangan wajib menyetorkan kembali ke RKUD Pemerintah Provinsi.

B. PELAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

1. Mekanisme Pelaporan Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten
 - a. Pada akhir tahun anggaran berkenaan, Bupati penerima bantuan keuangan mengirimkan Laporan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD, yang terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan; dan
 - 2) Bukti konfirmasi telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi yang ditandatangani oleh Bupati yang dilampiri fotokopi rekening koran bank/nota kredit yang menunjukkan telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi.
 - b. Setelah tahun anggaran berakhir, Bupati penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan dan dikirimkan paling lambat bulan Februari tahun anggaran berikutnya.
 - c. Laporan penggunaan dana bantuan keuangan oleh Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) terdiri dari:
 - 1) Surat pengantar yang ditandatangani oleh Bupati penerima bantuan keuangan;
 - 2) Laporan realisasi penerimaan dan penggunaan dana bantuan keuangan;
 - 3) Bukti penyetoran sisa dana bantuan keuangan;
 - 4) Laporan capaian kinerja target keluaran (*output*) dilengkapi dengan foto kegiatan dan keluaran, kendala yang dihadapi, dan rencana tindak lanjut; dan
 - 5) Laporan lainnya yang diamanatkan oleh Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.

d.Perangkat Daerah /3

- d. Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi yang membidangi urusan pemerintahan sesuai dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan melakukan rekapitulasi Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan dan selanjutnya menyampaikan Rekapitulasi Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah, dan Inspektur Provinsi Papua Tengah paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun anggaran berikutnya.
2. Mekanisme Pelaporan Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya:
 - a. Pada akhir tahun anggaran berkenaan, Gubernur/Bupati/Wali Kota penerima bantuan keuangan mengirimkan Laporan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD, yang terdiri dari:
 - 1) Laporan realisasi penerimaan dan penggunaan dana bantuan keuangan; dan
 - 2) Bukti konfirmasi telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/Wali Kota yang dilampiri fotokopi rekening koran bank/nota kredit yang menunjukkan telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi.
 - b. Setelah tahun anggaran berakhir, Gubernur/Bupati/Wali Kota penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan keuangan kepada Gubernur melalui SKPD yang membidangi urusan pemerintahan sesuai dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan. Laporan tersebut dikirimkan paling lambat bulan Februari tahun anggaran berikutnya.
 - c. Laporan penggunaan dana bantuan keuangan oleh Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) terdiri dari:
 - 1) Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota penerima bantuan keuangan;
 - 2) Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan;
 - 3) Bukti penyetoran sisa dana bantuan keuangan;
 - 4) Laporan capaian kinerja target keluaran (*output*) dilengkapi dengan foto kegiatan dan keluaran, kendala yang dihadapi, dan rencana tindak lanjut; dan
 - 5) Laporan lainnya yang diamanatkan oleh Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
 - d. Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi yang membidangi urusan pemerintahan sesuai dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan melakukan rekapitulasi Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan dan selanjutnya menyampaikan Rekapitulasi Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah, dan Inspektur Provinsi Papua Tengah paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun anggaran berikutnya.

3. Mekanisme Pelaporan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kampung
 - 1) Kepala Kampung penerima Belanja Bantuan Keuangan menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan keuangan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung.
 - 2) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dikirimkan paling lambat bulan Februari tahun anggaran berikutnya.
 - 3) Laporan penggunaan dana Belanja Bantuan Keuangan Kampung terdiri atas:
 - a. Surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Kampung penerima bantuan keuangan dengan tembusan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
 - b. Bukti konfirmasi telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi yang ditandatangani oleh Kepala Kampung yang dilampiri fotokopi rekening koran bank/nota kredit yang menunjukkan telah menerima dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi;
 - c. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan;
 - d. Bukti penyetoran sisa dana bantuan keuangan;
 - e. Laporan capaian kinerja target keluaran (*output*) dilengkapi dengan foto kegiatan dan keluaran, kendala yang dihadapi, dan rencana tindak lanjut; dan
 - f. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, belanja bantuan keuangan kepada Kampung dapat ditambahkan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4) SKPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan Kampung melakukan rekapitulasi Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan sebagaimana format dalam Lampiran 6 dan selanjutnya menyampaikan Rekapitulasi Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah selaku PPKD dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah, dan Inspektur Provinsi Papua Tengah paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun anggaran berikutnya.

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP. 19760608 200212 1 002



LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH

NOMOR 17 TAHUN 2024

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

FORMAT LAPORAN

A. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kampung

PEMERINTAH KAMPUNG

Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kampung

Kepala Kampung : ...

Peruntukan Bantuan Keuangan : ...

No.	Realisasi Penerimaan Dana Bantuan Keuangan Kampung		Realisasi Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kampung	Sisa Dana Bantuan Keuangan Kampung		Keterangan
	Tanggal Penerimaan	Nilai (Rp)		Nilai (Rp)	Tanggal Penyetoran ke RKUD Provinsi Papua Tengah	
1	2	3	4	5	6	7

(nama tempat), tanggal..., ..., 20..
Mengetahui,
Kepala Kampung ...
Nama

2. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Daerah Lainnya PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan

Nama Provinsi/Kabupaten/Kota : ...

Bidang Bantuan Keuangan : ...

No.	Peruntukan	Realisasi Penerimaan Dana Bantuan Keuangan		Realisasi Penggunaan Dana Bantuan Keuangan	Sisa Dana BK		Keterangan
		Tanggal Penerimaan	Nilai (Rp)		Nilai (Rp)	Tanggal Penyetoran	
1	2	3	4	5	6	7	8

(nama tempat), tanggal..., ..., 20..
Mengetahui,
Gubernur/Bupati/Walikota...

Nama

- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi jenis peruntukan bantuan keuangan yang diterima sesuai dengan Surat Gubernur tentang Pagu Definitif Bantuan Keuangan
- Kolom 3 : diisi tanggal diterimanya bantuan keuangan (sesuai rekening koran)
- Kolom 4 : diisi realisasi penerimaan bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Papua Tengah
- Kolom 5 : diisi realisasi penggunaan dana bantuan keuangan sesuai dengan rincian dalam peruntukan
- Kolom 6 : diisi besaran sisa dana bantuan keuangan (dalam rupiah)
- Kolom 7 : diisi tanggal penyetoran sisa dana bantuan keuangan ke RKUD Pemerintah Provinsi Papua Tengah (jika sudah disetor)
- Kolom 8 : diisi keterangan yang diperlukan terkait dengan realisasi penerimaan atau penggunaan dana bantuan keuangan, misalnya “belum disetor ke RKUD Pemerintah Provinsi Papua Tengah”, “keadaan kahar ...”, dan sejenisnya.

- Kolom 1 :diisi nomor urut
- Kolom 2 :diisi nama Kampung penerima bantuan keuangan Kampung
- Kolom 3 :diisi nama Distrik
- Kolom 4 :diisi nama kabupaten/kota dan provinsi dari Kampung penerima bantuan keuangan
- Kolom 5 :diisi nama peruntukan bantuan keuangan Kampung, misalnya Kampung Sejahtera, Kampung mandiri dan lain-lain
- Kolom 6 :diisi tanggal diterimanya dana bantuan keuangan Kampung dari Pemerintah Provinsi Papua Tengah
- Kolom 7 :diisi besaran nilai rupiah dari bantuan keuangan Kampung yang diterima
- Kolom 8 :diisi nilai rupiah realisasi penggunaan dana bantuan keuangan Kampung
- Kolom 9 :diisi besarnya nilai sisa dana bantuan keuangan Kampung
- Kolom 10 :diisi tanggal penyetoran sisa dana bantuan keuangan Kampung ke RKUD Pemerintah Provinsi Papua Tengah (jika ada)
- Kolom 11 :diisi keterangan yang diperlukan terkait dengan penerimaan atau penggunaan dana bantuan keuangan Kampung, misalnya “sisa dana belum disetorkan”, “kondisi kabar sehingga”, dan sejenisnya

- Kolom 1 : diisi nomor urut
Kolom 2 : diisi nama kabupaten/kota dan provinsi penerima bantuan keuangan
Kolom 3 : diisi nama bidang kegiatan, misalnya Pendidikan, Kesehatan, dan lain-lain
Kolom 4 : diisi tanggal diterimanya dana bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Papua Tengah
Kolom 5 : diisi realisasi besaran nilai rupiah dari bantuan keuangan yang diterima
Kolom 6 : diisi nilai rupiah realisasi penggunaan dana bantuan keuangan
Kolom 7 : diisi besarnya nilai sisa dana bantuan keuangan
Kolom 8 : diisi tanggal penyetoran sisa dana bantuan keuangan Kampung ke RKUD Pemerintah Provinsi Papua Tengah (jika ada)
Kolom 9 : diisi keterangan yang diperlukan terkait dengan penerimaan atau penggunaan dana bantuan keuangan Kampung, misalnya "sisa dana belum disetorkan", "kondisi force majeure sehingga", dan sejenisnya

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



[Handwritten Signature]
YULIUS MANURUNG, SH.,M.H.
NIP. 19760608 200212 1 002