



BUPATI MUSI BANYUASIN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR 01 TAHUN 2012

TENTANG

TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pemberian bantuan daerah sebagaimana ketentuan pasal 133 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga Kabupaten Musi Banyuasin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 440);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pedoman Pembina dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaian;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 33);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PERTANGGUNG JAWABAN PEMBERIAN BANTUAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut Azas Otonomi dan tugas pembentukan dengan prinsip seluasnya-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin ;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Musi Banyuasin;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Banyuasin;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana tahunan keuangan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara Kepala Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
9. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;

10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang;
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
15. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD;
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/instansi selaku bendahara umum daerah;
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program kegiatan dan anggaran SKPD;
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/instansi selaku bendahara umum daerah;
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran ;
20. SPP langsung PPKD yang selanjutnya disingkat SPP-LS PPKD adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu;
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPKD;
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

BAB II RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 2

- (1) Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- (2) Bantuan Sosial adalah pemberian/bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersifat tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
- (3) Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari propinsi kepada Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa dan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
- (4) Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;

Pasal 3

- (1) Bahwa dalam mencapai tujuan pembangunan daerah, pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan diperbolehkan untuk memberikan hibah dan bantuan kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan pemberian hibah dan bantuan yang terdiri atas hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
- (2) Pemberian hibah dan bantuan tersebut pada prinsipnya bersifat tidak mengikat atau terus menerus yang diartikan bahwa pemberian hibah dan bantuan tersebut akan sangat tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan urgensi serta kepentingan daerah dalam pemberian hibah dan bantuan tersebut sehingga diharapkan hibah dan bantuan dimaksud akan dapat memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- (3) Pelaksanaan Pemberian hibah dan bantuan dimaksud harus memenuhi persyaratan administrasi terkait dengan aspek penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawabannya, agar akuntabilitas dan sasaran pemberian hibah dan bantuan tersebut dapat berjalan secara efektif. Sejalan dengan itu maka instrument pemberian hibah dan bantuan terdiri atas hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kepentingan daerah dan ketentuan perundang-undangan.

BAB III TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) Kepala Daerah selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- (2) Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada kepala SKPKD selaku PPKD dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 5

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelola keuangan daerah;
 - b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. Melaksanakan fungsi BUD;
 - e. Melaksanakan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (2) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Daerah atas usul PPKD menetapkan bendahara pengeluaran pada SKPKD;
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi;
- (3) Bendahara pengeluaran PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD;
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bendahara pengeluaran PPKD berwenang :
 - a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS PPKD;
 - b. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS PPKD;
 - c. Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS PPKD kepada pejabat yang terkait, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

- (5) Tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran PPKD serta penyampaian tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan anggaran dimuat dalam DPA-SKPKD Kepala SKPKD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD sebagai PPK-SKPKD;
- (2) PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. Melakukan verifikasi SPP;
 - c. Menyiapkan SPM;
 - d. Melaksanakan Akuntansi SKPKD;
 - e. Menyiapkan laporan SKPKD.

BAB IV BELANJA TIDAK LANGSUNG

Pasal 8

- (1) Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Kelompok belanja tidak langsung terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Bunga;
 - c. Subsidi;
 - d. Hibah;
 - e. Bantuan Sosial;
 - f. Belanja Bagi Hasil;
 - g. Bantuan Keuangan;
 - h. Belanja Tidak Terduga.
- (3) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD;
- (4) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan dilaksanakan atas persetujuan Kepala Daerah;
- (5) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Kepala Daerah.

BAB V
BELANJA SUBSIDI

Pasal 9

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak;
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat;
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara;
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Kepala Daerah;
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

BAB VI
BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- (3) Pemberian Belanja ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat;
- (4) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (5) Belanja hibah adalah belanja yang bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan memenuhi persyaratan penerimaan hibah;

- (6) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (7) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

Pasal 11

- (1) Hibah dapat diberikan kepada :
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya ;
 - c. Perusahaan Daerah;
 - d. Masyarakat; dan/atau
 - e. Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dari kementerian non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
- (3) Hibah kepada pemerintah lainnya sebagaimana dalam ayat 1 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang undangan;
- (4) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dalam ayat 1 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Hibah kepada Masyarakat sebagaimana dalam ayat 1 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non professional;
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dalam ayat 1 huruf e diberikan kepada Organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (7) Hibah kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat dalam hal ini Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Musi Banyuasin sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - c. Memiliki sekretariat tetap.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah seperti kepada Instansi vertikal yang berada pada wilayah administratif daerah berkenaan, (seperti kegiatan TMMD, Pengamanan Daerah dan Penyelenggaraan Pilkada oleh KPUD, Organisasi semi pemerintah (seperti PMI, KONI, PRAMUKA, KORPRI).
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum;
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah seperti untuk (Ormas dan LSM) bantuan hibah ini hanya diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan pemberian hibah, kepada organisasi kemasyarakatan dan tidak diperkenankan untuk membantu operasional LSM atau ORMAS yang bersangkutan seperti biaya rutin, gaji, listrik, telpon dan air;
- (5) Belanja hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pemerintah daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 13

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada kepala daerah melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
- (2) Berdasarkan usulan hibah tertulis tersebut, kepala DPPKAD selaku PPKD membuat nota dinas kepada kepala daerah agar dapat menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi dan evaluasi;
- (3) Kepala Daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD;
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;

Pasal 14

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS;
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa;

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- (2) Hibah berupa barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang yang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (2) Hibah berupa barang dan jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA- PPKD;
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang dan jasa berdasarkan DPA-PPKD.
- (3) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima hibah;
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. Pemberian dan penerimaan hibah;
 - b. Tujuan pemberian hibah;
 - c. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban
 - e. Tatacara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. Tatacara pelaporan hibah.
- (5) Kepala daerah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD;

- (6) Kepala daerah menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD ;
- (7) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- (8) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
- (9) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (10) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada pertauran perundang-undang.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait;
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait;

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenan;
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait;
- (3) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :
 - a. Usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
 - b. Keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, Format fakta integritas tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini;
 - e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau serah terima bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;

- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. Laporan penggunaan hibah;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa, serta foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya kecuali ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;

Pasal 21

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penenerima hibah sampai akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca;

Pasal 22

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VII BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat;
- (3) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat dan partai politik;

- (4) Anggota/Kelompok masyarakat sebagaimana pada ayat (3) meliputi :
 - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomenal alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (5) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah;
- (6) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- (7) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

Pasal 24

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. Selektif
 - b. Memenuhi persyaratan penerimaan bantuan;
 - c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. Sesuai tujuan penggunaan
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
- (3) Kriteria persyaratan penerimaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Memiliki identitas yang jelas ; dan
 - b. Berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial;
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial
 - c. Pemberdayaan sosial
 - d. Jaminan Sosial
 - e. Penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. Penanggulangan bencana.

Pasal 25

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosialm seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebuutuhan dasarnya;
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
- (5) Penanggulangan sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan termasuk didalamnya adalah pemberian bantuan insentif atau Tunjangan Hari Raya Idul Fitri kepada masyarakat yang tidak mampu atau berpenghasilan rendah seperti Tukang Becak, Tukang Ojek, Petugas Kebersihan dan Eks Pejuang Kemerdekaan;
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial ;
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak yatim, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu;
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 27

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada kepala daerah melalui Kepala DPPKAD selaku PPKD;
- (2) Berdasarkan usulan/proposal tertulis tersebut kepala DPPKAD selaku PPKD membuat nota dinas kepada Kepala Daerah agar dapat menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi dan evaluasi;
- (3) Kepala daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD;
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;

Pasal 28

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dalam pasal 27 ayat (3) dan (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang;

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;

- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan Sosial berupa berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD;
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan Sosial berupa barang dan jasa berdasarkan DPA-PPKD;

Pasal 32

- (1) Kepala daerah menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Penyaluran/pnyerahan bantuan sosial berdasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS);
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambahan uang (TU) ;
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerima uang bantuan sosial;

Pasal 33

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Penerimaan bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait;
- (2) Penerimaan bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait;

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan;
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait;

Pasal 36

- Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi ;
- a. Usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada kepala daerah;
 - b. Keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. Fakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 37

- (1) Penerima Bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya;
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. Surat Pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan ;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan;

Pasal 38

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran dilaporkan sebagaimana persediaan dalam neraca;

Pasal 39

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial;
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan dalam hal ini inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin;
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

BAB IX BANTUAN KEUANGAN

Pasal 41

- (1) Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari propinsi kepada Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa dan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah/pemerintah desa penerima bantuan;
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan;
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja penerima bantuan.

**BAB XII
PENUTUP**

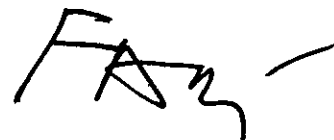
Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
Pada tanggal 7 februari 2012

BUPATI MUSI BANYUASIN



H. PAHRI AZHARI

Diundangkan di Sekayu
Pada tanggal 7 februari 2012

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**



H. MUCHAMAD HANAFI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2012 NOMOR:

BAB X BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 42

- (1) Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah;
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 43

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari APBD;
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerimaan dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Kepala Daerah;
- (4) Kriteria penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah;
- (5) Pertanggungjawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban yang sah, pengenaan perpajakannya serta photo dokumentasi sebelum dan setelah dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI LAIN-LAIN

Pasal 44

Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 2 Tahun 2011 tentang Kriteria, Mekanisme, Persyaratan serta Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Subsidi.Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak terduga Kabupaten Musi Banyuasin, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal dikeluarkannya Peraturan Bupati ini

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR : TAHUN 2012
TANGGAL : 2012**

**CONTOH SURAT PERNYATAAN
TANGGUNGJAWAB MUTLAK / FAKTA INTEGRITAS**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK/FAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor..... Tahun 2012 tanggalJanuari 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor. 2 Tahun 2011 Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan Dan Belanja Tidak Terduga Kabupaten Musi Banyuasin. Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima hibah/bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin sebesar Rp.(dengan huruf) tahun 20xx, akan bertanggungjawab multak terhadap penggunaan dana hibah/bantuan sosial yang kami terima sesuai dengan usulan dalam NPHD/Proposal kegiatan dan bersedia mempertanggungjawabkannya secara administrasi berupa bukti pertanggungjawabkan yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti atau menyetor kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Sekayu,

Yang membuat pernyataan,

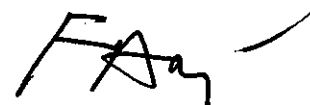
Materai
Rp.6.000,-

Nama Terang

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan Pajak Daerah		Pendapatan Pajak Daerah	
4	Pendapatan Retribusi Daerah		Pendapatan Retribusi Daerah	
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah		Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	
8	Dana Perimbangan		Dana Transfer	
9	Lain-lain Pendapatan yang sah		Lain-lain Pendapatan yang sah	
10	Jumlah Pendapatan		Jumlah Pendapatan	
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung		Belanja Operasi	
12.1	Belanja Pegawai		Belanja pegawai	
12.3	Bunga		Belanja Barang	
12.4	Subsidi		Bunga	
12.5	Hibah		Subsidi	
12.6	Bantuan Sosial		Hibah	
13	Belanja Langsung Belanja Pegawai		Bantuan Sosial	
	Belanja Barang/Jasa 1) Hibah Barang/Jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 2) Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan Sosial Belanja Modal		Belanja Modal	
14	Jumlah Belanja		Jumlah Belanja	
15	Surplus / (Defisit)		Surplus / (Defisit)	
16	Pembiayaan Daerah		Pembiayaan Daerah	
17	Penerimaan Pembiayaan		Penerimaan Pembiayaan	
18	Pengeluaran Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
19	Pembiayaan Neto		Pembiayaan Neto	
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	

BUPATI MUSI BANYUASIN



H. PAHRI AZHARI

Cara Pengisian:

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
2. Kolom 2 diisi dengan jenis belanja yang diajukan
3. Kolom 3 diisi dengan tanggal pengajuan SPP
4. Kolom 4 diisi dengan nomor SPP yang diajukan
5. Kolom 5 diisi dengan tanggal penerbitan SPM terkait pengajuan SPP pada kolom sebelumnya
6. Kolom 6 diisi dengan Nomor SPM yang diterbitkan
7. Kolom 7 diisi dengan tanggal penerbitan SP2D terkait dengan penerbitan SPM pada kolom sebelumnya
8. Kolom 8 diisi dengan nomor SP2D yang diterbitkan
9. Kolom 9 diisi dengan uraian pengajuan
10. Kolom 10 diisi dengan jumlah pencairan
11. Kolom 11 diisi dengan keterangan yang diperlukan

2. PEMBUKUAN BELANJA PPKD

Pembukuan bendahara pengeluaran PPKD merupakan proses pencatatan SP2D LS PPKD ke dalam BKU Pengeluaran dan Buku Pembantu yang terkait. Pembukuan dimulai ketika bendahara pengeluaran menerima SP2D LS PPKD dari BUD/Kuasa BUD.

Dokumen-Dokumen yang digunakan dalam pembukuan bendahara pengeluaran PPKD adalah:

1. Buku Kas Umum (BKU)-Bendahara Pengeluaran PPKD
2. Buku Pembantu BKU – Bendahara Pengeluaran PPKD yang terdiri dari:
 - Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Objek Bendahara Pengeluaran PPKD

Contoh dokumen-dokumen pembukuan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BUKU KAS UMUM
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

No.	Tanggal	Uraian	Kode Rekening	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui
PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

.....,Tanggal.....
Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

Cara Pengisian:

1. Kolom No. diisi dengan nomor urut transaksi BKU (dimulai dari nomor 1 dan seterusnya). Nomor urut yang digunakan adalah nomor urut per transaksi bukan per pencatatan. Maksudnya apabila satu transaksi menghasilkan dua atau lebih pencatatan, maka terhadap pencatatan kedua dan seterusnya cukup menggunakan nomor urut transaksi yang pertama kali dicatat
2. Kolom tanggal diisi dengan tanggal transaksi
3. Kolom uraian diisi dengan uraian transaksi
4. Kolom kode rekening diisi dengan nomor kode rekening. Kolom ini diisi hanya untuk transaksi belanja
5. Kolom penerimaan diisi dengan jumlah rupiah transaksi penerimaan
6. Kolom pengeluaran diisi dengan jumlah rupiah transaksi pengeluaran
7. Kolom saldo diisi dengan jumlah saldo atau saldo akumulasi
8. Kas di bendahara pengeluaran pembantu diisi nilai yang tercantum pada kolom saldo dan saat penutupan akhir bulan. Kas di bendahara pengeluaran pembantu dapat berupa kas tunai atau simpanan di Bank*
9. Kolom tanda tangan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Kuasa Penggungan Anggaran disertai nama jelas*
 - Diisi hanya pada saat penutupan di akhir bulan untuk keperluan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BUKU RINCIAN OBYEK BELANJA
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

SKPD :
Kode Rekening :
Nama Rekening :
Jumlah Anggaran : Rp.....
Tahun Anggaran :

Tgl.	No. BKU	Uraian	Belanja LS

Mengetahui
PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

.....,Tanggal.....
Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

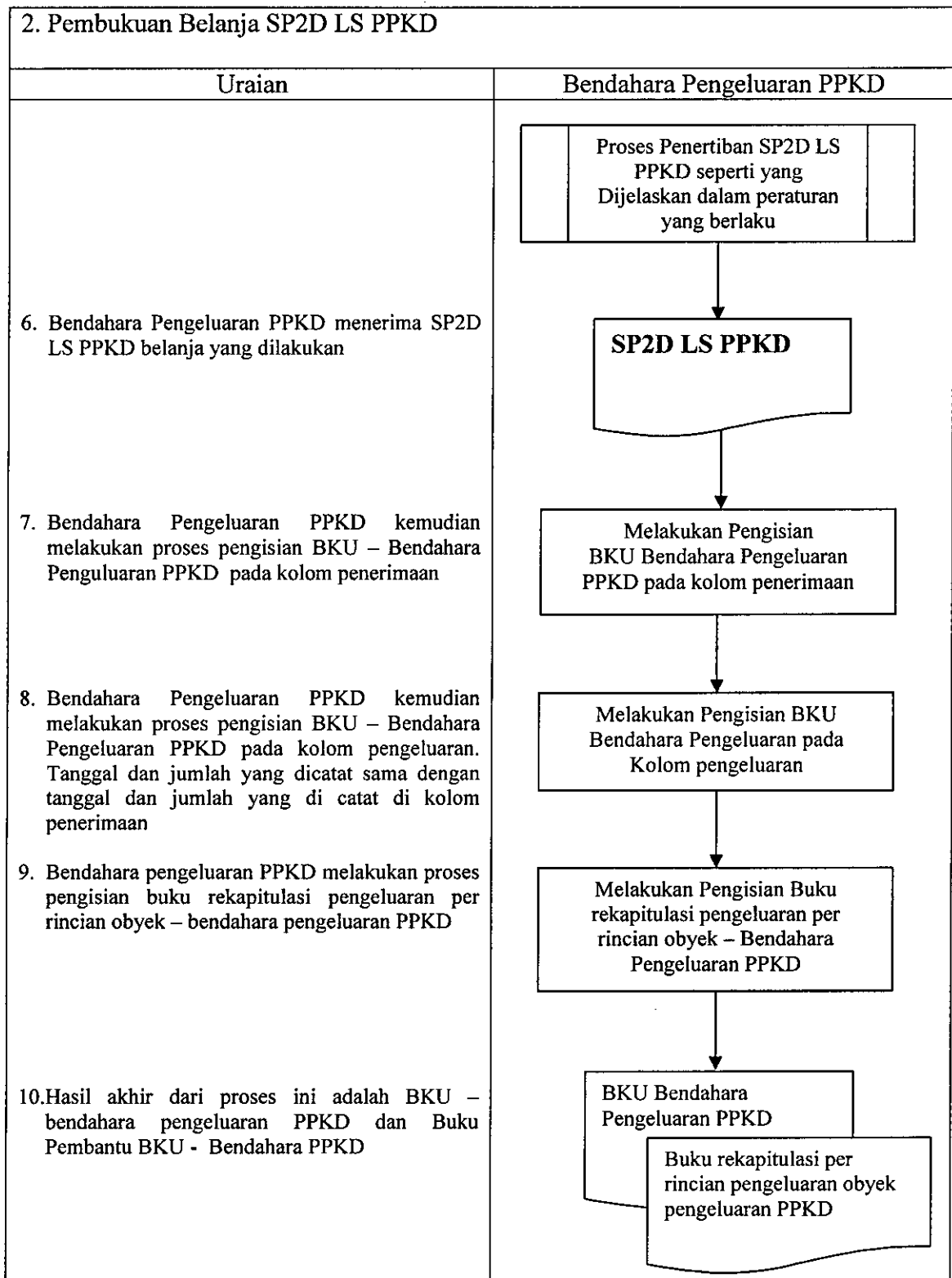
Cara Pengisian:

1. Kolom tanggal diisi dengan tanggal transaksi pengeluaran
2. Kolom no. BKU diisi dengan nomor urut BKU Bendahara Pengeluaran PPKD
3. Kolom uraian diisi dengan uraian belanja
4. Kolom belanja LS diisi dengan jumlah rupiah belanja menggunakan SPP LS
5. Kolom tanda tangan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran PPKD dan PPKD di sertai nama jelas*
 - Diisi hanya pada saat penutupan di akhir bulan untuk keperluan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran PPKD

Langkah-Langkah dalam membukukan SP2D LS PPKD yang diterima adalah sebagai berikut:

1. Pembukuan bendahara pengeluaran PPKD menggunakan BKU-Bendahara Pengeluaran PPKD dan Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Obyek.
2. Terhadap SP2D LS PPKD yang diterima oleh bendahara pengeluaran PPKD, transaksi tersebut di catat di BKU – Bendahara Pengeluaran PPKD pada kolom penerimaan. Nilai yang di catat sebesar jumlah yang di catat sebelumnya di kolom penerimaan.
3. Terhadap semua belanja yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran PPKD, selain dicatat pada BKU bendahara pengeluaran PPKD , belanja-belanja tersebut juga perlu dicatat di buku pembantu rincian per objek

Berikut adalah Bagan Alir yang menggambarkan proses Pembukuan SP2D LS PPKD



3. PERTANGGUNG JAWABAN

Bendahara pengeluaran PPKD menyampaikan pertanggung jawaban atas pengelolaan fungsi kebendaharaan yang berada dalam tanggung jawabnya setiap tanggal 10 bulan berikutnya. Pertanggung jawaban disampaikan kepada PPKD. Dalam melakukan pertanggung jawaban tersebut. Dokumen yang disampaikan adalah Surat Pertanggung jawaban (SPJ).

Dokumen SPJ tersebut dilampirkan dengan:

1. Buku Kas Umum (BKU) – Bendahara pengeluaran PPKD
2. Ringkasan pengeluaran per rincian objek bendahara pengeluaran PPKD yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud.

Disamping laporan pertanggung jawaban atas Bendahara Pengeluaran PPKD membuat Register untuk SPP yang diajukan serta SPM dan SP2D yang telah diterbitkan.

Contoh Dokumen Pertanggungjawaban adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD :
Tahun Anggaran :
Bulan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS PPKD*)			Sisa Pagu Anggaran
			s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini	
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
JUMLAH						
	Penerimaan					
	- SP2D					
	- Pot. Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain-lain					
	Jumlah Penerimaan					
	Pengeluaran					
	- SPJ (LS)					
	- Penyetoran Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain- lain					
	Jumlah Pengeluaran					
	Saldo Kas					

Mengetahui
PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

.....,Tanggal.....
Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP

Cara Pengisian:

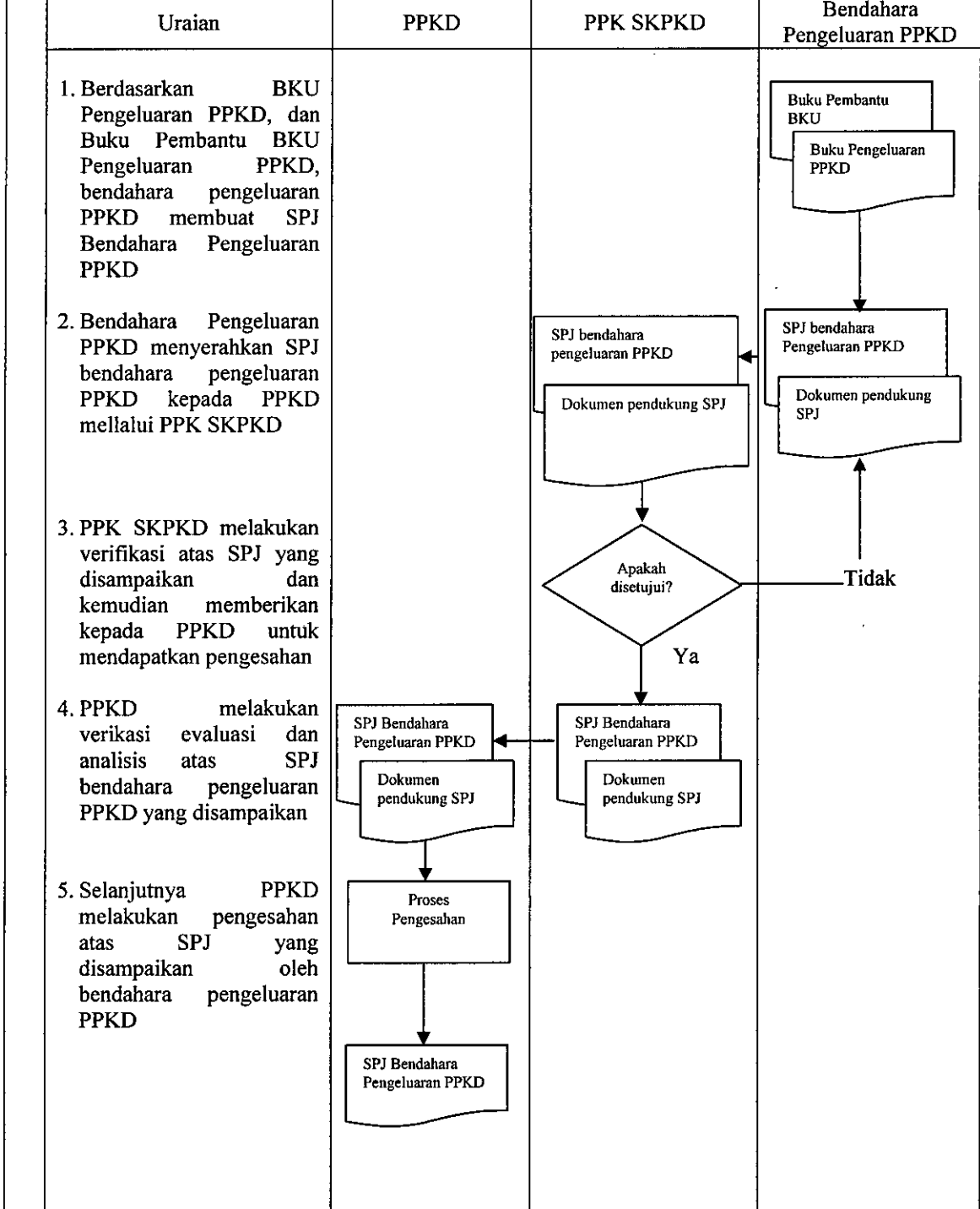
1. Kolom 1 diisi dengan kode rekening
2. Kolom 2 diisi dengan uraian nama kode rekening
3. kolom 3 diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan dalam APBD atas masing-masing kode rekening
4. Kolom 4 diisi dengan jumlah SP2D atas pembayaran LS-Pihak Ketiga yang telah diterbitkan/SPJ sampai dengan bulan lalu
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah SP2D atas pembayaran LS-Pihak Ketiga yang telah diterbitkan/SPJ bulan ini
6. Kolom 6 diisi dengan jumlah SP2D atas pembayaran LS-Pihak Ketiga yang telah diterbitkan/SPJ sampai dengan bulan ini
7. Kolom 7 diisi dengan jumlah sisa pagu anggaran yang diperoleh dari jumlah anggaran dikurangi dengan jumlah SPJ atas penggunaan dana LS sampai dengan bulan ini.

Langkah-langkah dalam membuat dan menyampaikan SPJ bendahara PPKD adalah sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan BKU-Bendahara PPKD dan buku pembantu BKU lainnya. Bendahara pengeluaran PPKD membuat SPJ atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Dokumen SPJ bendahara pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian di berikan ke PPK SKPKD untuk dilakukan verifikasi.
- 3) Setelah mendapatkan verifikasi dokumen SPJ bendahara pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diberikan ke PPKD untuk kemudian mendapatkan pengesahan
- 4) Apabila distujui, PPKD mengesahkan SPJ bendahara pengeluaran PPKD dan kemudian memberikan dokumen SPJ yang sudah ditandatangani tersebut kepada bendahara pengeluaran PPKD.

Berikut adalah Bagan Alir yang menggambarkan proses pertanggung jawaban bendahara pengeluaran PPKD:

3. Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran PPKD



II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD :

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....**

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau pemerintah daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	Surplus /(Defisit)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cabang			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi)			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Netto			
3.3	Sisa lebih pembiayaan Anggaran (SILPA)			

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR : TAHUN 2012
TANGGAL : 2012

**FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG
 DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD :

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
 SKPD.....**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....**

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan Sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

**III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PEMERINTAH DAERAH**

**A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH**

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	GABUNGAN
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xx	xx		xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xx	xx		xx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xx	xx		xx
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xx	xx		xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xx	xx		xx
8	Dana Perimbangan			xx	xx
9	Lain-lain Pendapatan yang sah			xx	xx
10	Jumlah Pendapatan	xx	xx	xx	xx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xx	xx	xx	xx
12.1	Belanja Pegawai	xx	xx	xx	xx
12.3	Bunga			xx	Xx
12.4	Subsidi			xx	xx
12.5	Hibah			xx	xx
12.6	Bantuan Sosial			xx	xx
13	Belanja Langsung	xx	xx		xx
	Belanja Pegawai	xx	xx		xx
	Belanja Barang/Jasa	xx	xx		xx
	1) Hibah Barang/Jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	2) Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja Modal	Xx	xx		xx
14	Jumlah Belanja	xx	xx	xx	xx
15	Surplus / (Defisit)	xx	xx	xx	xx
16	Pembiayaan Daerah			xx	xx
17	Penerimaan Pembiayaan			xx	xx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xx	xx
19	Pembiayaan Neto			xx	xx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xx	xx