



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 20 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang kegiatan Pembangunan dan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

PARAF KOORDINASI	
	<i>J</i>

1 PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>AB'</i>

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);

PARAF KOORDINASI	
	<i>A.</i>

2

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>As'</i>

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

PARAF KOORDINASI	
	

3

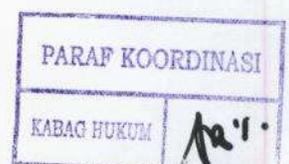
PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam hal penetapan kebijakan anggaran daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Kecamatan atau disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
10. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

PARAF KOORDINASI	
	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
15. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Kabupaten Musi Rawas untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
16. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
17. 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.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.



20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Kelurahan.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
27. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

PARAF KOORDINASI	
	<i>l.</i>

PARAF KOORDINASI ⁶	
KABAG HUKUM	<i>ky.</i>

28. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
29. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
30. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
31. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
32. Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pengadaan Barang dan Jasa adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
33. 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-SKPD.



34. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
35. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
36. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasapengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
37. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
38. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
39. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

PARAF KOORDINASI	
	J.

PARAF ⁸ KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Kr.

BAB II
PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan :

- a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
- b. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 3

- (1) Kegiatan untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan yang disepakati antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (2) Musyawarah pembangunan kelurahan yang dituangkan dalam berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka untuk menentukan kegiatan yang akan dibiayai melalui DAU Tambahan dan kegiatan yang akan dibiayai melalui APBD.

PARAF KOORDINASI	
	<i>Jr</i>

9

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Asr.</i>

- (3) Dalam hal penentuan kegiatan yang di biayai melalui 2 (dua) sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kelurahan dan diakomodir dalam dokumen perencanaan daerah dengan mempedomani sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN PENGANGGARAN SEBELUM APBD DITETAPKAN

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan anggaran kelurahan dalam APBD untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang besaran perhitungan alokasinya mempedomani sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi anggaran kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakomodir kedalam anggaran kecamatan untuk di manfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penentuan kegiatan yang diperkenankan untuk dianggarkan kedalam anggaran kecamatan terkait pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berdasarkan dokumen perencanaan daerah dengan memperhatikan jenis-jenis kegiatan yang telah ditetapkan.
- (4) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) kecamatan menyusun Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.

PARAF KOORDINASI	
	D.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Moy/

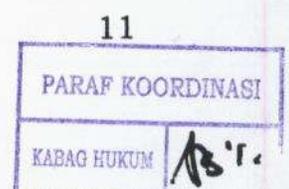
- (5) Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh Camat dan dilaporkan kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dibahas dan disahkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (6) Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sebagai dasar Camat menyusun rancangan DPA/DPPA dan disampaikan kepada PPKD untuk disahkan menjadi DPA/DPPA kecamatan dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (7) DPA/DPPA kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh lurah selaku KPA.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PENGANGGARAN SETELAH APBD DITETAPKAN

Pasal 6

- (1) Dalam hal Pemerintah Kabupaten belum menganggarkan alokasi anggaran kelurahan dalam APBD untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, maka segera melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD dengan mempedomani sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalokasikan anggaran kelurahan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang dasar perhitungan besaran alokasinya mempedomani sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Alokasi anggaran kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diakomodir kedalam anggaran Kecamatan untuk di manfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang tidak tertampung dalam RKPD tahun berkenaan dicantumkan dalam RKPD perubahan Tahun berkenaan dengan mempedomani sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penentuan kegiatan yang diperkenankan untuk dianggarkan kedalam anggaran Kecamatan terkait pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berdasarkan dokumen perencanaan daerah dengan memperhatikan jenis-jenis kegiatan yang telah ditetapkan.
- (6) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), Kecamatan menyusun Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (7) Penyusunan Rencana Kerja Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun oleh Camat dan dilaporkan kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dibahas dan disahkan dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD tahun berkenaan.
- (8) Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk selanjutnya diberitahukan kepada Pimpinan DPRD dan ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau disampaikan dalam LRA apabila Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD tahun berkenaan.

PARAF KOORDINASI	
	J.

12

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	A.211

- (9) Atas dasar Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), maka Camat menyusun rancangan DPPA dan disampaikan kepada PPKD untuk disahkan menjadi DPPA Kecamatan dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (10) DPPA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Lurah selaku KPA.

BAB V

PELAKSANAAN MEKANISME PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Penetapan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang diusulkan Lurah selaku KPA melalui BUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk PPK Pembantu dan PPTK di Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (4) Pejabat pengelola keuangan dan pejabat pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan ditempatkan di Kelurahan.
- (5) Uraian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pejabat pengelola keuangan dan pejabat pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) mempedomani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
	<i>Jr</i>

13

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>18'</i>

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pelaksanaannya melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV dengan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memungkinkan dilaksanakan maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia Pegawai Negeri Sipil yang memahami proses pengadaan barang dan jasa, maka Camat melalui Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa dapat meminta kepada OPD lainnya untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
	<i>[Signature]</i>

PARAF KOORDINASI	
	<i>[Signature]</i>

- (2) Mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pelaksanaan penatausahaan kegiatan yang dibiayai dari DAU Tambahan.
- (3) Penatausahaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan cara swakelola melalui mekanisme tambahan uang dan yang melibatkan penyedia melalui mekanisme langsung.
- (4) Dalam hal pelaksanaan penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang dibiayai melalui APBD menggunakan mekanisme Uang Persediaan.
- (5) PPK Pembantu di kelurahan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) dan ayat (5) melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendaharan pengeluaran pembantu kepada KPA.
- (6) Laporan penggunaan anggaran dan batas waktu penyampaian laporan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang disampaikan Lurah kepada Camat dan BUD dilakukan setiap semester dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (8) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan kepada Bupati melalui Camat.
- (9) Bupati menyampaikan laporan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.



Pasal 10

- (1) Dalam hal anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang berasal dari APBN belum diterima di RKUD Pemerintah Kabupaten, maka PPKD selaku BUD melakukan pencatatan Piutang Pendapatan DAU Tambahan dan Pendapatan DAU Tambahan pada Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berasal dari APBN diterima di RKUD Pemerintah Kabupaten, maka PPKD selaku BUD melakukan pencatatan Kas di Kas Daerah dan Pendapatan DAU Tambahan pada Laporan Realisasi Anggaran.
- (3) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (4) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (5) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang berada di RKUD maupun rekening kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan Tahun selanjutnya.

PARAF KOORDINASI	
	J.

16

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	AB.

BAB VI
PELAKSANAAN FUNGSI PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN

Pasal 11

Bupati melimpahkan wewenang kepada Camat untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

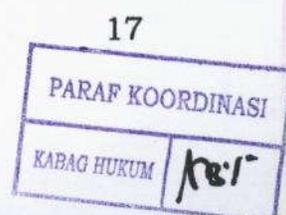
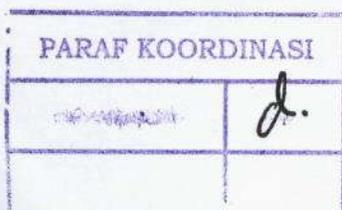
Pasal 12

Ketentuan penggunaan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal 27 MARET 2019

BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal 27 MARET 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,



PRISKODESI



BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2019 NOMOR²⁰

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
 NOMOR : 20 TAHUN 2019
 TENTANG : PEDOMAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN
 SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN
 DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Kabupaten/Kota :
 Kecamatan/Kode Wilayah :
 Kelurahan/Kode Wilayah :
 Semester :
 Tahun Anggaran :

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
1	2	3	4	5	6	7=6/5	8	9=8/5	10	11	12	13	14
1	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												

PARAF KOORDINASI

[Signature]

PARAF KOORDINASI
 KABAG HUKUM

[Signature]

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
	3. Dst.....												
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	Jumlah Total												

Mengetahui
Lurah selaku KPA

TTD

Nama Jelas
NIP

Tanggal,
Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

Nama Jelas
NIP

PARAF KOORDINASI


PARAF KOORDINASI
KABAG HUKUM


Petunjuk Pengisian :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <i>output</i> , misal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan dengan satuan <i>output</i> , misal : meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut : a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto ; b. Kegiatan non fisik dengan cara : - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%; - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%; - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%

PARAF KOORDINASI



PARAF KOORDINASI

KABAG HUKUM



11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cash for work</i> /uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAH DAERAH

BUPATI MOSI RAWAS,

 HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	