



**WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 13 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan tertib administrasi dan tepat sasaran sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu adanya pedoman pelaksanaan untuk memberikan landasan dan kepastian hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
14. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
15. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar;
16. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pematangsiantar;

17. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar;
18. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 05 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kota Pematangsiantar;
19. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Pematangsiantar;
20. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pematangsiantar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pematangsiantar;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pematangsiantar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Satpol PP, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan;
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kota Pematangsiantar yang dipimpin oleh Camat;
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan dan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Kota Pematangsiantar untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;

9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
13. Surat Permintaan Pembayaran 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;
14. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan perangkat daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;
15. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
18. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
19. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra lurah dalam memberdayakan masyarakat;

20. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan;
21. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila;
22. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018;
23. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
24. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;
25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
26. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
27. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah;
28. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
29. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
30. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola;

31. Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding (MoU) adalah kesepakatan antara PA/KPA dengan pimpinan Ormas, atau penanggung jawab Kelompok Masyarakat secara tertulis sebagai dasar penyusunan kontrak swakelola;
32. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Kontrak Swakelola adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
33. Masyarakat adalah Masyarakat Kota Pematangsiantar.

BAB II
RUANG LINGKUP KEGIATAN
Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- c. penganggaran;
- d. pelaksanaan anggaran;
- e. penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- f. pembinaan dan pengawasan.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur kegiatan :

- a. pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

BAB III
KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN
Pasal 4

- (1) Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
 - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan/atau

- d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dibatasi hanya untuk sarana dan prasarana yang bersifat sederhana.

Pasal 5

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, meliputi :
- a. jaringan air minum;
 - b. drainase dan selokan;
 - c. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;
 - d. sumur resapan;
 - e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. alat pemadam api ringan;
 - g. pompa kebakaran portabel;
 - h. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
 - i. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros kelurahan; dan/atau
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, meliputi :
- a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 - b. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
 - c. sarana prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, meliputi :
- a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

BAB IV
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN
Pasal 6

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, meliputi :
 - a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - e. pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan/atau
 - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. keluarga berencana;
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
 - d. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
 - b. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, meliputi :
 - a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau

- b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, meliputi :
- a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan kelurahan;
 - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f, meliputi :
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - c. pelatihan tenaga sekarelawan untuk penanganan bencana;
 - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

BAB V
PENGANGGARAN
Pasal 8

Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan bersumber dari DAU Tambahan Tahun Anggaran 2019 yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 9

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan dengan mempertimbangkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan RKPD Tahun 2019.
- (2) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan melalui swakelola maupun penyedia dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan dicantumkan dalam RKPD Perubahan Tahun 2019 dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.

- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh Lurah dan LPMK dan disetujui oleh Camat.

Pasal 10

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tersendiri.
- (3) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Camat untuk memastikan kesesuaian antara usulan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran dengan peruntukkan dana sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI PELAKSANAAN ANGGARAN Pasal 11

- (1) Wali Kota menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di Kelurahan melalui Surat Keputusan KPA.
- (3) Wali Kota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Pejabat pengelola keuangan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) diatas, dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan di Kelurahan.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran (PA) menetapkan pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP) untuk kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

- (6) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala OPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan di wilayah kelurahan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola Tipe III dan Swakelola Tipe IV sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimungkinkan dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) bertugas :

- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- c. melakukan verifikasi SPP;
- d. menyiapkan SPM; dan
- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

Pasal 14

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran 2019 dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran 2019.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, lurah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.

- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 15

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambah uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pada saat penetapan Peraturan Presiden mengenai Rincian APBD, PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional.
- (3) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berasal dari APBD diterima di RKUD, PPKD melakukan pencatatan kas di kas daerah dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) 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.
- (6) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SILPA akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;

- b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.
 - (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.
 - (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Wali Kota melalui camat.
 - (7) Wali Kota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 17

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Wali Kota dapat melimpahkan kewenangannya kepada camat.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui swakelola, Sekretaris Daerah dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau organisasi masyarakat dalam

persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.

Pasal 18

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur Sumatera Utara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 19

- (1) Untuk kegiatan fisik/konstruksi yang bersifat menyeluruh atau mengakibatkan perubahan atas sebagian besar atau keseluruhan obyek eksisting, hanya dapat dilakukan terhadap obyek eksisting yang masa/usia bangunan/konstruksinya paling sedikit 3 (tiga) tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) apabila terjadi kerusakan atas bangunan/konstruksi eksisting yang diakibatkan oleh keadaan kahar.

BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pematangsiantar.

Ditetapkan di Pematangsiantar
pada tanggal 5 Juli 2019

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,



HEFRIANSYAH

Diundangkan di Pematangsiantar
pada tanggal 5 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,



BUDI UTARI

BERITA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2019 NOMOR 13

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR :
TANGGAL :
**TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DI KELURAHAN TAHUN
ANGGARAN 2019.**

A. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP SURAT KELURAHAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kelurahan.....Kecamatan.....Kota Pematangsiantar, yang bertanda tangan dibawah ini :

- i. Nama :
Jabatan : Lurah...
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan.....yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

- ii. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang dengan spesifikasi sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai (Rp)	Keterangan
1.				
2.				
dst.				

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawab oleh **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Lurah...

PIHAK KEDUA
Penerima

ttd
Cap kelurahan

ttd

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

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

No.	Uraian	Output		Anggaran	Realisasi		Sisa		% Capaian Output	Tenaga Kerja (orang)	Durasi (hari)	Upah (Rp)	Ket
		Volume	Satuan		Rp	%	Rp	%					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. dst....												
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. dst....												
	Jumlah Total												

Tanggal,

Mengetahui,
 Lurah selaku KPA

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

TTD

Nama Jelas
 NIP

Nama Jelas
 NIP

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> , missal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , missal : 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	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut :</p> <p>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;</p> <p>b. Kegiatan non fisik dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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%
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan cas for work/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)

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

HEFRIANSYAH