



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah empat kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);

14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13);
16. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2018 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 2);
17. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 49);
18. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 37 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil Pemerintah Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 37) sebagaimana telah diubah empat kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 22 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. 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.
12. 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.
13. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

14. 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 meliputi sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya meliputi pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
18. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
19. 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.
20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. 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.
25. 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 PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
26. 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, benerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
27. 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 PD. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN

Pasal 2

Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan di Kabupaten.

Pasal 3

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat yang 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.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 huruf b, meliputi :
 - a. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros Kelurahan; dan/atau
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 dan prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.

Pasal 5

Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri yang 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 ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan/atau
- f. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 huruf d, meliputi :
 - a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
 - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :

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

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilakukan melalui musyawarah antara lurah, lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan/atau perwakilan lembaga kemasyarakatan yang ada di Kelurahan.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk berita acara yang dilampiri daftar hadir dan ditandatangani oleh seluruh peserta musyawarah.

Pasal 8

Usulan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 harus melalui proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebelum masuk ke dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.

BAB III PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Prinsip dan Mekanisme penganggaran mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-

undangan yang berlaku.

- (2) Berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, yang ditindaklanjuti dengan proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) sesuai dengan sumber pendanaan di masing-masing Kegiatan pada kelompok belanja langsung.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan (RKA-SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan tersendiri sesuai dengan sumber pendanaannya.
- (6) RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kecamatan disampaikan kepada PPKD untuk dibahas dan diverifikasi oleh TAPD selanjutnya sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan (DPA-SKPD).
- (7) Dalam hal terjadi pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana 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 di Kelurahan.

- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada kepala perangkat daerah lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

Pasal 11

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 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.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) bertugas:
 - a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan langsung jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung (dalam keadaan tertentu) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c. Melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

BAB V PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Kelompok masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, merupakan kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Pengadaan barang dan jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib melibatkan tenaga kerja yang berasal dari kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh perangkat daerah penanggung jawab anggaran serta dilaksanakan oleh Ormas pelaksana swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
 - a. Ormas yang berbadan hukum yayasan atau ormas berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT tahunan;

- c. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - d. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
 - e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan, sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan/atau pengesahan Ormas;
 - f. mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir baik di dalam negeri dan/atau luar negeri sebagai pelaksana secara sendiri dan/atau bekerjasama;
 - g. memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
 - i. dalam hal Ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) yaitu Swakelola yang direncanakan oleh perangkat daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana Swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
- a. surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - c. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
 - d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - e. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan (sertifikat keterampilan kerja/sertifikat keahlian kerja (bidang konstruksi).

Pasal 15

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja dan dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

Pasal 16

- (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 I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Pengelolaan keuangan pada kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (4) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 18

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) 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;
 - d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :
 - a. Semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli;
 - b. Semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, bupati dapat melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kabupaten Banyuwangi.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 24 Juni 2019

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 24 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2019 NOMOR 28

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 28 TAHUN 2019

TANGGAL : 24 Juni 2019

BERITA ACARA SERAH TERIMA

No.

Pada hari ini,, Tanggal.....Bulan.....Tahun bertempat di KelurahanKecamatan, Kabupaten yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : _____
Jabatan : Lurah (____Nama Kelurahan____)
Alamat : _____

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

2. Nama : _____
Pekerjaan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut **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

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.

.....
(Nama Kelurahan dan tgl/bin/thn)

Yang Bertanda tangan dibawah ini

PIHAK PERTAMA
Lurah

Tanda tangan dan Stempel

(.....)

PIHAK KEDUA
.....

Tanda tangan dan Stempel

(.....)

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

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

Kabupaten : Banyuwangi
 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												
	3. Dst.....												
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	Jumlah Total												

..... (Nama Kelurahan dan tgl/bln/thn)

Mengetahui,
 Lurah selaku KPA

Tanda tangan

(.....Nama Terang.....)
 NIP.

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Tanda tangan

(.....Nama Terang.....)
 NIP.

Petunjuk Pengisian:

No	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 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	<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 cash 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)

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS