



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

Menimbang : a. bahwa untuk 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 dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. 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 beberapa kali terakhir kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas 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 2018 Nomor 465);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2009 Nomor 14);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);

13. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);
14. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2017 Nomor 16);
15. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 69 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Tanah Bumbu yang dipimpin oleh Camat.

6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. 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 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.
8. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan dari pemerintah bagi Kelurahan di Daerah untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
9. Dana Kelurahan adalah dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Tanah Bumbu dan DAU Tambahan.
10. Pemberdayaan Masyarakat adalah suatu strategi yang digunakan dalam pembangunan masyarakat sebagai upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
11. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
12. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Penanggungjawab kelompok masyarakat adalah pimpinan/ketua lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan.
14. Pembangunan Sarana Prasarana Lingkungan adalah pembangunan fisik dengan konstruksi sederhana di lingkup kelurahan dengan berpedoman pada hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan sesuai dengan skala prioritas.
15. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
16. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah Lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat.
17. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang dibentuk oleh penanggungjawab kelompok masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

18. 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.
19. Swakelola Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
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 selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada kelurahan.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada kelurahan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
25. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
26. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
27. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
28. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kelurahan adalah musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas untuk pembangunan jangka pendek.

29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. SPP 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, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
31. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
35. 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.
36. 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 SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
37. 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.
38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

Pasal 2

- (1) Maksud penetapan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman pada Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Tujuan penetapan Peraturan Bupati ini adalah untuk :
 - a. memberikan acuan pada Kelurahan dalam penyusunan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
 - b. memberikan acuan pada Kelurahan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - c. memberikan acuan pada Kelurahan dalam menyusun rencana Anggaran Biaya, aturan swakelola dan laporan kegiatan;

BAB II KEGIATAN

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan:

- a. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
- b. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

Bagian Kesatu

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 dan prasarana transportasi;
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan; dan/atau
 - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.

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 dan pengolahan sampah;
 - d. sumur resapan;
 - e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. alat pemadam api ringan;
 - g. pompa kebakaran portabel;
 - h. pengadaan radio Handly Talky;
 - i. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
 - j. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. perbaikan jalan pemukiman;
 - b. rambu-rambu petunjuk jalan/gang/Gapura/batas Kelurahan;
 - c. jalan lingkungan/poros Kelurahan cor beton;
 - d. Jembatan/jalan titian;
 - e. 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;
 - c. peralatan kesehatan; dan/atau
 - d. 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 dan sarana pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini;
 - d. ruang bermain ramah anak; dan/atau
 - e. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Bagian Kedua 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;

- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro;
- 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 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 (edukasi, sosialisasi, kepesertaan KB);
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - d. pelayanan kesehatan balita dan lansia;
 - e. pos pembinaan dan pelayanan terpadu kesehatan
 - f. pencegahan dan penanganan stunting dan/atau
 - g. 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
 - b. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro;
- (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 ketenteraman, 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;
 - 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 6 ayat (2) 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 8

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat 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) dibuat dalam bentuk berita acara.

Pasal 9

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sampai dengan ayat (6), disusun dalam dokumen perencanaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Penganggaran untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan bersumber dari DAU Tambahan atau Sumber Dana Lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA yang telah mendapat persetujuan Lembaga

Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Anggaran Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Pembantu dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) melalui Surat Keputusan KPA.
- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (4) Camat selaku Pengguna Anggaran (PA) menetapkan:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan.
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (5) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b diatas, Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala OPD lainnya untuk menetapkan pejabat yang dimaksud.

Pasal 13

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batasan anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) KPA dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa
- (4) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Pasal 14

- (1) Lurah dapat mengangkat tenaga pendamping di wilayah Kelurahanannya sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tenaga pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendampingan kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penyusunan pertanggungjawaban.
- (3) Tenaga pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan berikut:
 - a. warga Kelurahan dan/ atau Kecamatan setempat; dan
 - b. pendidikan paling rendah lulusan SMA/SMK /atau yang sederajat.
- (4) Tenaga pendamping dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dibentuk Tim Koordinasi Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberikan bimbingan teknis yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan penyusunan pertanggungjawaban kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi usulan kegiatan, rencana anggaran dan biaya (rab), keuangan dan/atau penganggaran;
 - d. melakukan publikasi; dan
 - e. melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pasal 16

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk Kegiatan Swakelola Tipe IV bertugas:
 - a. melakukan koordinasi persiapan kegiatan swakelola;
 - b. menyusun rancangan kontrak swakelola;
 - c. menerima hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA;
- (2) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa bertugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan

- Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (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 Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas:
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan Pembantu diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-Tuyang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM; dan
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 17

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat.
- (2) Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme Swakelola Tipe IV.
- (3) KPA bersama dengan penanggung jawab Kelompok Masyarakat membuat Nota Kesepahaman untuk Pengadaan melalui Swakelola Tipe IV.
- (4) PPK dengan penanggung jawab Kelompok Masyarakat membuat kontrak swakelola untuk kegiatan sarana prasarana kelurahan.
- (5) Format Nota Kesepahaman dan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas.

- (2) Penanggungjawab Kelompok Masyarakat dan Penyelenggara Swakelola pada ayat (1) dapat diberikan tambahan penghasilan.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 19

(1) Tim Persiapan mempunyai tugas:

- a. melakukan *review* atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA;
- b. menyusun persiapan teknis dan persiapan metode pelaksanaan kegiatan;
- c. menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan;
- d. merinci jadwal pelaksanaan dengan ketentuan:
 - 1) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
 - 2) menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.
- e. menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - a) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - b) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan
- f. menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- g. menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan; dan/atau
- h. menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia.
- i. menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

(2) Tim pelaksana mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan;
- b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
- c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;

- d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - e. menyusun laporan swakelola dan dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan;
 - f. Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
 - g. PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang – undangan.
- (3) Tim Pengawas memiliki tugas:
- a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - 1) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
 - 3) pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
 - c. Pengawasan tertib administrasi keuangan.

Pasal 20

- (1) Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - b. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas; dan
 - c. PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada PA/KPA.
 - d. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
 - e. Dalam hal barang / jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.
- (2) 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 berjalan dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) 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.

- (4) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB V PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 21

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) 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.
- (4) 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 anggaran selanjutnya.

Pasal 22

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 DAU

Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.

- (4) Format laporan 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; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.
- (7) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana 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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengawasan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ini, dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 30 september 2019
BUPATI TANAH BUMBU,

H. SUDIAN NOOR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 30 september 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,


ROOSWANDI SALEM

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2019 NOMOR 30