



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 29 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, perlu disusun pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);
  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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);

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 Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

9. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
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 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.
14. 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.
15. 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 SKPD.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
17. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
18. 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.
19. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD, yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan.

BAB II  
KEGIATAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan:

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

Pasal 3

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 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 3 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.

#### Pasal 5

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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), 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 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 5 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 5 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 5 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 5 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 ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Penentuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan penentuan perencanaan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola ataupun penyedia.
- (3) 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.
- (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.

#### Pasal 8

Hasil kesepakatan penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang tidak tertampung dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2019 dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Perubahan Tahun 2019.

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada camat.
- (3) Pelimpahan kewenangan Bupati kepada camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB III

#### PENGANGGARAN

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (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

Alokasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dialokasikan paling sedikit sebesar dana desa terendah yang diterima oleh desa di Daerah, ditambah DAU Tambahan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (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 Kuasa Pengguna Anggaran 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

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan usulan camat setempat.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Bupati dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat pengelola keuangan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan ditempatkan di Kelurahan.
- (6) 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.

Pasal 14

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 15

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan Kelompok Masyarakat dan/atau Ormas.
- (2) Keterlibatan Kelompok Masyarakat dan/atau Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui swakelola pengadaan barang dan jasa.
- (3) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola.

- (4) 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.

#### Pasal 16

Penyelenggara Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:

- 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 (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
- e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan Barang/Jasa yang diadakan, sesuai dengan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (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 kerja sama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.

#### Pasal 17

Penyelenggara Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:

- a. Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
- b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
- c. memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
- j. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan
- k. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.

### Pasal 18

- (1) 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
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

## BAB V

### PERENCANAAN PENGADAAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

### Pasal 19

Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:

- a. penetapan tipe swakelola;
- b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- c. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya (RAB).

#### Bagian Kedua

##### Penetapan Tipe Swakelola

### Pasal 20

- (1) PA/KPA menetapkan tipe swakelola berdasarkan jenis barang/jasa dan disesuaikan dengan pelaksana swakelola.
- (2) Setelah menetapkan tipe swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA memilih/menetapkan pelaksana swakelola berdasarkan ketersediaan pelaksana swakelola.

#### Bagian Ketiga

##### Penyusunan Spesifikasi Teknis

### Pasal 21

- (1) PA/KPA dibantu oleh PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui swakelola.
- (2) Spesifikasi teknis/KAK memuat antara lain:
  - a. latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
  - b. spesifikasi barang/jasa;
  - c. jangka waktu swakelola;
  - d. kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, Jasa Lainnya, Jasa Konsultansi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan
  - e. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.

Bagian Keempat  
Penyusunan Perkiraan Biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)  
Pasal 22

- (1) Berdasarkan Nota Kesepahaman Pelaksana Swakelola menyampaikan RAB.
- (2) Penyusunan Perkiraan Biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) berpedoman pada tata cara penyusunan Perkiraan Biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola.
- (3) Format Nota Kesepahaman tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
Pasal 23

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang pelaksanaannya dengan cara swakelola menggunakan mekanisme tambahan uang.
- (2) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dengan melibatkan penyedia menggunakan mekanisme langsung.
- (3) Pada saat penetapan peraturan presiden mengenai Rincian APBN, PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional.
- (4) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berasal dari APBN diterima di RKUD, PPKD melakukan pencatatan kas di kas daerah dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Realisasi Anggaran.
- (5) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempedomani Peraturan Bupati yang mengatur Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### Pasal 24

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 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.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui camat.
- (7) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati melalui Bagian Pemerintahan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### BAB VII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 25

- (1) Bupati melalui camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:

- a. fasilitasi;
- b. konsultasi;
- c. pendidikan dan pelatihan; dan
- d. penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:

- a. reviu;
- b. monitoring;
- c. evaluasi; dan
- d. pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 17 Oktober 2019

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 17 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2019 NOMOR 29.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 29 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
PEMBANGUNAN SARANA DAN  
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT NOTA KESEPAHAMAN

A. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE III

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Menteri/Kepala Lembaga/ Pimpinan Perangkat Daerah (Selaku Penanggung  
Jawab Anggaran)

dan

Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_, bertanda tangan bawah ini:

1. Nama :  
Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan  
Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP/NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan :  
SK (Penetapan Ormas) No/tanggal :  
NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja K/L/PD untuk tahun anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe III.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe III sesuai Rencana Kerja K/L/PD.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka \_\_\_\_\_

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

PASAL 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (..... ) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

.....

PIHAK KEDUA,

.....

B. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE IV

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan Perangkat Daerah

(Selaku penanggung jawab anggaran)

dan

Penanggung jawab Kelompok Masyarakat

(Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_, yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan  
Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP/NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) No/tanggal :  
NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja K/L/PD untuk tahun anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja K/L/PD.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka \_\_\_\_\_

#### PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

#### PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang

dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

PASAL 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... ( ... ) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat 1 diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD



|  |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | 2. Kegiatan 2 ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. Dst.....         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah Total        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Mengetahui,  
Lurah selaku KPA,

Nama Jelas  
NIP

Tanggal,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu,

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> , 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    | Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut:<br>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;<br>b. Kegiatan non fisik dengan cara: <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;</li><li>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;</li><li>- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan</li><li>- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%</li></ul> |
| 11    | Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cash for work</i> /uang muka kerja yang diisihanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan  |
| 12    | Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)   |

B. FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA ALOKASI UMUM TAMBAHAN TAHAP I

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA ALOKASI UMUM  
TAMBAHAN SAMPAI DENGAN TAHAP I TAHUN ANGGARAN ....  
KABUPATEN/KOTA ....

| NO. | OUTPUT        |        |        | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI |   | SISA |   | %CAPAIAN<br>OUTPUT | TENAGA<br>KERJA | DURASI<br>(Hari) | UPAH (Rp) |    |
|-----|---------------|--------|--------|------------------|-----------|---|------|---|--------------------|-----------------|------------------|-----------|----|
|     | URAIAN        | VOLUME | SATUAN |                  | (Rp)      | % | (Rp) | % |                    |                 |                  |           |    |
| 1   | 2             | 3      | 4      | 5                | 6         | 7 | 8    | 9 | 10                 | 11              | 12               | 13        | 14 |
| I   | KECAMATAN ... |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
| 1   | KELURAHAN ... |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | A.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 1.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 2.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 3. Dst.....   |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | B.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 1.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 2.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 3. Dst.....   |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
| 2   | KELURAHAN ... |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | A.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 1.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 2.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 3. Dst.....   |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | B.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 1.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 2.            |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | 3. Dst.....   |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |
|     | Jumlah Total  |        |        |                  |           |   |      |   |                    |                 |                  |           |    |

Disetujui oleh,  
KEPALA DINAS/BADAN.....

.....

Petunjuk Pengisian:

| NOMOR | URAIAN   |
|-------|--|
| 1     | Kolom 1 diisi dengan nomor urut Kelurahan  |
| 2     | Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan pelaksanaan kegiatan yang didanai menggunakan DAU tambahan  |
| 3     | Kolom 3 diisi dengan volume output misal: 500  |
| 4     | Kolom 4 diisi dengan volume satuan output misal: meter   |
| 5     | Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran   |
| 6     | Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi  |
| 7     | Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran  |
| 8     | Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi   |
| 9     | Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa   |
| 10    | Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:<br>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;<br>b. Kegiatan non fisik dengan cara:<br>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;<br>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;<br>- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan<br>- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100% |
| 11    | Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program cash for work yang diisi hanya untuk kegiatan Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan  |
| 12    | Kolom 14 diisi dengan keterangan, misal: berapa output yang telah terlaksana (kuantitas)   |

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD