

# **BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI**



TAHUN 2020 NOMOR 21

---

## **PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 14 MEI 2020

NOMOR : 21 TAHUN 2020

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

**Sekretariat Daerah Kota Sukabumi**

Bagian Hukum

2020



**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

NOMOR 21 TAHUN 2020

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan serta berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, maka perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

Mengingat....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang....

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan....

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan di Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2000 Nomor 19 Seri D-10);
16. Peraturan....

16. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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);
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  3. 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 2018 Nomor 139);
  4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);

Menetapkan....

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

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Daerah.
6. Camat adalah kepala Kecamatan di lingkungan Daerah.
7. Kelurahan adalah kelurahan di lingkungan Daerah.

8. Lurah....

8. Lurah adalah kepala Kelurahan di lingkungan Daerah.
9. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses Kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya.

16. Pejabat....

16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
17. Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang atau Jasa adalah Kegiatan pengadaan barang atau jasa oleh kementerian atau lembaga atau Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN atau APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. 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.
20. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
21. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi atau pejabat fungsional atau personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

22. Pengadaan....

22. Pengadaan Barang atau Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang atau jasa yang dikerjakan sendiri oleh kementerian atau lembaga atau Perangkat Daerah, kementerian atau lembaga dan perangkat daerah lain, Ormas, atau kelompok masyarakat.
23. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi atau pejabat fungsional atau personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang atau jasa.
24. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang atau jasa.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
26. 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 pembangunan jangka pendek.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan atau bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

28. SPP....

28. 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.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. 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.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA.
34. Surat....

34. 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.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
36. 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.
37. 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.
38. 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.

39. Surat....

39. 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.
40. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
41. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## BAB II

### KEGIATAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi kegiatan:

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

Bagian....

Bagian Kedua

Kegiatan Pembangunan Sarana  
dan Prasarana 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 permukiman;
  - 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 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. jaringan air minum;
  - b. drainase dan selokan;
  - c. sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;
  - d. sumur resapan;

e. jaringan....

- e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala permukiman;
  - f. alat pemadam api ringan;
  - g. pompa kebakaran portabel;
  - h. penerangan lingkungan permukiman; dan/atau
  - i. sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. jalan permukiman;
  - 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.

Bagian....

### Bagian Ketiga

#### Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

##### 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 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 6 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - b. keluarga berencana;
  - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
  - d. Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.

(2) Pengelolaan....

- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
  - c. Kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
  - b. Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, meliputi:
- a. Pengadaan atau penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
  - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan atau ketertiban Kelurahan; dan/atau

c. Kegiatan....

- 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.

### BAB III

#### PERENCANAAN

##### Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 7 dilakukan melalui Musrenbang Kelurahan dengan mempertimbangkan dokumen RPJMD.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam rencana kerja Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar dalam penyusunan RKA Kecamatan.

(4) RKA....

- (4) RKA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan berdasarkan RKBMD yang disusun oleh Camat atas usulan Lurah.
- (2) Kebutuhan Barang yang tidak tercantum dalam RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicantumkan dalam Perubahan RKBMD.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah antara Lurah dengan LPM Kelurahan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan selain dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan selama mengacu pada pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat dengan berdasarkan hasil kesepakatan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk berita acara kesepakatan antara Lurah dengan LPM Kelurahan, yang selanjutnya diusulkan kepada Camat untuk disusun ke dalam RKA.

## BAB IV

### PENGANGGARAN

#### Pasal 10

- (1) Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan bersumber dari:
  - a. Pemerintah Daerah;
  - b. Pemerintah Pusat.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan secara bertahap sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan besaran sebagaimana terlampir.

## BAB V

### PELAKSANAAN ANGGARAN

#### Pasal 11

- (1) Wali Kota 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 pembantu dan PPTK di Kelurahan yang ditetapkan dengan surat keputusan KPA.

(3) Wali....

- (3) Wali Kota menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD.
- (4) Pejabat pengelola keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan ditempatkan di Kelurahan.

#### Pasal 12

- (1) Pejabat penatausahaan keuangan Pembantu di Kelurahan dijabat oleh seorang sekretaris Kelurahan atau kepala seksi yang ada di Kelurahan dalam hal sekretaris Kelurahan mengalami kekosongan jabatan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dilarang merangkap jabatan sebagai PPTK.
- (3) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) bertugas:
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang atau jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui atau 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 13....

Pasal 13

Pelaksanaan anggaran untuk Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau Ormas.

BAB VI

PENGADAAN BARANG ATAU JASA

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang atau Jasa dilakukan dengan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau Ormas.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang atau Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan Pengadaan Barang atau Jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang atau Jasa.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan penyedia, maka dilampirkan spesifikasi teknis atau kerangka acuan kerja penyedia.
- (2) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan pekerjaan konstruksi, dilampirkan gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis.

(3) Dalam....

- (3) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan jasa konsultansi, dilampirkan kerangka acuan kerja pengadaan jasa konsultansi.
- (4) Perencanaan Pengadaan melalui penyedia meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
  - b. penyusunan perkiraan biaya atau Rencana Anggaran Biaya;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang atau jasa;
  - d. konsolidasi Pengadaan Barang atau jasa; dan
  - e. biaya pendukung.

#### Pasal 16

- (1) Penetapan dan pengumuman rencana umum pengadaan Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah.
- (2) Penetapan dan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP) oleh PA atau KPA.

#### Bagian Kedua

#### Pelaku Pengadaan Barang atau jasa

#### Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang atau jasa kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, Camat selaku PA menetapkan:

a. PPK....

- a. PPK;
  - b. Pejabat Pengadaan;
  - c. PjPHP; dan
  - d. penyelenggara Swakelola.
- (2) Dalam hal di Kecamatan dan Kelurahan tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK yang memenuhi persyaratan sebagaimana peraturan Pengadaan Barang atau Jasa, maka KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (3) Dalam hal di Kecamatan belum atau tidak tersedia Pejabat Pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dan huruf c, Camat dapat meminta kepada kepala Perangkat Daerah lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

#### Pasal 18

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang atau Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang 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.
- (4) KPA dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang atau Jasa;

Pasal 19....

Pasal 19

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang atau Jasa memiliki tugas:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis atau kerangka acuan kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan harga perkiraan sendiri (HPS);
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal Kegiatan;
  - g. menetapkan tim pendukung;
  - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - j. menetapkan surat penunjukan langsung penyedia barang atau jasa;
  - k. mengendalikan kontrak;
  - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian Kegiatan kepada PA atau KPA;
  - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan Kegiatan kepada PA atau KPA dengan berita acara penyerahan;
  - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Kegiatan; dan
  - o. menilai kinerja penyedia.
  
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana tugas dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA atau KPA, meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

(3) PPK....

- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang atau Jasa.

#### Pasal 20

- (1) Pokja pemilihan dalam Pengadaan Barang atau Jasa memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
  - c. menetapkan pemenang pemilihan atau penyedia untuk metode pemilihan:
    1. tender atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    2. Seleksi atau Penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Pasal 21....

### Pasal 21

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang atau Jasa memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi atau 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 Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

### Pasal 22

- (1) PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang atau Pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 23 ...

Pasal 23

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana Kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan Kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Personel pada tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas Swakelola tipe I merupakan pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- (6) Tim persiapan dan tim pelaksana pada Swakelola tipe I dapat terdiri dari personel yang sama.
- (7) Personel pada tim penyelenggara Swakelola tipe II:
  - a. tim persiapan dan tim pengawas merupakan pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
  - b. tim pelaksana pegawai kementerian atau lembaga atau perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
  - c. tim persiapan dan tim pengawas pada Swakelola tipe II dapat terdiri dari personel yang sama.

(8) Personel....

- (8) Personel pada tim penyelenggara Swakelola tipe III:
- a. tim persiapan dan tim pengawas merupakan pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
  - b. tim pelaksana merupakan pengurus/anggota Ormas pelaksana Swakelola.
  - c. Tim Persiapan dan Tim Pengawas pada Swakelola Tipe II dapat terdiri dari personel yang sama.
- (9) Personel pada tim penyelenggara Swakelola tipe IV yang meliputi tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas merupakan pengurus/anggota kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (10) Penetapan atau pengangkatan penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
- a. tipe I penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA atau KPA;
  - b. tipe II tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA penanggung jawab anggaran serta tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan kementerian atau lembaga atau perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA serta tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Ormas pelaksana Swakelola; atau
  - d. tipe IV penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (11) Pengangkatan dan pemberhentian penyelenggara Swakelola dapat tidak terikat tahun anggaran.

(12) Penyelenggara....

- (12) Penyelenggara Swakelola tipe I dan tipe IV dapat dibantu oleh tim teknis dan/atau tim atau tenaga ahli.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Kegiatan

##### Pasal 24

- (1) Pengadaan Barang atau 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 atau Jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau Ormas melalui mekanisme Swakelola tipe III atau Swakelola tipe IV.
- (3) Dalam hal Pengadaan Barang atau Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan Pengadaan Barang atau 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 25....

Pasal 25

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 bekerja sama;
  - 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....

- 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 27 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).

BAB VII....

## BAB VII

### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Bagian Kesatu

#### Penatausahaan

#### Pasal 26

- (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.

Bagian....

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 27

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 29 ayat (3) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.

(4) Format...

- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
  - a. semester I disampaikan paling lambat tanggal 5 bulan Juli; dan
  - b. semester II disampaikan paling lambat tanggal 5 bulan Januari.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Wali Kota melalui Camat.
- (7) Wali Kota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Provinsi Jawa Barat sebagai wakil Pemerintah.
- (8) Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat sisa DAU tambahan, Pemerintah Daerah wajib menganggarkan kembali pada APBD tahun anggaran berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sisa DAU tambahan atas kegiatan yang *output* kegiatannya telah tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama atau Kegiatan lainnya pada kelurahan tertentu sesuai prioritas; dan
  - b. sisa DAU tambahan atas kegiatan yang *output* kegiatannya belum tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama pada kelurahan bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat meliputi:
  - a. SPM/SP2D dan bukti transfer atau penyerahan bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat berupa barang atau jasa; dan
  - b. dokumen pendukung lainnya yang dipandang perlu dan penting.
- (2) Penyerahan berupa barang atau jasa dilakukan oleh Lurah kepada penerima belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.

Pasal 29

- (1) Penerima barang atau jasa bertanggung jawab secara administratif dan material atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat meliputi:
  - a. laporan penggunaan barang atau jasa untuk penerima barang atau jasa;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan berita acara kesepakatan;
  - c. dokumentasi....

- c. dokumentasi pelaksanaan Kegiatan berupa foto atau bentuk lain; dan
  - d. dokumen lain yang dipandang perlu dan penting.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disimpan dan dipergunakan oleh penerima belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Lamanya waktu penyimpanan dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 30

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Wali Kota dapat melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Daerah.

(4) Pembinaan....

- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 39 ayat (3) dilakukan dalam bentuk rewiu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar....

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

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 14 Mei 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 14 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2020 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI



LULU YULIASARI  
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 21 TAHUN 2020

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



**P E M E R I N T A H K O T A S U K A B U M I**  
**KECAMATAN .....**  
**KELURAHAN .....**

Jalan ..... No.... Telp. (0266) ..... Sukabumi

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Nomor : .....

Pada hari ini, ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... bertempat di Kelurahan ..., Kecamatan ..., Kota Sukabumi yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama :  
Jabatan : Lurah ...  
Alamat :

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

II. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

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

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

| NO  | NAMA BARANG | JUMLAH | NILAI (Rp) | KETERANGAN |
|-----|-------------|--------|------------|------------|
| 1   |             |        |            |            |
| 2   |             |        |            |            |
| dst |             |        |            |            |

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

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

**PIHAK PERTAMA**

Lurah ... Kecamatan ...  
Kota Sukabumi  
Ttd  
Cap Kelurahan  
Nama  
NIP.

**PIHAK KEDUA**

Penerima  
Ttd  
Nama

Sukabumi, 14 Mei 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI  
 NOMOR : 21 TAHUN 2020  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
 DI KELURAHAN.

**LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN  
 DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

KOTA : SUKABUMI  
 KECAMATAN : .....  
 KELURAHAN : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....

| NO | URAIAN  | OUPUT  |        | ANGGARAN | REALISASI |                  | SISA |                  | % CAPAIAN OUPUT | TENAGA KERJA (ORANG) | DURASI (Hari) | UPAH (Rp) | KET |
|----|---|--------|--------|----------|-----------|------------------|------|------------------|-----------------|----------------------|---------------|-----------|-----|
|    |   | VOLUME | SATUAN | (Rp)     | (Rp)      | %<br>(7)=(6)/(5) | (Rp) | %<br>(9)=(8)/(5) |                 |                      |               |           |     |
| 1  | 2   | 3      | 4      | 5        | 6         | 7                | 8    | 9                | 10              | 11                   | 12            | 13        | 14  |
| 1  | A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 1 Kegiatan 1. ....                            |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 2 Kegiatan 2. ....                            |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 3 Dst .....                                   |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | B Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan        |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 1 Kegiatan 1. ....                            |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 2 Kegiatan 2. ....                            |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | 3 Dst .....                                   |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |
|    | Jumlah Total                                  |        |        |          |           |                  |      |                  |                 |                      |               |           |     |

Tanggal, .....

Mengetahui,  
 Lurah Selaku KPA  
 TTD

Bendahara Pengeluaran Pembantu  
 TTD

Nama Jelas  
 NIP. ....

Nama Jelas  
 NIP. ....

Sukabumi, 14 Mei 2020  
 WALI KOTA SUKABUMI,  
 ttd.

ACHMAD FAHMI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 21 TAHUN 2020

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

**DANA ALOKASI UMUM (DAU) PERKELURAHAN DI KOTA SUKABUMI  
TAHUN ANGGARAN 2020**

| NO | KELURAHAN                | JUMLAH DANA        |
|----|--------------------------|--------------------|
| 1  | KELURAHAN GUNUNGPUYUH    | Rp. 366,000,000.00 |
| 2  | KELURAHAN KARAMAT        | Rp. 366,000,000.00 |
| 3  | KELURAHAN SRIWEDARI      | Rp. 366,000,000.00 |
| 4  | KELURAHAN KARANGTENGAH   | Rp. 366,000,000.00 |
| 5  | KELURAHAN CIKOLE         | Rp. 366,000,000.00 |
| 6  | KELURAHAN SELABATU       | Rp. 366,000,000.00 |
| 7  | KELURAHAN KEBONJATI      | Rp. 366,000,000.00 |
| 8  | KELURAHAN GUNUNGPANJANG  | Rp. 366,000,000.00 |
| 9  | KELURAHAN CISARUA        | Rp. 366,000,000.00 |
| 10 | KELURAHAN SUBANGJAYA     | Rp. 366,000,000.00 |
| 11 | KELURAHAN CITAMIANG      | Rp. 366,000,000.00 |
| 12 | KELURAHAN TIPAR          | Rp. 366,000,000.00 |
| 13 | KELURAHAN NANGGELENG     | Rp. 366,000,000.00 |
| 14 | KELURAHAN GEDONGPANJANG  | Rp. 366,000,000.00 |
| 15 | KELURAHAN CIKONDANG      | Rp. 366,000,000.00 |
| 16 | KELURAHAN WARUDOYONG     | Rp. 366,000,000.00 |
| 17 | KELURAHAN NYOMPLONG      | Rp. 366,000,000.00 |
| 18 | KELURAHAN DAYEUH LUHUR   | Rp. 366,000,000.00 |
| 19 | KELURAHAN SUKAKARYA      | Rp. 366,000,000.00 |
| 20 | KELURAHAN BENTENG        | Rp. 366,000,000.00 |
| 21 | KELURAHAN BAROS          | Rp. 366,000,000.00 |
| 22 | KELURAHAN JAYARAKSA      | Rp. 366,000,000.00 |
| 23 | KELURAHAN JAYAMEKAR      | Rp. 366,000,000.00 |
| 24 | KELURAHAN SUDAJAYA HILIR | Rp. 366,000,000.00 |

|    |                           |                    |
|----|---------------------------|--------------------|
| 25 | KELURAHAN CIPANENGAH      | Rp. 366,000,000.00 |
| 26 | KELURAHAN SITUMEKAR       | Rp. 366,000,000.00 |
| 27 | KELURAHAN LEMBURSITU      | Rp. 366,000,000.00 |
| 28 | KELURAHAN CIKUNDUL        | Rp. 366,000,000.00 |
| 29 | KELURAHAN SINDANGSARI     | Rp. 366,000,000.00 |
| 30 | KELURAHAN CIBEUREUM HILIR | Rp. 366,000,000.00 |
| 31 | KELURAHAN BABAKAN         | Rp. 366,000,000.00 |
| 32 | KELURAHAN SINDANGPALAY    | Rp. 366,000,000.00 |
| 33 | KELURAHAN LIMUSNUNGGAL    | Rp. 366,000,000.00 |

Sukabumi, 14 Mei 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI