



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 30 ayat (9) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dan Pasal 2 sampai dengan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, telah ditetapkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab perlu adanya pedoman mengenai Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. 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.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten 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 pengeralahan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dan atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disebut DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan dari pemerintah pusat bagi Kelurahan di Kabupaten untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

10. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang selanjutnya disingkat KPSPKPMK adalah kegiatan yang bersumber dari APBD dan DAU Tambahan yang dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati, untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. 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.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
17. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
18. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut 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.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
21. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
22. Daftar Usulan Kelurahan yang selanjutnya disingkat DUK adalah kegiatan yang diusulkan Kelurahan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten lewat Kecamatan melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.

23. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.
24. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya.
25. Pembangunan Sarana Prasarana Lingkungan Kelurahan adalah pembangunan fisik dengan konstruksi sederhana di lingkup kelurahan dengan berpedoman pada hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan sesuai dengan skala prioritas.
26. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
27. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
28. 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 Pokmas pelaksana Swakelola.
29. Swakelola Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
30. Swakelola Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Pokmas dan dilaksanakan serta diawasi oleh Pokmas pelaksana Swakelola.
31. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
32. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
33. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
34. 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.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
36. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disebut Musrenbang Kelurahan adalah musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas untuk pembangunan jangka pendek.
37. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
- b. kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- c. perencanaan
- d. DUK;
- e. penganggaran;
- f. pelaksanaan anggaran;
- g. penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB III KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

Pasal 4

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan 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 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;
 - i. pemugaran rumah tidak layak huni;
 - j. penghijauan/pelestarian lingkungan hidup; dan/atau
 - k. 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. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros Kelurahan;
 - c. jembatan pemukiman;
 - d. jembatan poros kelurahan;
 - e. talud pemukiman;
 - f. talud jalan poros kelurahan;
 - g. sarana dan prasarana penunjang jalan/jembatan;
 - h. sarana dan prasarana keselamatan jalan;
 - i. sarana dan prasarana pendukung pertanian; dan/atau
 - j. 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. alat bantu penyandang disabilitas;
 - d. jamban sehat rumah tangga;
 - e. aksesair bersih;
 - f. akses sanitasi;
 - g. instalasi pengolahan air limbah;
 - h. pos kesehatan Kelurahan; dan/atau
 - i. sarana prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, meliputi:
 - a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini;
 - d. sarana prasarana kepemudaan/olahraga/kesenian;
 - e. wahana pendidikan keagamaan; dan/atau
 - f. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

- (5) Dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat dianggarkan biaya operasional kegiatan umum yang dipergunakan untuk membiayai biaya administrasi, perencanaan, pembekalan, persiapan, sosialisasi, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban, honorarium pelaksana, biaya pengawasan dan/atau biaya lain sesuai kebutuhan paling banyak 5% (lima per seratus) dari pagu kegiatan.
- (6) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan diprioritaskan dilakukan dengan Swakelola tipe IV dan/atau Swakelola tipe I.

BAB IV KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DIKELURAHAN

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, kecil dan menengah;
 - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - e. pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/ atau
 - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. keluarga berencana;
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - d. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. pelayanan pos pelayanan terpadu balita, pos binaan terpadu dan pos pelayanan terpadu lansia;
 - f. penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan;
 - g. kampanye dan promosi hidup sehat;
 - h. pelatihan dan penguatan penyandang difabel;
 - i. intervensi gizi spesifik ibu hamil, menyusui dan balita;
 - j. pendidikan gizi masyarakat;
 - k. edukasi kesehatan seksual dan reproduksi, serta gizi pada remaja;
 - l. pengembangan kelurahan siaga aktif;
 - m. peningkatan kesejahteraan lanjut usia;
 - n. gerakan sayang ibu dan bayi;
 - o. forum kesehatan kelurahan; dan/ atau
 - p. 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;

- c. peningkatan kompetensi tenaga kerja;
 - d. penyelenggaraan kepemudaan, dan olah raga;
 - e. penyelenggaraan hari kemerdekaan;
 - f. pendidikan pengasuhan pada calon orang tua/orang tua;
 - g. pendidikan anak usia dini universal; dan/atau
 - h. 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. pengadaan alat usaha dan penyelenggaraan pelatihan usaha;
 - b. pengadaan/pelatihan *start up* digital pemasaran produk usaha;
 - c. pembentukan dan pengembangan produk unggulan kelurahan;
 - d. pemberdayaan usaha kecil dan industri rumah tangga; dan/ atau
 - e. 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;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. pengelolaan dan penyelenggaraan pos pelayanan terpadu;
 - d. pengelolaan dan penyelenggaraan Karang Taruna;
 - e. pengelolaan dan penyelenggaraan Rukun Tetangga/Rukun Warga;
 - f. pengelolaan dan penyelenggaraan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan; dan/atau
 - g. 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. penyelenggaraan koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - d. pengadaan perlengkapan perlindungan masyarakat kelurahan; dan/atau
 - e. kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f, meliputi:
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran;
 - e. mitigasi bencana; dan/atau
 - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.
- (7) Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan diprioritaskan dilakukan dengan swakelola tipe IV dan/atau swakelola tipe I.

BAB V PERENCANAAN

Pasal 8

- (1) Penentuan usulan KPSPKPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui Musrenbang Kelurahan.
- (2) Hasil penentuan usulan KPSPKPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat guna dilakukan verifikasi dan persetujuan untuk menjamin kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Verifikasi dan persetujuan KPSPKPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara persetujuan hasil verifikasi usulan KPSPKPMK dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Lurah, perangkat Kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Lainnya dan Unsur Masyarakat Kelurahan serta dihadiri oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mulai bulan September dan paling lambat akhir bulan Desember tahun berjalan.
- (6) Unsur Masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. tokoh agama;
 - b. tokoh masyarakat;
 - c. tokoh pendidikan;
 - d. tokoh kesehatan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. kelompok perempuan;
 - g. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - h. perwakilan forum anak atau perwakilan anak;
 - i. kelompok masyarakat miskin; dan/atau
 - j. dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat kelurahan.
- (7) Penyampaian berita acara hasil verifikasi dan persetujuan KPSPKPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati lewat Camat paling lambat 31 Desember tahun berjalan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan KPSPKPMK sebagaimana dalam Pasal 8 ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk berita acara kesepakatan hasil penentuan penambahan dan/atau perubahan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Musyawarah antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sebelum Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan APBD tahun berjalan yang dihadiri oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat untuk mendapat persetujuan serta dijadikan dasar dalam perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan APBD tahun berjalan.

Pasal 10

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melimpahkan kewenangan Bupati kepada Camat dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat selaku Pengguna Anggaran KPSPKPMK.

BAB VI DUK

Pasal 11

- (1) Selain menyepakati hasil penentuan KPSPKPMK, Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) juga membahas dan menyepakati DUK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Lurah menyampaikan DUK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Penyampaian DUK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersamaan dengan penyampaian KPSPKPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
- (4) DUK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi materi pembahasan di dalam musyawarah perencanaan pembangunan Kecamatan dan Kabupaten.

BAB VII PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD kabupaten untuk KPSPKPMK paling sedikit sebesar dana desa terendah yang diterima oleh desa di Kabupaten ditambah DAU Tambahan 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 13

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran Kegiatan masing-masing dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.

BABVIII PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan KPSPKPMK.
- (2) Lurah selaku KPA 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 KPA melalui BUD.
- (4) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Bupati dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 15

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk KPSPKPMK dapat melibatkan Pokmas.
- (2) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilibatkan dalam KPSPKPMK merupakan Pokmas yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa yang melibatkan Pokmas melalui mekanisme Swakelola, Camat dapat meminta bantuan fasilitator dari Perangkat Daerah Teknis untuk membantu tugas Pokmas dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.

Pasal 17

- (1) Persyaratan Pokmas Penyelenggara Swakelola Tipe IV yaitu:
 - a. Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang; dan

- b. memiliki struktur pengurus.
- (2) Surat pengukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Keputusan Lurah.
- (3) Pokmas Penyelenggaraan Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota sesuai dengan kebutuhan dengan mengikutsertakan keterwakilan perempuan.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Rukun Tetangga;
 - b. Rukun Warga;
 - c. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. Karang Taruna;
 - e. Pos Pelayanan Terpadu; dan/atau
 - f. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
- (5) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam hal Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan, dapat diberikan honorarium berdasarkan jumlah kegiatan yang dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) PA/KPA menyusun Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Penetapan tipe Swakelola disesuaikan dengan Pelaksana Swakelola.
- (3) PA/KPA membuat Nota Kesepahaman dengan Pelaksana Swakelola dengan ketentuan pada Swakelola Tipe IV, PA/KPA penanggung jawab anggaran dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan Ketua Pokmas.
- (4) Penandatanganan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan Kontrak Swakelola.

Pasal 19

- (1) PPK menyusun spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja setelah penandatanganan Nota Kesepahaman.
- (2) PPK meminta Pelaksana Swakelola untuk mengajukan RAB.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pengajuan Anggaran untuk pengadaan barang/jasa melalui Swakelola dalam penyusunan RKA-KL dan RKA-PD.

Pasal 20

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.

- (3) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah.
- (4) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Pokmas dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.
- (5) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kerangka acuan kerja kegiatan/subkegiatan/output.
- (6) PPK pada Swakelola Tipe IV menyusun rancangan kontrak swakelola dengan Tim Persiapan Pokmas Pelaksana Swakelola.
- (7) Rancangan kontrak swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit berisi:
 - a. para pihak;
 - b. barang/jasa yang akan dihasilkan;
 - c. nilai pekerjaan;
 - d. jangka waktu pelaksanaan; dan
 - e. hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 21

- (1) Swakelola PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan Ketua Pokmas sesuai dengan Nota Kesepahaman.
- (2) Nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui penyedia.
- (3) Contoh Bentuk Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 22

Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam kontrak.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Tim Pelaksana gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Tim Pelaksana mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana, untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

Pasal 25

- (1) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pelaksana kepada PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak Swakelola.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Tim Pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan.

Pasal 26

Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola Tipe I dan/atau Swakelola Tipe IV tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Barang yang dihasilkan atas KPSPKPMK dicantumkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas KPSPKPMK menghasilkan barang dan bukan diperuntukan sebagai barang milik daerah, lurah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terimadengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 28

- (1) Penatausahaan KPSPKPMK menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penatausahaan KPSPKPMK dengan menggunakan cara swakelola dengan mekanisme tambahan uang.
- (3) Penatausahaan KPSPKPMK dengan melibatkan penyedia dengan mekanisme langsung.
- (4) Penatausahaan KPSPKPMK mempedomani Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (5) Pelaporan keuangan KPSPKPMK dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (6) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran KPSPKPMK berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (7) Sisa anggaran KPSPKPMK, yang berada di RKUD menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 29

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban KPSPKPMK 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 KPSPKPMK yang bersumber dari APBDdisampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.
- (4) Contoh format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V 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 KPSPKPMK kepada Bupati melalui Camat.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap KPSPKPMK.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kabupaten.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembina dan Pengawas KPSPKPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Ketua adalah Camat;
 - b. Wakil Ketua adalah Sekretaris Kecamatan;
 - c. Sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. Anggota adalah unsur kecamatan sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pembina dan Pengawas KPSPKPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Camat dan dapat diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 19-2-2020

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 19-2-2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2020 NOMOR 4

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

CONTOH FORMAT BERITA ACARA BERITA ACARA PERSETUJUAN
HASIL VERIFIKASI USULAN KPSPKPMK DAN/ATAU DUK
TAHUN ANGGARAN

BERITA ACARA PERSETUJUAN
HASIL VERIFIKASI USULAN KPSPKPMK DAN/ATAU DUK
TAHUN ANGGARAN

Pada hari iniTanggalBulanTahuntelah dilaksanakan Verifikasi dan pengecekan Usulan KPSPKPMK Dan/Atau DUK Perencanaan Pembangunan Kelurahan Kecamatan bertempat di Kecamatan Verifikasi dan pengecekan tersebut dipimpin oleh Camat selaku ketua Tim Pembina dan Pengawas KPSPKPMK serta dihadiri oleh anggota (sebagaimana daftar hadir terlampir), yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Wakil Ketua adalah Sekretaris Kecamatan;
- b. Sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- c. Anggota adalah unsur kecamatan.

Setelah memperhatikan,memeriksa dan menverifikasi KPSPKPMK DAN/ATAU DUK Perencanaan Pembangunan KelurahanKecamatan disepakati beberapa hal sebagai berikut :

- a. Persetujuan Hasil Penentuan KPSPKPMK Kelurahan untuk Tahun Anggaran (N+2) terlampir; dan/atau
- b. Persetujuan Hasil Penentuan DUK Kelurahan untuk Tahun Anggaran(N+2) terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Tim Pembina dan Pengawas

Ketua

Wakil Ketua

(.....)

(.....)

Sekretaris

(.....)

BUPATI BANJARNEGARA,
CaP ttd,
BUDHI SARWONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

CONTOH FORMAT BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL PENENTUAN
KPSPKPMK DAN DUK DALAM MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN

BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL PENENTUAN KPSPKPMK DAN DUK
DALAM MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN

Pada hari iniTanggalBulanTahuntelah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahanbertempat di Kelurahan

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan tersebut dipimpin olehserta dihadiri oleh peserta (sebagaimana daftar hadir terlampir), yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Lurah;
- b. Unsur Kelurahan;
- c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- d. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Lainnya; dan
- e. Unsur Masyarakat Kelurahan

Setelah memperhatikan, mengkaji materi Musrenbang Kelurahan, paparan dari narasumber serta hasil diskusi bersama maka telah disepakati beberapa hal sebagai berikut :

- a. Kesepakatan Hasil Penentuan KPSPKPMK untuk Tahun Anggaran (N+2) terlampir; dan
- b. Kesepakatan Hasil Penentuan DUK untuk Tahun Anggaran(N+2) terlampir.
- c. Mendelegasikan dan memberi mandat kepada 3 (tiga) orang mengikuti kegiatan Musrenbang tingkat kecamatan dengan Surat Mandat sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Lurah

Ketua LPMK

(.....)

Perwakilan Unsur
Masyarakat

(.....)

(.....)

BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
BUDHI SARWONO

KESEPAKATAN KPSPKPMK KELURAHAN.....
 KECAMATAN KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN.....
 DALAM MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	LOKASI	ANGGARAN (Rp)	SUMBER (APBD / DAU Tambahan)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman	1. jaringan air minum			
			2. drainase dan selokan			
			3. dst			
		pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi	1. jalan pemukiman			
			2. Jalan poros kelurahan			
			3. Dst.			
		pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan	1. Mandi, cuci, kakus untuk umum/ komunal			
			2. Pos pelayanan terpadu dan pembinaan terpadu			
			3. Dst.			
		pengadaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.	1. Taman baca masyarakat			
2. taman pendidikan keagamaan						
3. Dst.						

2.	Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan	Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat	1. Pelayanan perilaku hidup bersih			
			2. Pelayanan Posyandu Balita, Posbindu dan Posyandu Lansia			
			3. Dst			
		pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan	1. Penyelenggaraan pelatihan kerja			
			2. Pendidikan Pengasuhan pada Calon Orang Tua / Orang tua			
			3. dst			
		pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah	1. pengadaan alat usaha dan penyelenggaraan pelatihan usaha			
			2. pengadaan/pelatihan <i>start up</i> digital pemasaran produk usaha			
			3. dst			
		pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan	1. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;			
			2. pengelolaan dan penyelenggaraan PKK, Posyandu, Karang Taruna, RT/RW, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan			
			1. dst			
		Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;			

			2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan;			
			3. dst			
		penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.	1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;			
			2. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;			
			3. dst			
	Jumlah Total				

Mengetahui
Lurah

(.....)

Ketua LPMK

(.....)

Perwakilan Unsur
Masyarakat

(.....)

KESEPAKATAN DUK KELURAHAN..... KECAMATAN KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN.....
SEKTORAL MELALUI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN

No	Bidang/ Urusan/ Program/ Kegiatan					Lokasi	Volume	Perangkat Daerah pengampu	Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan	
	Bidang	No	Urusan	Program	Kegiatan				Jumlah (Rp)	(APBN/ APBD PROV./ APBD KAB.)
1	Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial									
Jumlah Bidang 1										
2	Fisik / Sarana dan Prasarana Wilayah	1.								
Jumlah Bidang 2										

3	Ekonomi dan Budaya	1.										
		Jumlah Bidang 3										
		Jumlah Per Bidang 3								-		
		JUMLAH TOTAL BIDANG 1+ BIDANG 2+ BIDANG 3									-	

Mengetahui
Lurah

(.....)

Perwakilan Unsur
Masyarakat

(.....)

Ketua LPMK

(.....)

BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL PENENTUAN
PENAMBAHAN DAN/ATAUPERUBAHAN KPSPKPMK TAHUN ANGGARAN.....
DALAM MUSYAWARAH KELURAHAN

Pada hari iniTanggalBulanTahuntelah dilaksanakan Musyawarah Kelurahanbertempat di Kelurahan

Musyawarah Kelurahan tersebut dipimpin olehserta dihadiri oleh peserta sebagaimana daftar hadir terlampir, yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Lurah; dan
- b. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

Setelah memperhatikan, mengkaji kembali KPSPKPMK sesuai dengan kebutuhan terkini maka telah disepakati beberapa hal sebagai berikut :

- a. Kesepakatan Hasil Penentuan Penambahan dan/atau Perubahan KPSPKPMK untuk Tahun Anggaran sebagaimana terlampir; dan
- b. Kesepakatan Hasil Penentuan Penambahan dan/atau Perubahan KPSPKPMK tersebut disampaikan kepada Camat untuk mendapat persetujuan serta dijadikan dasar dalam perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Perubahan APBD tahun Anggaran

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Lurah

Ketua LPMK

(.....)

(.....)

BERITA ACARA PERSETUJUAN
HASIL VERIFIKASI USULAN PERUBAHAN DAN/ATAU PENAMBAHAN
KPSPKPMK TAHUN ANGGARAN

Pada hari iniTanggalBulanTahuntelah dilaksanakan Verifikasi dan pengecekanUsulan Perubahan/penambahan KPSPKPMK Perencanaan Pembangunan KelurahanKecamatan bertempat di Kecamatan

Verifikasi dan pengecekan tersebut dipimpin oleh Camat selaku ketua Tim Pembina dan Pengawas KPSPKPMK serta dihadiri oleh anggota (sebagaimana daftar hadir terlampir), yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Wakil Ketua adalah Sekretaris Kecamatan;
- b. Sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- c. Anggota adalah unsur kecamatan.

Setelah memperhatikan, memeriksa dan menverifikasi KPSPKPMK DAN/ATAU DUK Perencanaan Pembangunan Kelurahan Kecamatan disepakati beberapa hal sebagai mana tercantum dalam lampiran Persetujuan Hasil Penentuan Perubahan/Penambahan KPSPKPMK Kelurahan untuk Tahun Anggaran (N+2).

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Tim Pembina dan Pengawas

Ketua
Camat

Wakil Ketua
Sekretaris Kecamatan

(.....)

(.....)

Sekretaris
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa
Kecamatan

(.....)

KESEPAKATAN PENENTUAN PENAMBAHAN DAN/ATAU PERUBAHAN KPSPKPMK
 KELURAHAN..... KECAMATAN KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN..... DALAM MUSYAWARAH KELURAHAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	LOKASI	ANGGARAN (Rp)		SUMBER (APBD / DAU Tambahan)	
					SEBELUM BERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman	1. jaringan air minum					
			2. drainase dan selokan					
			3.dst					
		pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi	1. jalan pemukiman					
			2. Jalan poros kelurahan					
			3. Dst.					
		pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan	1. Mandi, cuci, kakus untuk umum/ komunal					
			2. Pos pelayanan terpadu dan pembinaan terpadu					
			3. Dst.					
		pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.	1. Taman baca masyarakat					
			2. taman pendidikan keagamaan					
			3. Dst.					

2.	Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan	pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat	1. Pelayanan perilaku hidup bersih				
			2. Pelayanan Posyandu Balita, Posbindu dan Posyandu Lansia				
			3. Dst				
		pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan	1. Penyelenggaraan pelatihan kerja				
			2. Pendidikan Pengasuhan pada Calon Orang Tua / Orang tua				
			3. dst				
		pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah	1. pengadaan alat usaha dan penyelenggaraan pelatihan usaha				
			2. pengadaan/pelatihan <i>startup</i> digital pemasaran produk usaha				
			3. dst				
		pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan	1. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;				
			2. pengelolaan dan penyelenggaraan PKK, Posyandu, Karang Taruna, RT/RW, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan				
			3. dst				

		Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;				
			2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan;				
			3. dst				
		penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.	1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;				
			2. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;				
			3. dst				
	Jumlah Total					

Lurah

(.....)

Ketua LPMK

(.....)

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

KONTRAK SWAKELOLA
untuk melaksanakan Swakelola Pengadaan (nama barang/Jasa)
Nomor: _____

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di.....pada hari tanggalbulan..... tahun[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, [No.SK penetapan], selanjutnya yang bertindak untuk dan atas nama..... [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No [No.SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen], selanjutnya disebut “PPK” dan untuk Swakelola TipeIV, maka:

..... [nama Pimpinan Pokmas], yang berkedudukan di.....[alamat], berdasarkan kartu identitas No..... [NIK], berdasarkan Surat Keputusan [penetapan sebagai Pimpinan Pokmas] No [No.SK penetapan], selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

Mengingat bahwa:

- a. PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- b. Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- c. PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d. PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) Telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan
 - 5) mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta
 - 6) semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. “total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp(rupiah)”;
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. proposal (apabila ada); atau
 - d. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 3) Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
 - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan (*termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan*), sebesar Rp dengan cara (*transfer/tunai*)";
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

Dengan demikian, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
PPK
[nama lengkap]
[jabatan]
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pelaksana Swakelola maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

Untuk dan atas nama
PelaksanaSwakelola
[nama lengkap]
[jabatan]
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp6.000,-)]

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

KOP SURAT KELURAHAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA

No:

Pada hari ini tanggal.....BulanTahunbertempat di
Kelurahan....Kecamatan...Kabupaten....yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama:

Jabatan:

Lurah

Alamat:

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan..., yang selanjutnyadisebut 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 kepadaPIHAK KEDUA berupa barang dengan spesifikasi sebagai berikut:

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

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawaboleh PIHAK KEDUA. Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Lurah.....

Cap Kelurahan

.....

PIHAK KEDUA,

Penerima

.....

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Mengetahui,
Lurah Selaku KPA

TTD

Nama Jelas
NIP

Tanggal,

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

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 output, misal: 500
4.	Kolom 4 diisi dengan 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.	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik dilapangan dan foto; b. Kegiatan non fisik dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> 1. penyelesaian kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%; 2. undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%; dan 3. kegiatan telah terlaksana sebesar 80%.
11.	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan cash for work/uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12.	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

