



**WALIKOTA SURAKARTA**  
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR: 3-A TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan dan penatausahaan Dana Pembangunan Kelurahan dapat berjalan dengan tertib, tepat guna, tepat sasaran, dan tepat manfaat sesuai rencana yang telah ditetapkan, perlu adanya pedoman pengelolaan Dana Pembangunan Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Dana Pembangunan Kelurahan Tahun Anggaran 2013;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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);
3. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang – Undangan;
  11. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);
  12. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 8);
  13. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2009 tentang Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2009 Nomor 5);
  14. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 7);
  15. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 – 2015

(Lembaran...

(Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 12);

16. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 11 Tahun 2011 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2013 Nomor 11).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
  3. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 18 - A Tahun 2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota Surakarta Tahun 2013;
  4. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Surakarta Tahun 2013;
  5. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 59 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2013;
  6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 53 A Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial Dan Bantuan Keuangan kepada Partai Politik yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

MEMUTUSKAN...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2013.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Surakarta.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
6. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Surakarta.
7. Bagian Pemerintahan Umum adalah Bagian Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
8. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Surakarta.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota dalam wilayah kerja Kecamatan.
11. Camat adalah Camat di Kota Surakarta.
12. Lurah adalah Lurah di Kota Surakarta.
13. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
14. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.

15. Rukun...

15. Rukun Warga, yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disebut Musrenbangkel adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat kelurahan yang dilaksanakan antar pemangku kepentingan pembangunan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya, yang dilaksanakan secara demokratis berbasis masyarakat kelurahan.
17. Bencana Alam adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia dan kerusakan lingkungan yang ditetapkan oleh Walikota.
18. Dana Pembangunan Kelurahan selanjutnya disingkat DPK adalah hibah dalam bentuk uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2013 ditujukan kepada masyarakat untuk digunakan membiayai kegiatan pembangunan kelurahan, sesuai prioritas yang ditetapkan dalam Musrenbangkel Tahun 2012 dan atau Kegiatan bersifat khusus yang ditetapkan dalam Musrenbangkel Tahun 2013, meliputi Biaya Pelaksanaan Kegiatan dan Biaya Operasional Kegiatan serta Biaya operasional RT, RW dan LPMK.
19. Biaya Pelaksanaan Kegiatan adalah DPK yang digunakan langsung untuk membiayai pelaksanaan kegiatan dan dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh Panitia Pembangunan Kelurahan kepada Walikota sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Biaya Operasional Kegiatan adalah sebagian dari DPK yang digunakan oleh Panitia Pembangunan Kelurahan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.
21. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
23. Penerima hibah DPK adalah Panitia Pembangunan Kelurahan.
24. Panitia Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia pengelola DPK di tingkat kelurahan yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Seksi Kegiatan Pembangunan berdasarkan Hasil

Musrenbangkel Tahun 2012 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bersama antara Lurah dan Ketua LPMK.

25. Lembaga Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga pimpinan kolektif masyarakat warga/penduduk suatu kelurahan yang terdiri dari tokoh masyarakat yang disepakati bersama dan dapat mewakili masyarakat dalam berbagai kepentingan khususnya terkait pelaksanaan PNPM Mandiri.
26. Tim Verifikasi adalah tim yang bertugas melakukan verifikasi proposal DPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan Umum.
27. Tim Monitoring dan Evaluasi DPK Tingkat Kota selanjutnya disebut Tim Monev Kota adalah Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan Umum, yang keanggotaannya terdiri dari unsur Bappeda, DPU, DPPKA, Bagian Pemerintahan Umum dan Bagian Administrasi Pembangunan.
28. Pengelolaan DPK adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan kegiatan DPK.
29. Kegiatan DPK adalah kegiatan prioritas tingkat Kelurahan yang bersumber dari hasil sah Musrenbangkel termasuk di dalamnya kegiatan unggulan yang pelaksanaannya dibiayai dengan Biaya Pelaksanaan Kegiatan DPK dan atau swadaya masyarakat.
30. Kegiatan Unggulan adalah kegiatan berkarakter khusus, berdampak luas dan positif bagi kegiatan produktif masyarakat serta memberikan penguatan pada pencitraan kota, yang pelaksanaannya didukung dengan alokasi Biaya Pelaksanaan Kegiatan DPK secara rasional dan proporsional.
31. Swadaya Masyarakat adalah dana dan/atau material maupun tenaga yang bisa dinilai dengan uang yang bersumber dari masyarakat.
32. Proposal Kegiatan DPK 2013 yang selanjutnya disebut proposal adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan berdasarkan hasil Musrenbangkel 2012 dan atau Kegiatan bersifat khusus yang ditetapkan dalam Musrenbangkel Tahun 2013 serta Biaya operasional RT, RW dan LPMK yang disusun oleh Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan Kelurahan, dengan ditandatangani Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan Kelurahan dan Ketua PPK, serta diketahui oleh Lurah dan LPMK sebagai acuan pencairan DPK dan pedoman pelaksanaan kegiatan DPK 2013.
33. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

## BAB II TUJUAN, SASARAN DAN PENGGUNAAN

### Pasal 2

Tujuan pemberian DPK adalah untuk:

- a. meningkatkan kualitas dan percepatan pembangunan kelurahan;
- b. mendorong dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam rangka pembangunan di tingkat kelurahan;
- c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. mengatasi permasalahan masyarakat di bidang Pemerintahan Umum, Sosial Budaya, Ekonomi dan Infrastruktur; dan
- e. mendukung kegiatan pada urusan pemerintah daerah.

### Pasal 3

Sasaran kegiatan DPK adalah :

- a. Hasil Musrenbangkel Tahun 2012 berdasarkan tingkat prioritas termasuk di dalamnya kegiatan unggulan dari masing-masing kelurahan;
- b. Kegiatan yang bersifat khusus hasil Musrenbangkel Tahun 2013, termasuk kegiatan yang mendukung program penanggulangan HIV atau AIDS.
- c. Biaya Operasional RT, RW, dan LPMK.
- d. penanganan/perbaikan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam.

### Pasal 4

- (1) Penggunaan DPK diarahkan 40 % (empat puluh persen) untuk kegiatan fisik dan 60 % (enam puluh persen) kegiatan non fisik.
- (2) Kegiatan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) diarahkan untuk mendukung program penanggulangan dan pencegahan HIV atau AIDS;
- (3) DPK yang dipergunakan untuk Biaya Operasional RT dan RW diperuntukkan :
  - a. biaya rapat-rapat;
  - b. pembelian alat tulis kantor dan fotocopy;
  - c. biaya makan dan/atau minum kegiatan kerja bakti masyarakat; dan
  - d. biaya kegiatan lain yang menunjang tugas dan fungsi RT, dan RW.

- (4) DPK yang dipergunakan untuk Biaya Operasional LPMK diperuntukkan :
- a. biaya rapat-rapat;
  - b. pembelian alat tulis kantor dan fotocopy;
  - c. biaya makan dan/atau minum kegiatan kerja bakti masyarakat;
  - d. kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM); dan
  - e. biaya kegiatan lain yang menunjang tugas dan fungsi LPMK.
- (5) DPK tidak diperbolehkan untuk membiayai pembangunan Kantor Kelurahan, Rumah Dinas Lurah, lingkungan bangunan pemerintah, pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor kelurahan, pelaksanaan Musrenbangkel, lingkungan perumahan yang masih menjadi tanggung jawab pengembang, peralatan rumah tangga, dan seragam.

### BAB III PENATALAKSANAAN

#### Pasal 5

- (1) Di tingkat Kelurahan hanya dapat dibentuk 1 (satu) PPK.
- (2) PPK terdiri dari:
  - a. Ketua
  - b. Sekretaris
  - c. Bendahara
  - d. Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan
  - e. Seksi Pelaksana Kegiatan Pembangunan
  - f. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan
- (3) Lurah dan LPMK menetapkan PPK dengan memperhatikan azas kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

#### Pasal 6

- (1) Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan menyusun proposal, meliputi:
  - a. Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel;
  - b. Biaya Operasional RT, RW, dan LPMK.
- (2) Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan dalam menyusun proposal melibatkan seluruh unsur PPK dan LKM dengan memperhatikan hasil monitoring dan evaluasi Kegiatan DPK tahun 2012 dan Proposal Kegiatan

PNPM Mandiri Perkotaan Tahun 2013, dengan tujuan agar tidak terjadi duplikasi rencana kegiatan.

- (3) Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan mengkonsultasikan kegiatan yang akan diajukan dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Bappeda.
- (4) Ketua RT, Ketua RW, dan Ketua LPMK menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) Biaya Operasional RT, RW, dan LPMK, yang selanjutnya diajukan kepada Seksi Perencana Kegiatan pembangunan.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), secara lengkap disusun berdasarkan hasil konsultasi kegiatan dengan Bappeda.
- (6) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, secara lengkap disusun dan dikirimkan ke Bagian Pemerintahan Umum.
- (7) Proposal DPK diajukan Ketua PPK dengan diketahui Lurah dan Ketua LPMK kepada Walikota melalui Kepala Bagian Pemerintahan Umum untuk diverifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (7) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri:
  - a. Tim Verifikasi Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel;
  - b. Tim Verifikasi Biaya Operasional RT, RW dan LPMK.
- (8) Tim Verifikasi menandatangani hasil verifikasi yang disahkan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Umum.
- (9) Bagian Pemerintahan Umum mengembalikan proposal yang tidak memenuhi kualifikasi dengan disertai catatan koreksi dan rekomendasi kepada Ketua PPK untuk ditindaklanjuti dengan perbaikan.
- (10) Bagian Pemerintahan Umum mengajukan permohonan pencairan dengan nota dinas kepada Walikota c.q Kepala DPPKA selaku PPKD dilampiri dengan:
  - a. Keputusan Walikota Surakarta tentang Penetapan Alokasi dan Penerima Dana Pembangunan Kelurahan Tahun Anggaran 2013;
  - b. Hasil verifikasi Bagian Pemerintahan Umum;
  - c. Foto copy KTP penerima hibah;
  - d. Pakta integritas penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
  - e. Nomor Rekening penerima hibah disertai foto copy Buku Tabungan Bank Jateng;
  - f. NPHD;

- g. Berita Acara Pembayaran; dan
  - h. Bukti tanda terima pembayaran dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.
- (11) Seksi Pelaksana Kegiatan Pembangunan melaksanakan kegiatan sesuai proposal yang telah disahkan oleh Tim Verifikasi.
  - (12) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan melakukan monitoring dan evaluasi, memberikan saran, masukan dan rekomendasi untuk perbaikan atas pelaksanaan Kegiatan DPK serta melaksanakan pendampingan penyusunan laporan pertanggungjawaban.
  - (13) Secara kelembagaan LPMK melakukan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan DPK di tingkat kelurahan.
  - (14) Kegiatan DPK dilaksanakan secara swakelola oleh PPK, sesuai ketentuan yang berlaku.
  - (15) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan kegiatan DPK, Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan Kota melakukan evaluasi atas pelaksanaan pekerjaan dari kegiatan DPK dan memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada PPK melalui Lurah untuk pemecahan atas masalah yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan DPK.

#### Pasal 7

- (1) Pada tingkat kota, tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan monitoring DPK dikoordinasikan oleh Bagian Pemerintahan Umum.
- (2) Pada tahap perencanaan dikonsultasikan kepada Bappeda.
- (3) PPKD mempunyai tugas dan tanggungjawab mulai dari proses administrasi pencairan sampai dengan penyerahan DPK kepada PPK.
- (4) Pada tingkat Kecamatan, Camat secara fungsional mempunyai tugas dan tanggungjawab:
  - a. mengkoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan DPK di wilayahnya;
  - b. memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada RT, RW, dan LPMK.
- (5) Pada tingkat Kelurahan, Lurah selaku kepala wilayah mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. bersama LPMK menetapkan PPK dan mengkoordinasikan kegiatannya;
  - b. memberi arahan atas penyusunan proposal;

c. melakukan...

- c. melakukan pendampingan tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, monitoring DPK dan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan DPK oleh PPK.
- (6) PPK pada tingkat kelurahan bertanggung jawab atas pengelolaan DPK.
- (7) Ketua RT, Ketua RW, dan Ketua LPMK bertanggung jawab atas penggunaan biaya operasional RT, RW, dan LPMK.
- (8) PPK wajib membuka rekening di Bank Jateng atas nama PPK.
- (9) PPK wajib memiliki NPWP atas nama Bendahara PPK.
- (10) PPK pada tingkat Kelurahan terdiri dari:
- a. Ketua, mempunyai tugas dan tanggungjawab:
1. menerima pencairan DPK dari DPPKA serta melaporkan kepada Lurah dengan tembusan Camat dan Kepala Bagian Pemerintahan Umum;
  2. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja DPK;
  3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  4. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah dan LPMK;
  5. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan, hasil monitoring dan evaluasinya kepada Lurah;
  6. bertanggung jawab atas penggunaan dana DPK yang diperuntukkan Kegiatan Pembangunan;
  7. bertanggung jawab atas penyaluran biaya operasional RT, RW, dan LPMK;
  8. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas Seksi Perencana Kegiatan pembangunan, Seksi Pelaksana Kegiatan Pembangunan dan Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan; dan
  9. mengesahkan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban DPK kepada Walikota melalui Bagian Pemerintahan Umum untuk selanjutnya disampaikan ke DPPKA.
- b. Sekretaris, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. melaksanakan kegiatan administrasi untuk mendukung kelancaran tugas PPK;
  2. mengkoordinasikan tugas dan tanggung jawab antar seksi PPK;
  3. menyalurkan biaya operasional RT, RW, dan LPMK;
  4. membantu menyusun laporan pertanggungjawaban DPK;

5. ikut menandatangani proposal dan laporan pertanggungjawaban DPK.
- c. Bendahara, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. membukukan penerimaan dan pengeluaran DPK dari DPPKA;
  2. membayar dan atau memberikan uang panjar kepada masyarakat atas kebutuhan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
  3. menatausahakan pertanggungjawaban keuangan yang menjadi tanggung jawabnya;
  4. bersama ketua menandatangani bukti-bukti pembayaran yang sah;
  5. memungut/memotong dan menyetorkan pajak sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  6. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan DPK.
- d. Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. Mengkoordinasikan unsur masyarakat dalam rangka menyiapkan materi proposal; dan
  2. Menyusun proposal DPK dengan mengacu hasil Musrenbangkel Tahun 2012, dan kegiatan khusus untuk penanganan/perbaikan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam.
- e. Seksi Pelaksana Kegiatan Pembangunan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. melaksanakan Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel sesuai proposal, termasuk dalam hal penerusan hibah;
  2. mendokumentasikan dan menyusun laporan perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan DPK pada kondisi 0% (nol persen), 50 % (lima puluh persen) dan 100 % (seratus persen);
  3. mengumpulkan dokumen perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan DPK dan bukti sah pengeluaran dan/atau penggunaan DPK sesuai jumlah uang panjar DPK yang diterima dan menyesuaikan jadwal waktu yang ditetapkan;
  4. memperhatikan dan melaksanakan rekomendasi Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan untuk perbaikan pelaksanaan Kegiatan DPK;
  5. bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel;

6. mengumpulkan, mengelola dan melaporkan swadaya masyarakat dalam rangka pelaksanaan DPK; dan
  7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan kepada Ketua PPK.
- f. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan, mempunyai tugas dan tanggungjawab:
1. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan sejak Perencanaan hingga pelaksanaan DPK, mengacu hasil Musrenbangkel Tahun 2012;
  2. mengawasi pelaksanaan kegiatan DPK, mengacu proposal yang ditetapkan oleh Seksi Perencana Kegiatan pembangunan dan Ketua PPK;
  3. memberikan rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan DPK kepada Seksi Pelaksana Kegiatan Pembangunan, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
  4. melaksanakan pendampingan penyusunan laporan pertanggungjawaban;
  5. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi setelah selesainya Tahap Kesatu dan Tahap Kedua kepada Lurah dan Tim Monev Kota cq. Kepala Bagian Pemerintahan Umum.

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel wajib didukung dengan swadaya masyarakat.
- (2) Swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PPK.

### BAB IV INDIKATOR BESARAN ALOKASI DPK

#### Pasal 9

- (1) Total nilai DPK yang dianggarkan tahun 2013 adalah sebesar Rp. 12.201.820.000,- (dua belas milyar dua ratus satu juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah).
- (2) Total nilai DPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Alokasi untuk Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel sebesar Rp. 9.000.000.000,- (Sembilan milyar rupiah);

b. Alokasi...

- b. Alokasi untuk Biaya Operasional RT, RW dan LPMK sebesar Rp. 3.201.820.000,- (tiga milyar dua ratus satu juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah).
- (3) Alokasi dasar untuk Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pada masing-masing kelurahan adalah Rp. Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- (4) Dari alokasi dasar DPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan ditambah alokasi DPK secara proporsional dari sisa alokasi untuk Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel berdasarkan indikator;
- (5) Indikator dan proporsi pembobotan sisa alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan sebagai berikut:
- a. Luas Wilayah dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
  - b. Jumlah Penduduk per 31 Desember 2011 dengan bobot 20% (dua puluh persen);
  - c. Jumlah WP PBB per 31 Desember 2011 yang membayar dengan bobot 5% (lima persen);
  - d. Jumlah Rumah Tangga Miskin (RTM) per 31 Desember 2011 dengan bobot 20% (dua puluh persen);
  - e. Swadaya Masyarakat Pendamping DPK Tahun 2011 dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
  - f. realisasi Retribusi Pelayanan Persampahan Kota (RPP/K) per 31 Desember 2011 dengan bobot 5% (lima persen).
- (6) Alokasi untuk Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah :
- a. RT sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
  - b. RW sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah);
  - c. LPMK sebesar Rp. 220.000,- (dua ratus dua puluh ribu rupiah) dikalikan jumlah RW di masing-masing kelurahan.
- (7) Besaran nominal alokasi DPK pada masing-masing Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V MEKANISME PENCAIRAN

### Pasal 10

Pentahapan pencairan DPK Tahun Anggaran 2013 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

## Pasal 11

- (1) Pencairan DPK tahap kedua setelah laporan pertanggungjawaban tahap pertama disampaikan kepada Walikota melalui Bagian Pemerintahan Umum.
- (2) Laporan pertanggungjawaban DPK tahap pertama paling lambat tanggal 31 Juli 2013.

## Pasal 12

- (1) Pencairan DPK mengacu pada proposal.
- (2) Isi proposal sekurang-kurangnya mencantumkan :
  - a. maksud, tujuan dan sasaran kegiatan;
  - b. jenis kegiatan;
  - c. lokasi kegiatan (peta kelurahan);
  - d. rincian anggaran untuk setiap kegiatan pada setiap tahapan pencairan;
  - e. komposisi atau perbandingan anggaran pada masing-masing kegiatan antara yang bersumber dari DPK dan swadaya masyarakat;
  - f. Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan gambar teknis serta dokumentasi foto kondisi awal obyek sebelum pelaksanaan kegiatan 0% (nol persen), untuk kegiatan pembangunan infrastruktur fisik; dan
  - g. jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - h. Surat Pernyataan tidak duplikasi anggaran.
- (4) Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan gambar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus mendapatkan pengesahan dari Kepala DPU.
- (5) Proposal ditandatangani oleh Ketua Seksi Perencana Kegiatan Pembangunan, Ketua PPK, Sekretaris PPK, diketahui Ketua LPMK, dan Lurah dengan dilampiri:
  - a. daftar usulan kegiatan pembangunan tingkat kelurahan yang tertuang dalam Berita Acara Musrenbangkel;
  - b. salinan Surat Keputusan Bersama Lurah dan Ketua LPMK tentang Penetapan Panitia Pembangunan Kelurahan; dan
  - c. dokumen-dokumen pelengkap lainnya.

## Pasal 13

Mekanisme Permohonan Pencairan Hibah DPK adalah sebagai berikut:

a. Ketua...

- a. Ketua PPK mengajukan Surat Permohonan Pencairan DPK Tahap Kesatu kepada Walikota melalui Kepala Bagian Pemerintahan Umum diketahui Lurah dan Ketua LPMK setelah proposal disahkan oleh Tim Verifikasi, sebagai berikut:
1. Pengajuan pencairan Tahap Kesatu dilampiri sebagai berikut:
    - a) Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima Hibah;
    - b) Hasil verifikasi Bagian Pemerintahan Umum;
    - c) Foto copy KTP penerima hibah;
    - d) Pakta integritas penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
    - e) Nomor Rekening penerima hibah disertai foto copy Buku Tabungan Bank Jateng;
    - f) copy NPWP atas nama Bendahara PPK;
    - g) NPHD;
    - h) Berita Acara Pembayaran; dan
    - i) Bukti tanda terima pembayaran dari pemerintah daerah kepada penerima hibah.
  2. Pengajuan Pencairan Tahap Kedua sebagai berikut :
    - a) PPK Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Pemerintahan Umum Rangkap 2 (dua);
    - b) Kepala Bagian Pemerintahan Umum melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban tahap pertama;
    - c) Pengajuan Pencairan tahap kedua dilampiri dengan:
      - 1) Laporan Pertanggungjawaban tahap pertama;
      - 2) Surat Permohonan Pencairan Tahap Kedua;
      - 3) Hasil verifikasi SKPD terkait atas laporan pertanggungjawaban laporan tahap pertama;
      - 4) Berita Acara Pembayaran; dan
      - 5) Bukti tanda terima pembayaran dari pemerintah daerah kepada penerima hibah.
- b. Bagian Pemerintahan Umum melakukan verifikasi terhadap Surat Permohonan Pencairan DPK Tahap Kesatu beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dilengkapi dengan Berita Acara yang diketahui oleh Kepala Bagian Pemerintahan Umum.
- c. Bagian Pemerintahan Umum melakukan verifikasi terhadap Surat Permohonan Pencairan DPK Tahap Kedua

- beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 huruf (c) dilengkapi dengan Berita Acara yang diketahui oleh Kepala Bagian Pemerintahan Umum;
- d. Kepala Bagian Pemerintahan Umum membuat nota dinas permohonan pencairan DPK kepada Walikota melalui Kepala DPPKA selaku PPKD;
  - e. PPKD memproses pencairan DPK dan menyerahkannya SP2D kepada PPK.

## BAB VI BIAYA OPERASIONAL

### Pasal 14

- (1) Besaran Biaya Operasional Kegiatan DPK, dengan memperhatikan asas efisiensi, manfaat dan kepatutan, ditentukan sebagai berikut:
  - a) Untuk alokasi lebih dari Rp. 700.000.000,- adalah sebesar Rp. 15.000.000,-
  - b) Untuk alokasi > Rp. 600.000.000,- sd. Rp.700.000.000,- adalah sebesar Rp.14.000.000,-
  - c) Untuk alokasi > Rp. 500.000.000,- sd. Rp. 600.000.000,- adalah sebesar Rp. 13.000.000,-
  - d) Untuk alokasi > Rp. 400.000.000,- sd. Rp. 500.000.000,- adalah sebesar Rp. 12.000.000,-
  - e) Untuk alokasi > Rp. 300.000.000,- sd. Rp. 400.000.000,- adalah sebesar Rp.11.000.000,-
  - f) Untuk alokasi > Rp. 200.000.000,- sd. Rp. 300.000.000,- adalah sebesar Rp. 10.000.000,-
  - g) Untuk alokasi Rp.100.000.000,- sd. Rp. 200.000.000,- adalah sebesar Rp. 9.000.000,-
  - h) Untuk alokasi kurang dari Rp.100.000.000,- adalah sebesar Rp.8.000.000,-
- (2) Biaya Operasional Kegiatan DPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. pembuatan RAB dan gambar teknis;
  - b. rapat internal PPK;
  - c. survey;
  - d. dokumentasi dan pelaporan;
  - e. ATK dan penggandaan; dan
  - f. honor PPK.

## BAB VII EVALUASI PELAKSANAAN

### Pasal 14

Tim Monev Kota melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan DPK.

### Pasal 15

- (1) Camat melakukan monitoring dan evaluasi di tingkat kecamatan atas pelaksanaan kegiatan DPK dan melaporkan hasilnya kepada Tim Monev Kota;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah selesai Tahap Kesatu dan Tahap Kedua.

## BAB VIII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 16

- (1) PPK wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban DPK kepada Walikota melalui Bagian Pemerintahan Umum sebanyak rangkap 2 (dua).
- (2) Bagian Pemerintahan Umum meneruskan laporan pertanggungjawaban asli dari penerima hibah kepada PPKD.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bendahara dan Ketua PPK, diketahui Lurah dan Ketua LPMK.
- (4) Kelengkapan Pertanggungjawaban DPK adalah sebagai berikut:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. Surat Pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran, Surat Setoran Pajak (SSP) atas nama bendahara DPK, foto 100% (seratus persen) untuk kegiatan fisik, lampiran-lampiran lainnya yang mendukung.
- (5) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban tahap dua paling lambat tanggal 10 Januari 2014.
- (6) Kelengkapan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh PPK selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Salinan kelengkapan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c untuk biaya operasional

RT, RW, dan LPMK disimpan oleh masing-masing RT, RW, dan LPMK.

## BAB IX PENGELOLAAN ASET

### Pasal 18

- (1) Bangunan hasil pengadaan dari DPK yang berada di atas Tanah Hak Pakai Pemerintah Kota Surakarta harus diserahkan kepada Pemerintah Kota Surakarta melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang daerah dengan Berita Acara Penyerahan Barang dengan menggunakan contoh format berita acara sebagaimana tersebut pada Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang daerah menyerahkan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah dengan Berita Acara Penyerahan Barang dan selanjutnya dicatat dalam neraca kelurahan dengan menggunakan contoh format berita acara sebagaimana tersebut pada Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 19

- (1) Barang hasil pengadaan dari DPK menjadi milik penerima bantuan DPK kecuali yang berupa bangunan.
- (2) Penerima bantuan dari DPK wajib menginventaris barang hasil pengadaan dari DPK kecuali yang berupa bangunan.
- (3) Penerima bantuan dari DPK adalah individu atau kelompok yang menerima bantuan dari PPK.

## BAB X PAJAK

### Pasal 20

PPK wajib membayar pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI PENUTUP

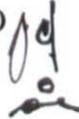
### Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 5 Maret 2013

WALIKOTA SURAKARTA,

  
a. FX. HADI RUDYATMO 

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 6 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA,



BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2013 NOMOR 12.

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
 NOMOR : 3-A TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN  
 TAHUN ANGGARAN 2013

TAHAPAN PENCAIRAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN  
 KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2013

NO	PENERIMA	TOTAL ALOKASI DPK 2013	TAHAP PENCAIRAN								50% BIAYA KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL	50% BIAYA KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL
			TAHAP I						LPMK			
			BIAYA KEGIATAN OPERASIONAL RT, RW, LPMK									
			RT			RW						
JUMLAH RT	NOMINAL PER RT	TOTAL	JUMLAH RW	NOMINAL PER RW	TOTAL							
<b>I KECAMATAN LAWEGAN</b>												
1	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Pajang	395.647.000	87	1.000.000	87.000.000	16	600.000	9.600.000	3.520.000	147.763.500	147.763.500	
2	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Laweyan	88.754.000	10	1.000.000	10.000.000	3	600.000	1.800.000	660.000	38.147.000	38.147.000	
3	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Bumi	167.348.000	28	1.000.000	28.000.000	7	600.000	4.200.000	1.540.000	66.804.000	66.804.000	
4	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Panularan	191.284.000	48	1.000.000	48.000.000	8	600.000	4.800.000	1.760.000	68.362.000	68.362.000	
5	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Penumping	156.293.000	28	1.000.000	28.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	61.686.500	61.686.500	
6	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sriwedari	147.837.000	25	1.000.000	25.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	58.958.500	58.958.500	
7	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Purwosari	235.533.000	51	1.000.000	51.000.000	14	600.000	8.400.000	3.080.000	86.526.500	86.526.500	
8	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sondakan	246.606.000	52	1.000.000	52.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	91.153.000	91.153.000	
9	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kerten	221.745.000	48	1.000.000	48.000.000	13	600.000	7.800.000	2.860.000	81.542.500	81.542.500	
10	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Jajar	206.123.000	45	1.000.000	45.000.000	8	600.000	4.800.000	1.760.000	77.281.500	77.281.500	
11	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Karangasem	205.665.000	36	1.000.000	36.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	81.142.500	81.142.500	
<b>II KECAMATAN SERENGAN</b>												
1	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Joyontakan	167.765.000	32	1.000.000	32.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	65.422.500	65.422.500	
2	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Danukusuman	330.886.000	58	1.000.000	58.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	130.293.000	130.293.000	
3	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Serengan	237.717.000	64	1.000.000	64.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	80.708.500	80.708.500	
4	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Tipes	231.710.000	69	1.000.000	69.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	75.205.000	75.205.000	
5	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kratonan	141.014.000	35	1.000.000	35.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	50.547.000	50.547.000	
6	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Jayengan	129.586.000	30	1.000.000	30.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	46.103.000	46.103.000	
7	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kemlayan	127.573.000	24	1.000.000	24.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	49.326.500	49.326.500	
<b>III KECAMATAN PASAR KLWON</b>												
1	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Joyosuran	222.364.000	55	1.000.000	55.000.000	12	600.000	7.200.000	2.640.000	78.762.000	78.762.000	
2	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Semanggi	556.499.000	131	1.000.000	131.000.000	23	600.000	13.800.000	5.060.000	203.319.500	203.319.500	
3	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Pasar Kliwon	145.241.000	36	1.000.000	36.000.000	12	600.000	7.200.000	2.640.000	49.700.500	49.700.500	
4	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Gajahan	147.169.000	32	1.000.000	32.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	53.894.500	53.894.500	
5	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Baluwarti	161.259.000	38	1.000.000	38.000.000	12	600.000	7.200.000	2.640.000	56.709.500	56.709.500	
6	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kampung Baru	152.485.000	22	1.000.000	22.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	62.782.500	62.782.500	
7	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kedung Lumbu	160.913.000	30	1.000.000	30.000.000	7	600.000	4.200.000	1.540.000	62.586.500	62.586.500	
8	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sangkrak	230.166.000	58	1.000.000	58.000.000	13	600.000	7.800.000	2.860.000	80.753.000	80.753.000	
9	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kauman	111.166.000	22	1.000.000	22.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	42.123.000	42.123.000	
<b>IV KECAMATAN JEBRES</b>												
1	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kep. Kulon	105.526.000	20	1.000.000	20.000.000	3	600.000	1.800.000	660.000	41.533.000	41.533.000	
2	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kep. Wetan	109.322.000	18	1.000.000	18.000.000	2	600.000	1.200.000	440.000	44.841.000	44.841.000	

NO	PENERIMA	TAHAP PENCAIRAN									
		TOTAL ALOKASI DPK 2013	TAHAP I							TAHAP II	
			BIAYA KEGIATAN OPERASIONAL RT, RW, LPMK							50% BIAYA KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL	50% BIAYA KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL
			RT			RW			LPMK		
			JUMLAH RT	NOMINAL PER RT	TOTAL	JUMLAH RW	NOMINAL PER RW	TOTAL			
3	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sudiroprajan	144.954.000	35	1.000.000	35.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	51.287.000	51.287.000
4	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Gandekan	185.043.000	36	1.000.000	36.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	70.831.500	70.831.500
5	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sewu	167.562.000	36	1.000.000	36.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	62.091.000	62.091.000
6	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Pucang Sawit	261.668.000	56	1.000.000	56.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	96.684.000	96.684.000
7	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Jagalan	246.160.000	63	1.000.000	63.000.000	15	600.000	9.000.000	3.300.000	85.430.000	85.430.000
8	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Purwodiningratan	173.633.000	35	1.000.000	35.000.000	10	600.000	6.000.000	2.200.000	65.216.500	65.216.500
9	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Tegalarjo	142.056.000	33	1.000.000	33.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	52.068.000	52.068.000
10	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Jebres	538.657.000	128	1.000.000	128.000.000	36	600.000	21.600.000	7.920.000	190.568.500	190.568.500
11	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Mojosongo	759.240.000	181	1.000.000	181.000.000	35	600.000	21.000.000	7.700.000	274.770.000	274.770.000
V	<b>KECAMATAN BANJARSARI</b>										
1	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kadipiro	1.078.738.000	216	1.000.000	216.000.000	33	600.000	19.800.000	7.260.000	417.839.000	417.839.000
2	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Nusukan	549.064.000	143	1.000.000	143.000.000	24	600.000	14.400.000	5.280.000	193.192.000	193.192.000
3	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Gilingan	372.111.000	112	1.000.000	112.000.000	21	600.000	12.600.000	4.620.000	121.445.500	121.445.500
4	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Stabelan	139.038.000	31	1.000.000	31.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	50.329.000	50.329.000
5	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Kestalan	105.677.000	20	1.000.000	20.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	40.378.500	40.378.500
6	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Keprabon	126.145.000	26	1.000.000	26.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	47.612.500	47.612.500
7	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Timuran	143.325.000	22	1.000.000	22.000.000	5	600.000	3.000.000	1.100.000	58.612.500	58.612.500
8	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Ketelan	138.184.000	31	1.000.000	31.000.000	9	600.000	5.400.000	1.980.000	48.402.000	48.402.000
9	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Punggawan	148.796.000	31	1.000.000	31.000.000	6	600.000	3.600.000	1.320.000	56.438.000	56.438.000
10	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Mangkubumen	224.898.000	58	1.000.000	58.000.000	14	600.000	8.400.000	3.080.000	77.709.000	77.709.000
11	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Manahan	244.298.000	61	1.000.000	61.000.000	13	600.000	7.800.000	2.860.000	86.319.000	86.319.000
12	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Sumber	314.894.000	75	1.000.000	75.000.000	17	600.000	10.200.000	3.740.000	112.977.000	112.977.000
13	Panitia Pembangunan Kelurahan (PPK) Banyuanyar	269.483.000	48	1.000.000	48.000.000	12	600.000	7.200.000	2.640.000	105.821.500	105.821.500
	<b>Jumlah</b>	<b>12.201.820.000</b>	<b>2.709</b>		<b>2.709.000.000</b>	<b>601</b>		<b>360.600.000</b>	<b>132.220.000</b>	<b>4.500.000.000</b>	<b>4.500.000.000</b>

WALIKOTA SURAKARTA

  
 q FX. HADI RUDYATMO

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR : 3-A TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA  
PEMBANGUNAN KELURAHAN TAHUN  
ANGGARAN 2013

**PANITIA PEMBANGUNAN KELURAHAN**

Alamat .....

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH  
BARANG PANITIA PEMBANGUNAN KELURAHAN  
NOMOR : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Tahun ..... ,  
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan : Ketua Panitia Pembangunan Kelurahan  
Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama :  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Surakarta  
(Selaku Pengelola Barang Milik Daerah)  
NIP : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

- 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 2 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah Barang inventaris Berupa Bangunan yang berasal dari Panitia Pembangunan Kelurahan ....., dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan / menghibahkan Barang inventaris Berupa Bangunan kepada PIHAK KEDUA, senilai Rp..... (sebagaimana daftar terlampir).
2. PIHAK KEDUA telah menerima penyerahan hibah Barang inventaris Berupa Bangunan dari PIHAK KETUA.
3. Terhitung mulai tanggal ditandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah Barang inventaris Berupa Bangunan dari PIHAK KESATU, maka pengelolaan Barang Inventaris tersebut beralih menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
4. PIHAK KEDUA akan menyerahkan pengelolaan Barang inventaris Berupa Bangunan tersebut kepada Kelurahan ..... untuk Aset Kelurahan.
5. PIHAK KEDUA selanjutnya membukukan ke dalam Neraca Daerah Pemerintah Kota Surakarta.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Inventaris Berupa Bangunan Panitia Pembangunan Kelurahan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA

Surakarta,

**PIHAK KESATU**

KETUA PANITIA PEMBANGUNAN KELURAHAN  
.....

.....  
NIP. ....

LAMPIRAN : BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG  
PANITIA PEMBANGUNAN KELURAHAN .....

NOMOR :

TANGGAL :

**DAFTAR BARANG YANG DISERAH TERIMAKAN**

No. Urut	Jenis / Nama Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Kontruksi Bangunan		Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Letak/Lokasi Alamat	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Status Tanah	Asal-usul	Nilai Buku / Nilai Perolehan	Ket.
			Bertingkat Tidak	Beton Tidak							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA

PIHAK KESATU  
PANITIA PEMBANGUNAN PEMBANGUNAN .....

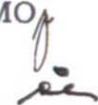
.....  
NIP. ....

\_\_\_\_\_  
KETUA

WALIKOTA SURAKARTA,



FX. HADI RUDYATMO



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR : 3-A TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA  
PEMBANGUNAN KELURAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2013

KOPS SETDA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK DAERAH**  
**NOMOR : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Surakarta  
(Selaku Pengelola Barang Milik Daerah)  
NIP :  
Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama :  
Jabatan : Lurah .....  
NIP :  
Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

- 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 2 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 3 Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Panitia Pembangunan Kelurahan ..... Nomor : ..... tanggal .....

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Inventaris Daerah yang berasal dari Panitia Pembangunan Kelurahan ....., dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan pengelolaan Barang Inventaris Milik Daerah kepada PIHAK KEDUA, senilai Rp..... (sebagaimana terlampir).
2. PIHAK KEDUA telah menerima Penyerahan Hibah Barang dari PIHAK KESATU.
3. Terhitung mulai tanggal ditandatangani Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Milik Daerah dari PIHAK KESATU, maka pengelolaan Barang Inventaris tersebut beralih kepada PIHAK KEDUA.
4. PIHAK KEDUA akan menggunakan barang inventaris yang diterima untuk Aset Kelurahan.
5. PIHAK KEDUA selanjutnya membukukan ke dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Kelurahan dan membukukan ke dalam Neraca Kelurahan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Milik Daerah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

**PIHAK KEDUA**  
LURAH .....,  
KECAMATAN .....,  
KOTA SURAKARTA

**PIHAK KESATU**  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

LAMPIRAN : BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK DAERAH

NOMOR :

TANGGAL :

DAFTAR BARANG YANG DISERAH TERIMAKAN

No. Urut	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B, KB, RB)	Kontruksi Bangunan		Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Letak/Lo kasi Alamat	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Status Tanah	Asal-usul	Nilai Buku / Nilai Perolehan	Ket.
			Bertingkat Tidak	Beton Tidak							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

PIHAK KEDUA  
LURAH .....

.....  
NIP. ....

PIHAK KESATU  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA

.....  
NIP. ....

WALIKOTA SURAKARTA,



FX. HADI RUDYATMO

