



SALINAN

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, Pemerintah mengalokasikan anggaran dalam Dana Alokasi Umum Tambahan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tertib administrasi dan tepat sasaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu adanya petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II

- Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 8. 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);

9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. 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);
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 14);
18. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2020 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Bupati adalah Bupati Lamongan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, dan Kecamatan.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
11. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Kabupaten untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
12. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisinya.
13. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan

- mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
14. 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.
 15. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
 16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
 17. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
 18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
 19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya.
 20. 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.
 21. 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.
 22. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
 23. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada

Perangkat Daerah.

25. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
26. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kelurahan adalah musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas untuk pembangunan jangka pendek.
27. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
28. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
31. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA.

33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
35. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
36. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan Kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
37. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi kegiatan:

- a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
- b. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

Bagian Kedua Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Pasal 3

- (1) Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak

langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.

- (2) Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan 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.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dibatasi hanya untuk sarana dan prasarana yang bersifat sederhana.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi :
- a. jaringan air minum;
 - b. drainase dan selokan;
 - c. sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;
 - d. sumur resapan;
 - e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. alat pemadam api ringan;
 - g. pompa kebakaran portabel;
 - h. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
 - i. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros Kelurahan; dan/atau
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi :
- a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 - b. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu;

dan/atau

c. sarana prasarana kesehatan lainnya.

- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, meliputi :
- a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Bagian Ketiga

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 5

- (1) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
 - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. keluarga berencana;
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
 - d. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan

- kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi :
- a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
 - b. pelatihan *start up* digital pemasaran produk usaha;
 - c. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, meliputi :
- a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
 - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, meliputi :
- a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f, meliputi :
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui Musrenbang Kelurahan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan LPM.

- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk berita acara yang dilampiri daftar hadir dan ditandatangani oleh seluruh peserta musyawarah.

Pasal 8

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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.

BAB III PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan kedalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9

ayat (1) dialokasikan untuk Kelurahan di Daerah.

- (2) Anggaran untuk Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan paling sedikit sebesar dana desa terendah yang diterima oleh desa, ditambah DAU Tambahan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kecamatan menyusun RKA sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (2) RKA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan pada RKA tersendiri.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Bupati menetapkan BPP di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD.

Pasal 13

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran

- anggaran belanja; dan/atau
- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batasan anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) Camat selaku PA menetapkan Pejabat Pengadaan dan PjPHP untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (4) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia Pejabat Pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala PD untuk menetapkan pejabat dimaksud.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Pasal 14

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas :
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh BPP dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh BPP;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM; dan
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) bertugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan langsung jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus jutarupiah).
- (3) PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

BAB V
PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan Kelompok Masyarakat dan/atau Ormas.
- (2) Kelompok Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, merupakan Kelompok Masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan Ormas dan/atau Kelompok Masyarakat melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (3) Pengadaan barang dan jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melibatkan tenaga kerja yang berasal dari Kelompok Masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh PD penanggung jawab anggaran serta dilaksanakan oleh Ormas pelaksana swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
 - a. Ormas yang berbadan hukum yayasan atau Ormas berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT tahunan;
 - c. memiliki struktur organisasi/pengurus;

- d. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
 - e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau pengesahan Ormas;
 - f. mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir baik di dalam negeri dan/atau luar negeri sebagai pelaksana secara sendiri dan/atau bekerjasama;
 - g. memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
 - i. dalam hal Ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) yaitu Swakelola yang direncanakan oleh PD penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
- a. surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - c. memiliki AD/ART;
 - d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - e. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.

Pasal 18

Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka pengadaan barang/jasa melalui penyedia dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VI
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 19

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran 2020 dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran 2020.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, Lurah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 20

- (1) Penatausahaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (4) Sisa anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di

Kelurahan, yang berada di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 21

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh BPP kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.
- (7) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Provinsi Jawa Timur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur Provinsi Jawa Timur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN
ttd.
YUHRONUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



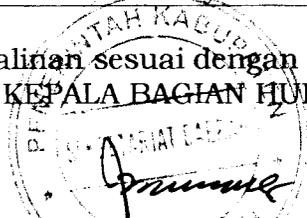
JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DI KELURAHANALOKASI DANA KELURAHAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH (DANA ALOKASI UMUM TAMBAHAN)

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	2	3
I	Kecamatan Lamongan	
	1. Kelurahan Jetis	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	275.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	75.000.000,00
	2. Kelurahan Tumenggungan	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	270.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	80.000.000,00
	3. Kelurahan Sukorejo	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	240.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	110.000.000,00
	4. Kelurahan Sidoharjo	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	277.500.000,00
	B. Program Pemberdayaan	72.500.000,00
	5. Kelurahan Tlogoanyar	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	280.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	70.000.000,00
	6. Kelurahan Sidokumpul	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	260.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	90.000.000,00
	7. Kelurahan Sukomulyo	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	260.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	90.000.000,00
	8. Kelurahan Banjarmendalan	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	320.000.000,00
	B. Program Pemberdayaan	30.000.000,00
II	Kecamatan Babat	
	1. Kelurahan Babat	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	209.420.000,00
	B. Program Pemberdayaan	140.580.000,00
	2. Kelurahan Banaran	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	323.742.500,00
	B. Program Pemberdayaan	26.257.500,00
III	Kecamatan Paciran	
	1. Kelurahan Blimbing	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	278.900.000,00
	B. Program Pemberdayaan	71.100.000,00
IV	Kecamatan Brondong	
	1. Kelurahan Brondong	350.000.000,00
	A. Program Pembangunan	225.757.600,00
	B. Program Pemberdayaan	124.242.400,00

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA

No.

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

1. Nama : _____
 Jabatan : Lurah (Nama Kelurahan)
 Alamat : _____
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan
 yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama : _____
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
 Yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai (Rp)	Keterangan

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawab oleh PIHAK KEDUA.

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

.....
 (Nama Kelurahan dan tgl/ bln/ thn)

PIHAK KESATU
 Lurah

PIHAK KEDUA

Tanda tangan dan Stempel

Tanda tangan dan Stempel

(.....)

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI LAMONGAN,
 ttd.
 FADELI



JOKO NURSIYANTO
 NIP. 19680114 198801 1 001

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

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Kecamatan : _____

Kelurahan : _____

Tahun Anggaran : _____

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp,00)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (orang)	DURASI (hari)	UPAH (Rp,00)	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp,00)	%	(Rp,00)	%					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	Jumlah Total												

Mengetahui,
Lurah Selaku KPA

Tanggal,
Bendahara Pengeluaran Pembantu

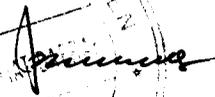
Nama Jelas
NIP

Nama Jelas
NIP

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
- Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
- Kolom 3 diisi dengan volume output, misal: 500
- Kolom 4 diisi dengan satuan output, misal: meter
- Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
- Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
- Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
- Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
- Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
- Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
 - b. Kegiatan non fisik dengan cara:
 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%;
 3. Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan
 4. laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001