



**WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 62 TAHUN 2019

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA
DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka lebih menyempurnakan ketentuan dalam pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan dan pemberdayaan masyarakat yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, maka perlu dilakukan penyempurnaan dan pengaturan kembali atas Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019, yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) ;
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 Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
10. 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 ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya ;

12. 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 Perubahan 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701) ;
14. 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);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 ;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola ;
17. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahahn atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
18. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 46 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 146/2694/SJ tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 46 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2019.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Tahun Anggaran 2019 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 5 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat di kelurahan melakukan musyawarah pembangunan Kelurahan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (3) Penentuan perencanaan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola ataupun penyedia, dituangkan dalam berita acara kesepakatan Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat.
- (4) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perubahan penentuan perencanaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (5) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.

- (6) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibuat dalam bentuk berita acara, sebagaimana contoh pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.”
2. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 12

- (1) Kepala Daerah menetapkan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Kepala Daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Pejabat Pengelola Keuangan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatas, dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan ditempatkan di kelurahan.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran (PA) menetapkan pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP) untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, serta menetapkan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) serta Direksi Lapangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan bila diperlukan;
- (6) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP) sebagaimana dimaksud ayat (5) diatas, Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala OPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

(7) Pelaksanaan fungsi pejabat pengelola keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan selain pejabat penatausahaan keuangan pembantu di kelurahan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.”

3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan dengan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.**
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam di bidang pengadaan barang dan jasa.**
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan Kelompok Masyarakat dan/atau organisasi masyarakat melalui mekanisme Swakelola Type III atau Tipe IV sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.**
- (4) Kelompok masyarakat pelaksana swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan antara lain :**
 - a. Telah mendapatkan pengesahan dalam bentuk Pejabat yang berwenang;**
 - b. Memiliki anggaran dasar dan anggaran Rumah Tangga;**
 - c. Memiliki struktur organisasi/pengurus yang ditandatangani oleh ketua pokmas; dan /atau**
 - d. Memiliki sekretariat yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan setempat;**

- e. Memiliki kemampuan khusus untuk menyediakan/ mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelola.
- (5) Organisasi masyarakat pelaksana swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan antara lain :
- a. Berbadan hukum yayasan atau perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kemenkumham;
 - b. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - c. Memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - d. Memiliki anggaran (AD) dan anggaran rumah tangga (ART);
 - e. Mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan;
 - f. Mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir;
 - g. Memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundangan;
 - h. Mempunyai dan menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
 - i. Dalam hal ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerja sama kemitraan.
- (6) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagai mana dimaksud ayat (3) tidak dimungkinkan dilaksanakan, sebagai misal : persyaratan kelompok masyarakat/organisasi masyarakat tidak terpenuhi, kompetensi pengadaan tidak dimiliki kelompok masyarakat/organisasi masyarakat, ketidaksiapan kelompok masyarakat/organisasi masyarakat, banyaknya volume pekerjaan yang telah dikerjakan kelompok masyarakat/organisasi masyarakat dan sebab lainnya, maka pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan melalui penyedia dan bila penyedia tidak tersedia atau tidak diminati penyedia, pengadaan barang dan jasa tersebut dilaksanakan dengan swakelola Tipe I, sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.”

4. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 15

- (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 2019 dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran 2019.**
- (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 ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.”**

5. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 21

- (1) **Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui mekanisme swakelola dan melalui penyedia, pemerintah daerah dapat menugaskan Tim Pendamping dari SKPD Teknis untuk membantu proses pengadaan barang dan jasa serta tugas pendampingan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.**
- (2) **Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan, Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Mojokerto.**

(3) Selain itu Pemerintah Kota dapat membentuk Tim Satuan Tugas Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan di Kelurahan di tingkat kota yang membantu Tim Pendamping dalam sinkronisasi regulasi dan membantu permasalahan pada Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan di Kelurahan.”

6. Ketentuan Lampiran ditambahkan 1 (satu) Lampiran baru, yaitu Lampiran IV, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 26 Juli 2019

WALIKOTA MOJOKERTO



IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 26 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

HARLISTYATI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19610519 198603 2 006

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 62 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2019

FORM BERITA ACARA PENENTUAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

**BERITA ACARA KESEPAKATAN PENENTUAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA**

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

I. Nama :
Jabatan : Lurah

Alamat :

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

II. Nama :
Jabatan : Ketua LPM

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama LPM, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah menyepakati bentuk pengadaan Barang/ Jasa pada Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlampir.

PIHAK PERTAMA

Lurah

Ttd

Cap Kelurahan

PIHAK KEDUA

Ketua LPM

Ttd

Cap LPM

FORM LAMPIRAN BERITA ACARA KESEPAKATAN PENENTUAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

**LAMPIRAN BERITA ACARA KESEPAKATAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2019**

Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :
 Program :
 Kegiatan :
 Jumlah Anggaran :
 Sumber Dana :

NO	URAIAN (Keg/ Pek/ Lokasi)	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	METODE PENGADAAN								KET	
					SWAKELOLA				PENYEDIA					
					1	2	3	4	PENGADAAN LANGSUNG	E- PENGADAAN LANGSUNG	E- KATALOG	LELANG		
A	KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN													
1														
2														
3														
B	KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT													
1														
2														
3														

LURAH

(.....Nama.....)

KETUA LEMBAGA PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

(.....Nama.....)

FORM NOTA KESEPAHAMAN

NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

Kuasa Pengguna Anggaran Kelurahan.....

dan

Pimpinan Kelompok Masyarakat

Pada hari ini _____, tanggal _____ bertempat di _____,

yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama :
Kuasa Pengguna Anggaran Kelurahan :
SK Jabatan No /tanggal (selaku KPA) :
NIP/NIK :
Alamat Kantor :
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

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

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

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

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Kelurahan..... Kec. untuk tahun anggaran.....merencanakan kegiatan yang dilaksanakan secara swakelola.
- PIHAK KEDUA adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola sesuai Rencana Kerja Kelurahan Kec.

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

PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka pengadaan barang dan jasa Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, di Kelurahan _____ Kec. _____ Kota Mojokerto.

PASAL 2

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

1.
2.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Pihak Kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK Penanggungjawab Anggaran dan Pihak Kedua.

PASAL 4

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

PASAL 5

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

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

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK PERTAMA,

.....

FORM KONTRAK SWAKELOLA

KONTRAK SWAKELOLA

Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat
di Kelurahan _____ Kec. _____ Kota Mojokerto
Nomor : _____

Kontrak Swakelola ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani pada hari Tanggal bulan Tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Kuasa Pengguna Anggaran, yang bertindak untuk dan atas nama Kelurahan _____ Kec. _____ [nama satuan kerja Kuasa Pengguna Anggaran], yang berkedudukan di _____ [alamat Kuasa Pengguna Anggaran], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran] No _____ [No. SK penetapan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran], selanjutnya disebut "Kuasa Pengguna Anggaran" dan _____ [nama Pimpinan Kelompok Masyarakat], Ketua Kelompok Masyarakat _____ yang berkedudukan di [alamat], berdasarkan kartu identitas No. [NIK], berdasarkan Surat Keputusan No [Penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat] No. [No. SK Penetapan], selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola"

MENGINGAT BAHWA:

- (a) Kuasa Pengguna Anggaran telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan barang/jasa untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan barang/jasa untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) Kuasa Pengguna Anggaran 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 mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksana swakelola menyediakan barang/jasa untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berupa :
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d. Dll.
2. *“Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp. (.....rupiah);*
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 Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran 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 Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;

- 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Kuasa Pengguna Anggaran ;
 - 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 Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 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, Kuasa Pengguna Anggaran 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.

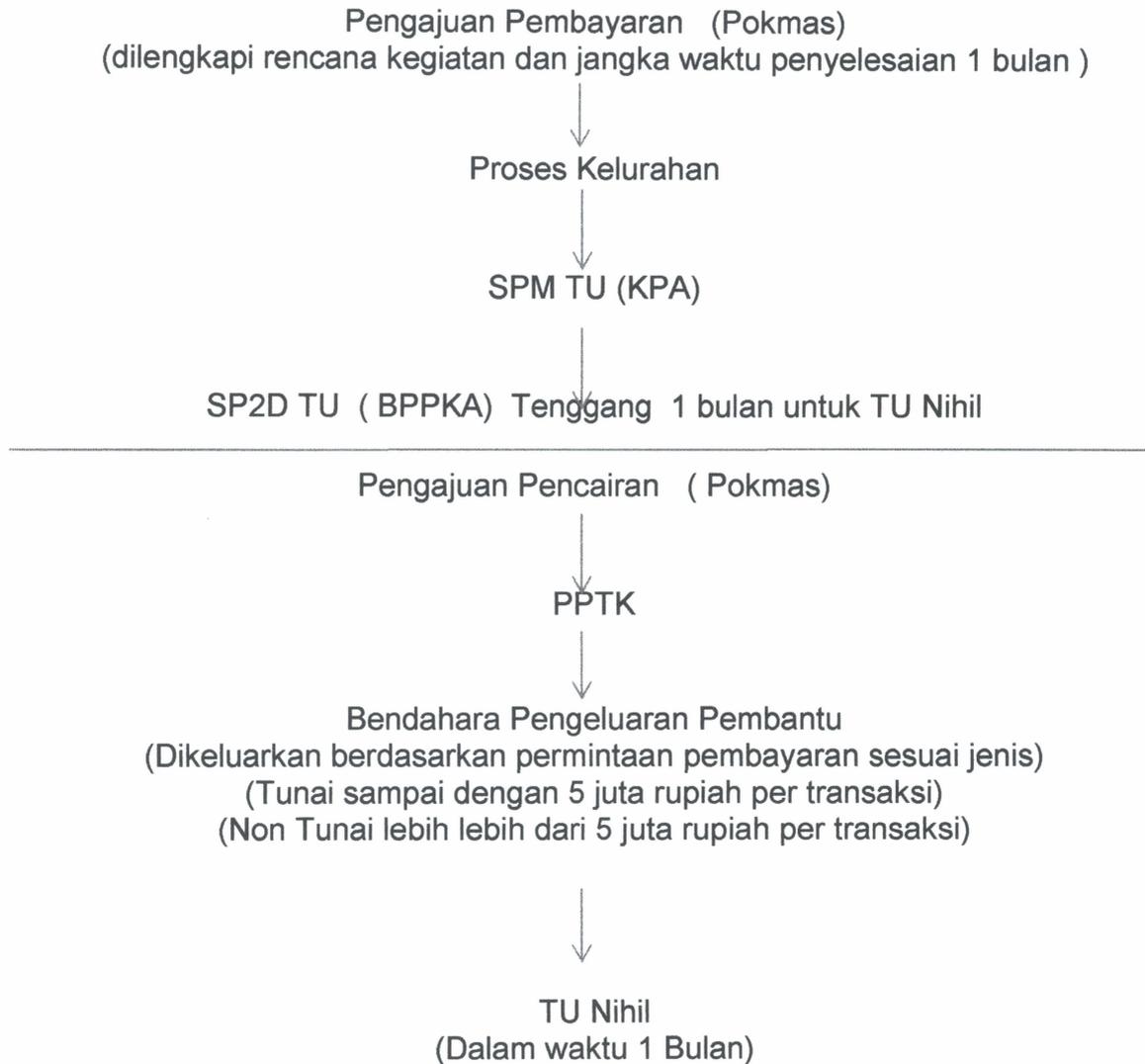
Pelaksana Swakelola,

Kuasa Pengguna Anggaran,

(_____)

(_____)

**BAGAN ALUR PENGAJUAN TAMBAH UANG (TU)
DENGAN POKMAS PELAKSANA SWAKELOLA**



LAMPIRAN FORMAT PENGAJUAN PEMBAYARAN DARI POKMAS

Rincian Kebutuhan Pengajuan Pembayaran

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan			Nilai (Rp)	Keterangan
		Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	Lama (hari)		
1						
2						
3						
4						
5						

Ketua Pokmas/ Ormas

(Nama)

FORMAT PENGAJUAN PENCAIRAN OLEH POKMAS

KOP POKMAS/ORMAS

Mojokerto, 2019

Nomor : / / / 2019
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada
 Yth. Lurah
 selaku KPA
 di-

MOJOKERTO

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang proposalnya telah kami ajukan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan anggaran kegiatan sebesar Rp. (.....) termasuk pajak dengan perincian kegiatan sebagai berikut :

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. Kegiatan | Rp. |
| 2. Kegiatan | Rp. |
| 3. Kegiatan | Rp. _____ + |
| | Rp. |

Demikian untuk menjadi maklum.

Ketua Pokmas/Ormas

Nama

KOP POKMAS/ORMAS

Mojokerto, 2019

Nomor : / / / 2019
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada
 Yth. Lurah
 selaku KPA
 di-

MOJOKERTO

Guna memperlancar proses pelaksanaan kegiatan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan anggaran kegiatan sebesar Rp. (.....) termasuk pajak dengan perincian sebagai berikut :

N o	Kode Rekening	Uraian	Biaya (Rp.)	PPh 21	PPh 22	PP h 23	PPh 4 (2)	PP N	Pajak Daera h	Ket.
										Tunai
										Non Tunai
Jumlah										

Demikian untuk menjadi maklum.

Ketua Pokmas/Ormas

Nama

FORMAT KUITANSI SERAH TERIMA UANG TUNAI

<h1>Kwitansi</h1>	
Sudah terima dari	: Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kecamatan..... Kota Mojokerto
Jumlah Uang	: <input style="width: 60%; height: 20px;" type="text"/>
Buat Pembayaran	: Tambah Uang (TU) Kegiatan
	a. sesuai SP2D TU Nomor : Tanggal :
	b. sesuai Proposal Pengajuan Nomor : Tanggal : Rp.
Terbilang Rp.	: <input style="width: 30%; height: 20px;" type="text"/>
Mengetahui Ketua Pokmas/Ormas	Mojokerto, 2019 Penerima Bendahara Pokmas/Ormas
<u>Nama</u>	<u>Nama</u>
Mengetahui Kuasa Pengguna Anggaran <u>Nama</u> NIP.	Mengetahui PPTK <u>Nama</u> NIP.
	Menyetujui Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan <u>Nama</u> NIP.

Catatan : Lampiran Pendukung Kwitansi Pengajuan Pencairan

a. Fotocopy SP2D-TU

b. Fotocopy Proposal Pengajuan

FORMAT KUITANSI PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (SPJ)

Kwitansi

Sudah terima dari : Bendahara Pokmas/Ormas Kelurahan Kecamatan.....
Kota Mojokerto

Jumlah Uang :

Buat Pembayaran :

Terbilang Rp. :

Mengesahkan
Kuasa Pengguna Anggaran
Nama
NIP.

Mengesahkan
PPTK
Nama
NIP.

Menyetujui
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Kelurahan
Nama
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Pokmas/Ormas

Lunas Dibayar :
Bendahara
Pokmas/Ormas

Mojokerto, 2019

Penerima
Penyedia Barang/Jasa

Nama

Nama

Nama

FORMAT NOTA PEMBELIAN

NOTA

(Nota Ditempel)

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Pokmas/Ormas

Nama

Mengetahui/Menyetujui
Pejabat Pengadaan
B/J

Nama

FORMAT SETOR KEMBALI BELANJA TU DANA KELURAHAN

	PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SURAT SETORAN SISA TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN	Lembar Untuk WAJIB SETOR / BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU SEBAGAI
	Nomor : Tanggal :	
KE REKENING KAS DAERAH : BPD Jatim Cab. Mojokerto (Kas Umum Daerah) 0161006044		
A. 1. Urusan Pemerintahan : 2. Unit Organisasi : 3. Sub Unit Organisasi : B. 1. Wajib Setor/Bendahara Pengeluaran Pembantu 2. Nama : Jabatan : Alamat : Kode Rekening : C. Jumlah Setoran : Rp. D. Dengan Huruf : () E. Untuk Keperluan :		
MOJOKERTO, BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU		Diterima oleh : REKENING KAS UMUM DAERAH / BANK PERSEPSI Tanggal : -----

MENGETAHUI/MENYETUJUI
BENDAHARA POKMAS/ORMAS

NAMA

WALIKOTA MOJOKERTO


 IKA PUSPITASARI