



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, maka diperlukan pengaturan mengenai pedoman pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Nomor 42);
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 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 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah terakhir dengan (Berita Negara Tahun 2006.....) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerjs Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) ;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1341);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN 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 Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Kabupaten Tegal.

5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Tegal.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Tegal.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Daerah Kota 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 kondisi dirinya.
13. Lembaga kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Daerah dalam memberdayakan masyarakat.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
15. Rukun Tetangga, untuk selanjutnya disebut RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan.
16. Rukun Warga, untuk selanjutnya disebut RW adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayahnya.
17. Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga, yang selanjutnya disingkat PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintahan dan organisasi kemasyarakatan yang lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pengendali dan penggerak pada masing – masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program gerakan PKK.
18. Karang Taruna adalah Lembaga Kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan bagi generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di Kelurahan yang bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial yang secara fungsional dibina dan dikembangkan oleh Kementerian Sosial.
19. Kelompok Masyarakat adalah RT, RW, PKK, Karang Taruna, dan LPMK yang berdomisili di wilayah administrasi

Kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.

20. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah Ormas yang berbadan hukum sebagaimana diatur dalam Undang-undang Ormas, yang berdomisili di wilayah Daerah.
21. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
24. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinya.
25. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya.
26. 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.
27. 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.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
29. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pengawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk membantu tugas Bendahara Pengeluaran.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. 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.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk

permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

34. 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.
35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
36. 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.
37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
39. 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.
40. 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.
41. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPPLS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
42. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
43. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
44. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

45. RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Pasal 3

Pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah daerah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pembangunan di Kelurahan.

Pasal 4

Pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan bertujuan untuk menciptakan kesamaan pemahaman bagi aparatur Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pembangunan di Kelurahan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
- b. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;

BAB IV PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

Pasal 6

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 prasarana transportasi ;
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan; dan/atau

- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Jaringan air minum;
 - b. Drainase dan selokan;
 - c. Sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;
 - d. Sumur resapan ;
 - e. Jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. Alat pemadam api ringan;
 - g. Pompa kebakaran portable;
 - h. Penerangan lingkungan permukiman;
 - i. Pemakaman umum; dan/atau;
 - j. Sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. Jalan pemukiman di Kelurahan
 - b. Jalan poros kelurahan;
 - c. Pembuatan rambu-rambu di jalan pemukiman; dan/atau;
 - d. Sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. Mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 - b. Pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu;
 - c. Penyediaan fasilitas kesehatan (mobil siaga/ambulans kelurahan); dan/atau;
 - d. Sarana prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf d. Meliputi:
 - a. Taman bacaan masyarakat;
 - b. Bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. Wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini;
 - d. Perpustakaan milik Kelurahan;
 - e. Sarana prasarana olahraga;
 - f. Sarana prasarana kebudayaan; dan/atau
 - g. Sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

BAB V

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Pasal 8

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di

Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - d. Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - e. Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
 - f. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 9

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. Pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. Keluarga berencana;
 - c. Pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - d. Pengelolaan dan pembinaan posyandu;
 - e. Pemberian makanan tambahan anak sekolah;
 - f. Pengelolaan dan pemanfaatan tanaman obat keluarga; dan/atau ;
 - g. Kegiatan pengelolaan pelayanankesehatan masyarakat lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. Penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. Penyelenggaraan kursus seni budaya;
 - c. Pembinaan kepemudaan;
 - d. Pembinaan olahraga;
 - e. Pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Kelurahan; dan/atau
 - f. Kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. Penyelenggaraan pelatihan usaha;
 - b. Penyelenggaraan pelatihan manajemen pengelolaan usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - c. Pengembangan/promosi produk unggulan Kelurahan; dan/atau
 - d. Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, meliputi :
 - a. Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan; dan/atau
 - b. Kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 10

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 9 sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing - masing Kelurahan yang dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus tertuang di dalam nomenklatur Program dan Kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan perubahan kegiatan pembangunansarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat kelurahan.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan perubahan.
- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mempertimbangkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah dan penentuan perencanaan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola maupun penyedia dituangkan dalam bentuk berita acara.

Pasal 11

- (1) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, disusun dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Program dan Kegiatan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk ke dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan.
- (3) Penentuan Program dan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah terkait yang diusulkan melalui Camat.

BAB VI PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1.) Besaran alokasi anggaran yang diterima oleh Kelurahan berdasarkan:
 - a. Jumlah penduduk;
 - b. jumlah penduduk miskin;
 - c. luas wilayah; dan
 - d. jumlah RT dan RW.
- (2.) Besaran alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 VII PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 14

- (1) Camat mengusulkan Lurah sebagai KPA kepada Bupati.
- (2) Lurah ditetapkan sebagai KPA dengan Keputusan Bupati untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (3) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjuk Sekretaris Kelurahan sebagai PPK Pembantu dan menunjuk para Kepala Seksi sebagai PPTK di Kelurahan melalui Keputusan KPA.
- (4) Lurah selaku KPA mengusulkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan kepada Camat selaku PA.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Camat selaku PA melalui BUD.

Pasal 15

- PPK Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (3) bertugas :
- a. Meneliti kelengkapan SPP – LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP – TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan verifikasi SPP;
 - d. Menyiapkan SPM untuk selanjutnya diotorisasi dan diterbitkan oleh PA/KPA; dan
 - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

- (5) Persyaratan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu :
- a. Memiliki surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. Memiliki struktur organisasi /pengurus;
 - c. Memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - d. Memiliki secretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. Memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang di swakelola.

Pasal 18

- (1) Penyelenggara swakelola terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
- (5) Penetapan penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut :
 - a. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Ormas pelaksana Swakelola;
 - b. Tipe IV Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.;

Pasal 19

- (1) Perencanaan pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA Kecamatan setelah nota kesepakatan KUA-PPAS;
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi :
 - a. Penetapan tipe Swakelola;
 - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Penetapan tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disesuaikan dengan Pelaksana Swakelola.
- (4) Lurah membuat Nota kesepahaman dengan Pelaksana Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pada Swakelola Tipe III, Lurah dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan Pimpinan Ormas; dan
 - b. Pada Swakelola Tipe IV, Lurah dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan Kelompok Masyarakat.
- (5) Penandatanganan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan Kontrak Swakelola ;
- (6) Format Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK setelah penandatanganan Nota Kesepahaman.
- (2) Spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. Latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
 - b. Spesifikasi barang / jasa;
 - c. Jangka waktu swakelola;
 - d. Kebutuhan tenaga ahli/teknis tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, jasa lainnya, jasa konsultasi, dan kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan
 - e. Gambar rencana kerja untuk pekerjaan kontruksi.
- (3) PPK meminta Ormas/Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola untuk mengajukan RAB.
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. Gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola ;
 - b. Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - c. Biaya jasa lainnya (apabila diperlukan);
 - d. Biaya jasa konsultasi (apabila diperlukan) ;
 - e. Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- (5) Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati Ini
- (6) PPK melakukan review atas usulan proposal dan RAB.
- (7) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola terdapat kebutuhan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia, maka kebutuhan pengadaan barang/jasa sudah termasuk dalam kontrak Swakelola.
- (8) Dalam hal Ormas/Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu menyediakan kebutuhan pengadaan barang / jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) maka pengadaan bahan/materai/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui komtrak terpisah oleh PPK.
- (9) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pengajuan Anggaran untuk pengadaan barang/jasa melalui Swakelola dalam penyusunan RKA.

Pasal 21

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penyusunan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Swakelola Tipe III oleh Tim Persiapan, dan;
 - b. Swakelola Tipe IV oleh PPK;
- (3) Sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Lurah.
- (4) Penetapan penyelenggara Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Tim Persiapan terdiri dari pegawai Kelurahan dan dapat merangkap sebagai Tim Pengawas

- b. Tim Pelaksana terdiri dari anggota Ormas pelaksana Swakelola
 - c. Dalam hal tim pelaksana dibantu oleh tenaga pendukung lapangan, tenaga pendukung lapangan masuk dalam bagian kontrak Swakelola;
 - d. Tim pengawas terdiri dari pegawai Kelurahan.
- (5) Penetapan penyelenggara Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. Pimpinan kelompok masyarakat menetapkan penyelenggara swakelola yang terdiri dari tim Persiapan, tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola ;
 - b. Penyelenggara Swakelola terdiri dari pengurus/anggota kelompok masyarakat pelaksana swakelola;
 - c. PPK dapat menugaskan pegawai Kelurahan atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi penyelenggara swakelola;
- (6) Rencana Kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Tim Persiapan dan ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah.
- (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.
- (8) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/sub kegiatan/output.
- (9) PPK dan Tim Persiapan pada Swakelola Tipe III menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan Tim Pelaksana Swakelola dari Ormas.
- (10) PPK pada Swakelola Tipe IV menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan Tim Persiapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (11) Rancangan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) paling sedikit berisi :
- a. Para Pihak
 - b. Barang/jasa yang akan dihasilkan
 - c. Nilai pekerjaan
 - d. Jangka waktu pelaksanaan, dan
 - e. Hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 22

- (1) Pada Swakelola Tipe III, PPK menandatangani kontrak Swakelola dengan pimpinan Ormas sesuai dengan Nota Kesepahaman
- (2) Pimpinan Ormas dapat memberikan mandate kepada pengurus Ormas untuk menandatangani kontrak Swakelola dan bertindak selaku penerima kuasa.
- (3) Nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.

Pasal 23

- (1) Pada Swakelola Tipe IV, PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan Kelompok Masyarakat sesuai dengan Nota Kesepahaman.
- (2) Nilai pekerjaan yang tercantum dalam kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.

Pasal 24

- (1) Tim Pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output;
- (2) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala meliputi laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan materai/bahan;
- (3) Tim Pelaksana menyusun laporan Swakelola dan Dokumentasi.
- (4) Format laporan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Tim Pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola secara berkala sejak Tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - b. Pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi: pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan, pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultasi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan, serta pengawasan pengadaan barang/jasa (jika ada).

- (3) Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola dan memberikan rekomendasi kepada PPK, tim persiapan atau Tim pelaksana untuk mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) PPK menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada PA.
- (2) PA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan Swakelola yang akan diserahkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 31

- (1) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

BAB IX

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 32

- (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) dicantumkan dalam perubahan RKBMD.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukan 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.
- (4) Format Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dengan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di

kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.

- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (4) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat di kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sisa anggaran atas kegiatan yang output kegiatannya telah tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama atau kegiatan lainnya pada kegiatan tertentu sesuai prioritas; dan
 - b. Sisa anggaran atas kegiatan yang output kegiatannya belum tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama pada Kelurahan bersangkutan.

Pasal 34

- (1) PPK Pembantu di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikannya oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Lurah.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menelitikelengkapan 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 obyek;
 - c. Menghitung pengenaan pajak pertambahan nilai/pajak penghasilan atas beban pengeluaran per rincian obyek, 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 24 ayat (3) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sejak tahap

- perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi dan pertanggungjawaban.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat membentuk Tim Koordinasi dan/atau melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
 - (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kabupaten.
 - (5) Pembinaan dan pengawasan oleh Tim koordinasi dan/atau Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 36

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 6 Februari 2020

BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 6 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,


WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 9 NOMOR 2020

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

KOP SURAT KELURAHAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA
No:

Pada hari ini,, Tanggal.....BulanTahun..... bertempat di Kelurahan,
Kecamatan, kabupaten Tegal yang bertandatangan dibawah ini:

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

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

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

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

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

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

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

PIHAK PERTAMA
Lurah
Ttd
Cap Kelurahan

PIHAK KEDUA
Penerima
Ttd

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL
TENTANG : PEDOMAN 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
		VOLUM E	SATUAN		(Rp. ,00)	%	(Rp. ,00)	%					
1	2	3	4	5	6	7=6/5	8	9=8/5	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 sebagai KPA

Nama Jelas
 NIP

Tanggal,
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama Jelas
 NIP

Petunjuk Pengisian

NO	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume output, misal: 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan output, misal: meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:
	<p>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;</p> <p>b. Kegiatan non fisik dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelesaian kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%; 2. undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%; 3. kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan 4. laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%

BUPATI TEGAL, 
 UMI AZIZAH

✓