



**BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 20 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN DANA KELURAHAN
KABUPATEN KUNINGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.07/2020 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2020, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Kelurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;

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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.07/2020 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
16. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 51 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 17 Tahun 2016;
17. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;
18. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah, Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
19. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2019 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai;
20. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEDOMAN PENGELOLAAN DANA KELURAHAN
KABUPATEN KUNINGAN**

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
6. 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 menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan dukungan pendanaan bagi kelurahan di Kabupaten/Kota untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. 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.
14. 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.
15. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
16. 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 meliputi 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.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya meliputi pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
20. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

21. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. 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.
27. 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 PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
28. 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, benerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
29. 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 PD. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada Kelurahan yang melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan di Kabupaten.

Pasal 3

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat yang 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 prasarana kesehatan; dan
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:
 - a. Jaringan air minum;
 - b. Drainase dan selokan;
 - c. Sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;
 - d. Sumur resapan;
 - e. Jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. Alat pemadam api ringan;
 - g. Pompa kebakaran portabel;
 - h. Penerangan lingkungan pemukiman; dan
 - i. Sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi :
 - a. Jalan pemukiman;
 - b. Jalan poros Kelurahan; dan

- c. Sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 dan prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.

Pasal 5

Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri yang 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 ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
- 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 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.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 huruf c, meliputi:
 - a. Penyelenggaraan pelatihan usaha; dan atau
 - b. Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi :
 - a. Pelatihan pembinan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
 - b. Kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilakukan melalui musyawarah antara lurah, lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan/atau perwakilan lembaga kemasyarakatan yang ada di Kelurahan.
- (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

Usulan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus melalui proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebelum masuk ke dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.

BAB III

PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) DAU Tambahan yang diatur dalam Perbup ini adalah DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan.
- (2) DAU Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjadi bagian dalam penghitungan:
 - a. Belanja wajib Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan; dan
 - b. Penundaan dan/atau pemotongan penyaluran DAU, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pagu dan alokasi DAU Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Kategori Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil penilaian dalam rangka penghitungan Dana Insentif Daerah pada Kategori pelayanan dasar publik sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (5) Prinsip dan Mekanisme penganggaran mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, yang ditindaklanjuti dengan proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di masing-masing Kegiatan.
- (7) Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Dalam pelaksanaan anggaran, tidak tertutup kemungkinan adanya dinamika yang berkembang, atau adanya ketentuan peraturan perundang-undangan dan adanya kebijakan pemerintah yang bersifat strategis, sementara anggaran yang tercantum dalam APBD belum

menampung hal tersebut, maka dalam rangka tertib administrasi anggaran, apabila dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan anggaran belanja yang tercantum dalam APBD, maka untuk pelaksanaan anggaran belanja dimaksud dapat dilakukan pergeseran anggaran.

- (9) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Penyaluran DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD Kabupaten.
- (2) Pemindahbukuan DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dengan menggunakan akun DAU dengan kelurahan kegiatan penyaluran DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan.
- (3) Penyaluran DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap, dengan ketentuan :
 - a. Tahap I paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan Juni; dan
 - b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan September.
- (4) Penyaluran DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan masing-masing tahap sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan yang dianggarkan APBD.
- (5) Bupati menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (6) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Kelurahan.
- (7) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPKD.
- (8) 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.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat sisa DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan. Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan wajib menganggarkan kembali pada APBD Tahun Anggaran berikutnya dengan ketentuan:
 - a. Sisa DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan atas kegiatan yang keluaran kegiatannya belum tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama pada Kelurahan bersangkutan; dan
 - b. Sisa DAU Tambahan Bantuan Pendanaan Kelurahan atas kegiatan yang keluaran kegiatannya telah tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama atau kegiatan lainnya pada Kelurahan tertentu sesuai prioritas.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan tidak memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), penyelesaian kegiatan yang keluaran kegiatannya belum tercapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi beban APBD Kabupaten Kuningan.
- (3) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) bertugas:
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan verifikasi SPP;
 - d. Menyiapkan SPM; dan
 - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- (4) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) bertugas:
 - a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan langsung jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung (dalam keadaan tertentu) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00

- (seratus juta rupiah);dan
- c. Melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratusjuta rupiah).
- (5) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratusjuta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

BAB V

PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (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 13

- (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 kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Pengadaan barang dan jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib melibatkan tenaga kerja yang berasal dari kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh perangkat daerah 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 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (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 tanggungjawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) yaitu Swakelola yang direncanakan oleh perangkat daerah penanggungjawab 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 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (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 diwakelolakan (sertifikat keterampilan kerja/sertifikat keahlian kerja (bidang konstruksi).

Pasal 15

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja dan dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

Pasal 16

- (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 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 I dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Pengelolaan keuangan pada kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (4) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 18

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian objek yang tercantum dalam ringkasan perincian objek;
 - c. Menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran perincian objek; dan
 - d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II 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 prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan 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 Kuningan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan : Kuningan
pada tanggal : 2020



Diundang di : Kuningan
pada tanggal : 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2020 NOMOR .

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : Tahun 2020

TANGGAL : 2020

TENTANG : **PEDOMAN PENGELOLAAN DANA
KELURAHAN KABUPATEN KUNINGAN**

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 PERTAMA**

2. Nama : _____
Pekerjaan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
.....
yang
selanjutnya disebut **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

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)

Yang Bertanda tangan dibawah ini

PIHAK PERTAMA

Lurah

Tanda tangan dan Stempel

(.....)

PIHAK KEDUA

.....

Tanda tangan dan Stempel

(.....)



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 20 Tahun 2020

TANGGAL : 20 April 2020

TENTANG : **PEDOMAN PENGELOLAAN DANA KELURAHAN KABUPATEN KUNINGAN**

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

Kabupaten :
Kecamatan/Kode Wilayah :
Kelurahan/Kode Wilayah :
Semester :
Tahun Anggaran :

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN N (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA A (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
(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												

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

Mengetahui,
Lurah selaku KPA

Tanda tangan

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

NIP.

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Tanda tangan

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

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 <i>output</i> , misal: 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , misal: meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran sebesar 30% - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50% - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80% dan - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	Kolom 11, 12 dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan cash for work/ uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

