



WALI KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM FASILITASI PARTISIPASI MASYARAKAT
DALAM PEMBANGUNAN DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mengembangkan produktivitas masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan menuju kemandirian berusaha dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan program prioritas pemerintah daerah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bontang Tahun 2021-2026;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Fasilitasi Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan di Kelurahan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM FASILITASI PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN DI KELURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Bontang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Daerah.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Lurah adalah pimpinan dari Kelurahan.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah dan mufakat masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan yang ditetapkan oleh pemerintahan Kelurahan.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. 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 atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Program Fasilitasi Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan di Kelurahan yang selanjutnya disebut Program Stimulan adalah program pemberdayaan masyarakat untuk Kegiatan pengembangan *urban farming*, pengembangan usaha mikro dan pemberian makanan tambahan bagi balita.
13. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah atau kelompok masyarakat.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.

16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja satuan kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBD.

Pasal 2

- (1) Prinsip pelaksanaan Program Stimulan meliputi:
 - a. transparansi;
 - b. partisipatif;
 - c. akuntabilitas; dan
 - d. berkelanjutan.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu seluruh Program Stimulan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dapat diketahui oleh masyarakat dengan mudah dan terbuka.
- (3) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu masyarakat berperan aktif dalam pelaksanaan dan pengawasan Program Stimulan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu seluruh Program Stimulan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah wajib dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.

- (5) Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu manfaat hasil program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dapat dirasakan langsung oleh masyarakat secara terus-menerus.

BAB II JENIS KEGIATAN

Pasal 3

- (1) Program Stimulan terdiri atas:
- a. pengembangan *urban farming*;
 - b. pengembangan usaha mikro; dan
 - c. pemberian makanan tambahan bagi balita.
- (2) Pengembangan *urban farming* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan praktik budi daya, pemrosesan dan distribusi bahan pangan di Daerah dan/atau luar Daerah.

BAB III PERENCANAAN KEGIATAN

Pasal 4

Perencanaan Kegiatan Program Stimulan dilakukan dengan melibatkan RT.

Pasal 5

- (1) Alokasi anggaran Program Stimulan dialokasikan pada anggaran Kecamatan untuk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagikan kepada seluruh Kelurahan sesuai dengan kebutuhan setiap Kelurahan.

Pasal 6

- (1) Kecamatan menyusun rencana kerja dan anggaran Kegiatan Program Stimulan.
- (2) Rencana kerja dan anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 7

- (1) Wali Kota menetapkan Lurah selaku KPA berdasarkan usulan Camat untuk melaksanakan Program Stimulan.
- (2) Dalam melaksanakan Program Stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk pejabat penatausahaan keuangan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Wali Kota menetapkan bendahara pengeluaran pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Camat selaku pengguna anggaran menetapkan pejabat pelaksana teknis Kegiatan dan pejabat pengadaan untuk Kegiatan Program Stimulan.
- (6) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur yang memiliki kompetensi sebagai pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Perangkat Daerah lain untuk menunjuk dan menetapkan pejabat pengadaan.

Pasal 8

KPA, pejabat penatausahaan keuangan Kelurahan, pejabat pelaksana teknis Kegiatan, dan pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Kegiatan Program Stimulan melibatkan Kelompok Masyarakat.
- (2) Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di Kelurahan di lokasi tempat pelaksanaan Kegiatan;
 - b. memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan, dibuktikan dengan surat pernyataan; dan
 - c. anggota Kelompok Masyarakat tidak berstatus pegawai aparatur sipil negara dan tenaga kontrak Daerah.
- (3) Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikukuhkan dengan surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh Lurah.

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa untuk Kegiatan Program Stimulan dilaksanakan melalui Swakelola tipe IV.

- (2) Dalam hal pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.
- (3) Lurah menetapkan Kelompok Masyarakat sebagai calon pelaksana Swakelola tipe IV.
- (4) Kontrak terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui dokumen persiapan yang meliputi:
 - a. harga perkiraan sendiri;
 - b. rancangan kontrak; dan
 - c. spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja.

Pasal 11

Perencanaan Kegiatan melalui Swakelola tipe IV meliputi:

- a. penyusunan spesifikasi teknis atau kerangka acuan kerja; dan
- b. penyusunan perkiraan biaya atau rencana anggaran biaya.

Pasal 12

Lurah selaku PPK menyusun spesifikasi teknis atau kerangka acuan kerja.

Bagian Kedua

Persiapan dan Pelaksanaan Swakelola

Pasal 13

PPK melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe IV setelah penetapan DPA SKPD dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh KPA.

Pasal 14

Lurah selaku KPA melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe IV setelah penetapan DPA SKPD dengan memperhatikan penetapan sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 15

- (1) PPK meminta Kelompok Masyarakat calon pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan rencana anggaran biaya.
- (2) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengajuan anggaran untuk Swakelola tipe IV.

Pasal 16

- (1) Pimpinan Kelompok Masyarakat menetapkan penyelenggara Swakelola yang terdiri atas tim:
 - a. persiapan Swakelola;
 - b. pelaksana Swakelola; dan
 - c. pengawas Swakelola.
- (2) Penyelenggara Swakelola tipe IV terdiri atas pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 17

- (1) Tim persiapan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a melakukan tugas:
 - a. menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.
- (2) Tim persiapan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merinci jadwal pelaksanaan Kegiatan/subkegiatan/*output* dengan ketentuan:
 - a. menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau

- b. menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam kerangka acuan kerja, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

Pasal 18

Rencana Kegiatan dievaluasi dan disetujui oleh Lurah selaku PPK.

Pasal 19

- (1) Tim pelaksana Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mengajukan rencana anggaran biaya Swakelola kepada PPK.
- (2) Penyusunan rencana anggaran biaya Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya meliputi:
 1. upah tenaga kerja, honor narasumber, dan honor tim penyelenggara Swakelola;
 2. biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, apabila diperlukan; dan/atau
 3. biaya lainnya yang dibutuhkan, meliputi: pelaksanaan rapat dan/atau penyusunan laporan;
 - b. menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD;
 - c. menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan; dan
 - d. menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia.
- (3) Honor tim penyelenggara Swakelola dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.

Pasal 20

PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan rencana anggaran biaya yang terdiri atas:

- a. upah tenaga kerja, honor narasumber, dan honor tim penyelenggara Swakelola;
- b. biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, apabila diperlukan; dan/atau
- c. biaya lainnya yang dibutuhkan, meliputi pelaksanaan rapat dan/atau penyusunan laporan.

Pasal 21

(1) PPK menyusun rancangan kontrak Swakelola dengan penyelenggara Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA SKPD, PPK melakukan negosiasi teknis dan harga dengan tim pelaksana Swakelola;
- b. PPK menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya setelah negosiasi dengan tim pelaksana Swakelola mencapai kesepakatan;
- c. hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan kontrak Swakelola; dan
- d. PPK menandatangani kontrak Swakelola dengan pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

(2) Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. para pihak;
- b. barang/jasa yang akan dihasilkan;
- c. nilai yang diswakelolakan sudah termasuk seluruh kebutuhan barang/jasa pendukung Swakelola;
- d. jangka waktu pelaksanaan; dan

- e. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Dalam hal rancangan kontrak Swakelola tipe IV termasuk pengadaan barang/jasa melalui penyedia maka dilaksanakan oleh tim pelaksana Swakelola dengan berpedoman pada prinsip dan etika pengadaan barang/jasa.

Pasal 22

- (1) Tim pelaksana Swakelola melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan Kegiatan berdasarkan kontrak Swakelola yang telah disepakati.
- (2) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
- a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh PPK;
 - b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan sesuai dengan rencana Kegiatan;
 - c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan;
 - e. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen kontrak; dan
 - f. Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain dan wajib menyelesaikan pekerjaan 100% (seratus persen).
- (3) Tim pelaksana Swakelola melaporkan kemajuan pelaksanaan Kegiatan dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.
- (4) Dalam hal Kelompok Masyarakat melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, Kelompok Masyarakat mengembalikan sisa dana Kegiatan yang belum digunakan ke kas Daerah.

Pasal 23

Tim pengawas Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan, dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

- a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 1. pengawasan kemajuan pelaksanaan Kegiatan;
 2. pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan; dan
 3. pengawasan pengadaan barang/jasa (jika ada);
- c. pengawasan tertib administrasi keuangan.

Pasal 24

- (1) Tim pengawas Swakelola melakukan evaluasi berdasarkan hasil pengawasan.
- (2) Dalam hal ditemukan penyimpangan berdasarkan hasil evaluasi, tim pengawas Swakelola melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan Kelompok Masyarakat dan PPK, tim persiapan Swakelola atau tim pelaksana Swakelola untuk segera mengambil tindakan korektif.

Pasal 25

- (1) Pimpinan Kelompok Masyarakat/tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak Swakelola tipe IV dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh tim pengawas Swakelola dengan berita acara serah terima hasil pemeriksaan.

- (3) PPK menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran.
- (4) Dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola tipe IV akan diserahkan kepada penerima manfaat, proses serah terima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 26

- (1) Penerima manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) berbentuk kelompok untuk Kegiatan pengembangan *urban farming* dan pengembangan usaha mikro.
- (2) Persyaratan pembentukan kelompok sebagai penerima manfaat meliputi:
 - a. paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang;
 - b. memiliki struktur organisasi paling sedikit ketua, sekretaris, dan anggota; dan
 - c. berdomisili di Kelurahan masing-masing; dan
 - d. tidak berstatus pegawai aparatur sipil negara dan tenaga kontrak Daerah.
- (3) Pembentukan kelompok penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 27

- (1) Penyelenggara Swakelola berkewajiban mematuhi etika pengadaan.
- (2) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi dalam hal terdapat pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh PPK.

Pasal 28

- (1) Penyelenggara Swakelola yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dikenakan pembatalan sebagai Penyelenggara Swakelola.
- (2) Ketentuan mengenai pengenaan sanksi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam kontrak.

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 29

- (1) KPA selaku PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana Swakelola tipe IV apabila Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola telah siap melaksanakan Swakelola tipe IV berdasarkan perjanjian kontrak; dan
 - b. 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana Swakelola tipe IV apabila pekerjaan telah diselesaikan paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui bank penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bank penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan mitra kerja Pemerintah Daerah sebagai tempat dibukanya rekening atas nama Kelompok Masyarakat untuk menampung pembayaran dana Kegiatan.

- (5) Pemanfaatan dana Kegiatan dalam bentuk uang dilakukan oleh Kelompok Masyarakat dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Kelompok Masyarakat ke rekening toko/penyedia bahan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (6) Dalam hal pembelian bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sejumlah paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam setiap kali belanja pada toko/penyedia pada toko yang sama dapat dilakukan dengan cara tunai.
- (7) Penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara harian atau mingguan disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 30

- (1) Penatausahaan Kegiatan Program Stimulan menggunakan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan keuangan Kegiatan Program Stimulan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran Kegiatan Program Stimulan berdasarkan laporan pertanggungjawaban secara administratif dan fungsional.

Pasal 31

- (1) Laporan penggunaan anggaran Kegiatan Program Stimulan disampaikan oleh Lurah kepada Camat pada setiap semester.
- (2) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan Program Stimulan kepada Wali Kota melalui Camat pada setiap semester.

Pasal 32

Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilakukan dengan ketentuan:

- a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
- b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari pada tahun berikutnya.

BAB VII

PEMBINAAN, PEMANTAUAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Wali Kota melalui tim melakukan pembinaan, pemantauan, dan pengawasan terhadap Kegiatan Program Stimulan.
- (2) Pembinaan, pemantauan, dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim pembinaan, pemantauan, dan pengawasan Program Stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini bersumber dari:

- a. APBD; dan/atau
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2020 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2021 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 6 April 2022
WALI KOTA BONTANG,

ttd

BASRI RASE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BONTANG
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Bontang
pada tanggal 6 April 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,

ttd

AJI ERLYNAWATI

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2022 NOMOR 5



Muhammad Syaifullah, SH, M.Si
NIP. 197404112000031001