



WALIKOTA TANJUNGBALAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI

NOMOR : 17 TAHUN 2020

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan maka untuk pelaksanaannya dipandang perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 17 Tahun 2019, namun dalam perkembangannya setelah dilakukan evaluasi perlu dilakukan perbaikan, sehingga Peraturan Walikota Tanjungbalai tersebut perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tanjungbalai tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

Mengingat

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (LNRI Tahun 1956 Nomor 60, TLNRI Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (LNRI Tahun 2007 Nomor 68, TLNRI Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (LNRI Tahun 1987 Nomor 41, TLNRI Nomor 3361); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LNRI Tahun 2017 Nomor 73, TLNRI Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (LNRI Tahun 2018 Nomor 73, TLNRI Nomor 6205);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2019 Nomor 42, TLNRI Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2016 tentang Batas Daerah Kabupaten Asahan dengan Kota Tanjungbalai Provinsi Sumatera Utara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1616);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
16. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 146/2694/SJ tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019;
17. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai;
19. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan pada Pemerintah Kota Tanjungbalai (Berita Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 54);
20. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan pada Pemerintah Kota Tanjungbalai (Berita Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
4. Walikota adalah Walikota Tanjungbalai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Tanjungbalai.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kota Tanjungbalai yang dipimpin oleh camat.
8. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tanjungbalai.
9. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat kecamatan, yang dipimpin oleh lurah.
10. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tanjungbalai.
11. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. 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 personil (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 di Kelurahan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Kota Tanjungbalai adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

15. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
16. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya.
17. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga Atau Wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di Bidang Pembangunan.
18. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Musyawarah Pembangunan Kelurahan adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan di Kelurahan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Kelurahan.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
22. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
24. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
25. 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.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

27. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
28. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung/penunjukan langsung dan/atau *e-purchasing*.
29. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
30. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
31. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA.
33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
34. SPP 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.
35. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
36. 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, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

37. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
38. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
39. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
40. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
41. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan :
 - a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
 - b. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat agar tertib administrasi serta tepat sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEGIATAN

Pasal 3

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a ditujukan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.

(2) Kegiatan

(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 prasarana kesehatan; dan/atau
- 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 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. sistem pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
- f. alat pemadam api ringan;
- g. pompa kebakaran portable;
- h. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
- i. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.

(2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. Jalan pemukiman;
- b. jalan poros Kelurahan; dan/atau
- c. sarana prasarana transportasi lainnya.

(3) pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi :

- a. mandi, cuci, kakus (MCK) untuk umum/komunal;
- b. posyandu dan pos binaan terpadu (posbindu); dan/atau
- c. sarana prasarana kesehatan lainnya.

(4) pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, meliputi :

- a. taman bacaan masyarakat;
- b. bangunan pendidikan anak usia dini;
- c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini;
dan/atau
- d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Pasal 5

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b ditujukan 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 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 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. keluarga berencana;
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
 - d. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
- (2) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan kebudayaan lainnya.
- (3) pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau

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

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui Musyawarah Pembangunan Kelurahan.
- (2) Kesepakatan penentuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan penentuan perencanaan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola ataupun penyedia.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.

- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dibuat dalam bentuk berita acara.

Pasal 8

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melimpahkan kewenangan Wali Kota kepada Camat dengan keputusan Kepala Daerah.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran yang bersumber dari APBD dan DAU Tambahan dalam APBD Kota untuk kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing Kegiatan.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh camat atas usul lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.

BAB V PELAKSANAAN

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan terdiri dari :

a. Pengguna Anggaran

- a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - d. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu;
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Walikota menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
 - (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berdasarkan usulan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
 - (4) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan melalui Keputusan KPA.
 - (5) Dalam hal di kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, Walikota dapat menetapkan Pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Camat selaku Pengguna Anggaran (PA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menetapkan Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
 - (7) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala OPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.
 - (8) Pelaksanaan fungsi pejabat pengelola keuangan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan selain Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di kelurahan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 12

- (1) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. menyusun rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-OPD);
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-OPD);

c. Melakukan tindakan

- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran OPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan OPD yang dipimpinnya kepada Walikota Tanjungbalai paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran OPD yang dipimpinnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota; dan
- m. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris daerah.

(2) Kuasa Pengguna Anggaran di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b bertugas:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran;

(3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c bertugas:

- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
- c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(4) Pejabat Penatausahaan

- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d bertugas:
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPPTU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan:
 - a. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
 - b. kelompok masyarakat
- (2) Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a 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.

- (3) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada b adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.
- (4) 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.
- (5) Kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran berjalan dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran berjalan.
- (4) 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.

- (5) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Penatausahaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang menggunakan cara Swakelola dilakukan dengan mekanisme Tambahan Uang (TU) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penatausahaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang melibatkan penyedia dilakukan dengan mekanisme Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penatausahaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mempedomani Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Pada saat penetapan peraturan presiden mengenai Rincian APBN, PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional (LO).
- (5) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berasal dari APBN diterima di RKUD, PPKD melakukan pencatatan kas di kas daerah dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Realisasi Anggaran.
- (6) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (7) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan laporan pertanggungjawaban-tambahan uang (TU) dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (8) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat, baik yang berada di RKUD maupun rekening kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, 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 pertanggung jawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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.
- (6) Lurah menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Walikota melalui Camat dan ditembuskan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah selaku BUD.
- (7) Camat menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Walikota melalui Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai.

- (8) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat yang disampaikan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai.
- (9) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan DAU Tambahan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai syarat penyaluran dana DAU Tambahan yang disampaikan oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kota Tanjungbalai.

Pasal 17

Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (8) khususnya terhadap pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sepanjang memenuhi persyaratan harus ditetapkan sebagai barang milik daerah yang selanjutnya dapat dipindah tangankan dengan mekanisme hibah kepada subyek yang berhak menerima hibah atau dapat dipindah tangankan dengan mekanisme lainnya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Walikota memiliki wewenang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Walikota dapat melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kota.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengawasan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Walikota.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat peraturan walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 17 tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| | |
|---------------------------------|-------|
| Paraf Wakil Walikota | ..... |
| Paraf Sekda | ..... |
| Paraf Asisten | ..... |
| Paraf Kabag Hukum & Ham | ..... |
| Paraf Kabag Pemerintahan & Otda | ..... |

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 05 Mei 2020

WALIKOTA TANJUNGBALAI

M. SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 05 Mei 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANJUNGBALAI,**

YUSMADA, SH, M.A.P

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2020 NOMOR 17.

KOP SURAT KELURAHAN**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

NO :

Pada hari ini,Tanggal,.....Bulan.....Tahun.....bertempat di Kelurahan....., KecamatanKota,.....yang bertandatangan di bawah 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 Kelurahan.....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) | Ket |
|------|-------------|--------|------------|-----|
| 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

| | |
|---------------------------------|-------|
| Paraf Wakil Walikota | ..... |
| Paraf Sekda | ..... |
| Paraf Asisten | ..... |
| Paraf Kabag Hukum & Ham | ..... |
| Paraf Kabag Pemerintahan & Otda | ..... |

WALIKOTA TANJUNGBALAI



M. SYAHRIL

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

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

| NO | URAIAN | OUT PUT | | ANGGARAN | REALISASI | | SISA | | % CAPAIAN OUTPUT | TENAGA KERJA (Orang) | DURASI (Hari) | UPAH | 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 Tptal | | | | | | | | | | | | |

Tanjungbalai, Tanggal.....

Mengetahui,
Lurah selaku KPA

ttd

Nama Jelas
NIP

Bendahara Pengeluaran Pembantu

ttd

Nama Jelas
NIP

Paraf Wakil
Walikota

Paraf Sekda

Paraf Asisten
Paraf Kabag
Hukum & Ham
Paraf Kabag
Pemerintahan
& Otda

WALIKOTA TANJUNGBALAI

M. SYAHRIAL