



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Poin 3 Huruf a 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 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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

diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan **dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah** (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjarmasin.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dan kecamatan sebagai perangkat kecamatan yang dipimpin oleh lurah.
9. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. 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.
14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh wali kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
15. 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.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. 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.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan peittlintan pembayaran.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
26. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Penganggaran terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan seara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
30. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) adalah sistem perencanaan pembangunan daerah melalui suatu pola musyawarah dalam pengelolaan pembangunan dengan menemukan masalah, penyebab masalah dan potensi penanganannya dengan prinsip dasar partisipatif, transparan, akuntabilitas, responsif yang bermitra masyarakat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dimaksudkan untuk :
  - a. meningkatkan peran Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  - b. meningkatkan peran Kelurahan sebagai Perangkat Kecamatan dalam pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Tujuan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan adalah untuk meningkatkan pelaksanaan tugas Camat dan Lurah dibidang Pemerintahan, Pembangunan, Sosial Kemasyarakatan dan upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan menggali potensi Pendapatan Asli Daerah di masyarakat serta pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. kewenangan;
- b. perencanaan;
- c. penganggaran;
- d. pelaksanaan;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. sumber pendanaan.

## BAB IV KEWENANGAN

### Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan ini diberikan Kewenangan kepada Camat dan Lurah.
- (2) Jenis kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V PERENCANAAN

### Pasal 5

- (1) Penentuan jenis Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) dilakukan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat Kelurahan dan melalui koordinasi lintas perangkat daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk kegiatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

### Pasal 6

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PENGANGGARAN

### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah Kota mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk pembangunan dan pemberdayaan di Kelurahan
- (2) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah, Kecamatan menyusun RKBMD dan Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan
- (3) RKBMD dan Rencana Kerja Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh camat atas usul lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Anggaran yang diusulkan oleh Lurah dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PELAKSANAAN

### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Keuangan di kelurahan

### Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan di kelurahan terdiri dari :
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran;

- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu;
  - c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Kelurahan;
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c ditunjuk oleh Lurah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
  - (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.

#### Pasal 9

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b 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.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diprioritaskan dengan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan di Kelurahan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola, dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.
- (4) Penunjukkan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tidak mungkin untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Bagian Kedua  
Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

Pasal 11

- (1) Penatausahaan kegiatan pada kelurahan menggunakan mekanisme Tambahan Uang (TU) dan Langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan-LO berdasarkan Rincian APBN.
- (3) 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.
- (4) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) 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.
- (6) 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 pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Kelurahan, Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, bertugas 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 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 yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 point b disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.



- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
  - a. semester I disampaikan paling lambat dua minggu sebelum berakhirnya semester I; dan
  - b. semester II disampaikan paling lambat dua minggu sebelum berakhirnya semester II.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Walikota melalui Camat.
- (7) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Menteri melalui gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### Pasal 13

- (1) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (7) khususnya terhadap pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sepanjang memenuhi persyaratan harus tercatat di dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.
- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 14

- (1) Walikota berwenang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan wewenang pembinaan dan pengawasan kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. memberikan pemahaman terkait pedoman, bimbingan dan Pelatihan pelaksanaan administrasi kepada aparat kelurahan.
  - b. memfasilitasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;

- c. memfasilitasi pelaksanaan dan penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan; dan
  - d. memfasilitasi permasalahan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil pengawasan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Walikota.

## BAB IX SUMBER PENDANAAN

### Pasal 15

Sumber pendanaan kegiatan bersumber dari APBN dan APBD.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 21 hiei 2019

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 21 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

---

HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2019 NOMOR 3

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 31 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA  
DAN PRASARANA KELURAHAN DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI  
KELURAHAN

I. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP SURAT KELURAHAN

-----

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

No: .....

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

I. Nama  
Jabatan  
Alamat

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

II. Nama  
Jabatan  
Alamat

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

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

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

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

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

PIHAK PERTAMA

Lurah .....

Ttd

Cap Kelurahan

Nama Lurah

PIHAK KEDUA

Penerima

Ttd

Nama Penerima

---

WALIKOTA BANJARMASIN,

IBNU SINA