



WALIKOTA PANGKALPINANG  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 04 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, dan Undang-

Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola
13. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);
14. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2017 Nomor 62);

**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 Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan atau disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari kota yang dipimpin oleh Camat.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Musyawarah Pembangunan Kelurahan adalah musyawarah antara Lurah dengan LPM Kelurahan untuk menentukan dan menyepakati kegiatan atau penambahan dan/atau perubahan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
13. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan Kecamatan untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.

15. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh kelurahan untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.
16. Kegiatan prioritas adalah fokus Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai permasalahan dan isu strategis Pemerintah Daerah dan/atau kelurahan.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu yang selanjutnya disingkat PPK Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
25. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
26. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
27. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. 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.
31. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
32. 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, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
35. 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.
36. Kelompok masyarakat adalah kelompok masyarakat di Kelurahan yang melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa pemerintah

## BAB II

### KEGIATAN

#### Pasal 2

- (1) Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan meliputi :
  - a. jaringan air minum/pipanisasi skala lingkungan;
  - b. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala lingkungan;
  - c. sumur bor/sumur resapan;
  - d. pembangunan/pemeliharaan jalan lingkungan/gang kelurahan dengan lebar tidak lebih dari 3 (tiga) meter;

- e. pembangunan/pengembangan/pemeliharaan gorong-gorong/saluran air/talud/selokan/drainase lingkungan dengan lebar dalam tidak lebih dari 1(satu) meter;
- f. pengadaan/pembangunan/pemeliharaan bibit tanaman dan/atau pot bunga;
- g. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana pengumpulan sampah;
- h. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan sampah (Bank Sampah Kelurahan);
- i. pemeliharaan sarana dan prasarana Balai Kelurahan;
- j. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Pos Pelayanan Terpadu (Pos Yandu);
- k. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan MCK untuk umum /komunal;
- l. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan Taman Bacaan Masyarakat di Kelurahan;
- m. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD;
- n. pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Kelurahan Ramah Anak (tempat bermain anak/ tempat penitipan anak/pojok literasi anak/pojok ASI); dan/atau
- o. kegiatan prioritas lainnya sesuai permasalahan dan isu strategis Pemerintah Daerah dan/atau Kelurahan.

### Pasal 3

- (1) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan meliputi:
  - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - b. keluarga berencana;
  - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - e. penyelenggaraan kursus seni budaya;



- f. penyelenggaraan pelatihan usaha;
- g. pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya;
- h. pengelolaan penguatan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- i. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
- j. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban umum dan perlindungan masyarakat Kelurahan;
- k. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
- l. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- m. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
- n. fasilitasi dan operasional kebersihan kelurahan; dan/atau
- o. kegiatan prioritas lainnya sesuai permasalahan dan isu strategis Pemerintah Daerah dan/atau Kelurahan.

#### Pasal 4

- (1) Penentuan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan/rembug kelurahan
- (2) 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/rembug antara Lurah dengan LPM 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) dibuat dalam bentuk Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 5

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun dalam Renstra dan/atau Renja Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melimpahkan kewenangan Walikota kepada Camat dengan Keputusan Walikota.

### BAB III

#### PENGANGGARAN

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk 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 7

- (1) Berdasarkan Renstra dan/atau Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kecamatan menyusun RKA sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### PELAKSANAAN ANGGARAN

#### Pasal 8

- (1) Lurah ditetapkan sebagai KPA atas Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melalui Surat Keputusan Walikota.

- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Pembantu dan PPTK di Kelurahan melalui Surat Keputusan KPA.
- (3) Walikota menetapkan BPP di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD.
- (4) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Walikota dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Camat selaku PA menetapkan PPK, Pejabat Pengadaan dan PPHP/PjPHP untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam hal di Kecamatan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

PPK Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) bertugas:

- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh BPP dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh BPP;
- c. melakukan verifikasi SPP;
- d. menyiapkan SPM; dan
- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

#### Pasal 11

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Tipe IV, sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

## Pasal 12

Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, pelaksanaannya dapat dilakukan melalui mekanisme Penyedia sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

## Pasal 13

- (1) 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.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tuangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

## Pasal 14

Penatausahaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku.

## Pasal 15

Penatausahaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan menggunakan mekanisme Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menggunakan mekanisme Ganti Uang dan/atau Tambahan Uang.

## Pasal 16

Penatausahaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan melibatkan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menggunakan mekanisme Langsung.

## Pasal 17

- (1) Pelaporan keuangan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (2) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggung jawaban fungsional.
- (3) SiLPA Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, yang berada di rekening kas umum daerah maupun rekening Kelurahan akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

## Pasal 18

- (1) PPK Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh BPP 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 Pajak Pertambahan Nilai/ Pqiak Penghasilan 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 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat(3), tercantum dalam Lampiran III 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 lama minggu kedua bulan Juli; dan
  - b. semester II disampaikan paling lama minggu kedua bulan Januari.

#### Pasal 19

- (1) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada BUD, dengan tembusan Bappeda dan Litbang dan Bagian Pembangunan.
- (3) Walikota melalui BUD menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 20

- (1) Walikota berwenang 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 21

- (1) Walikota dapat menugaskan fasilitator dari perangkat daerah teknis melakukan pembinaan/fasilitasi/pendampingan/pendidikan dan pelatihan bagi Pejabat Pengelola Keuangan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melalui mekanisme Swakelola, Walikota dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau ormas dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan Swakelola.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 20 Maret 2020

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 20 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2020 NOMOR 16



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR : 16 TAHUN 2020  
TANGGAL : 20 Maret 2020

FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBANGUNAN  
KELURAHAN.....KECAMATAN .....TAHUN.....

---

No.

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun.....bertempat di.....telah diselenggarakan Musyawarah Pembangunan Kelurahan.....Kecamatan..... yang dihadiri oleh Lurah, LPM, RT/RW, PKK, Karang Taruna, dan Tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Kelurahan, sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Unsur pimpinan rapat dan narasumber serta materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini sebagai berikut :

A. Unsur Pimpinan rapat dan Narasumber

Pemimpin Rapat :  
Notulen :  
Narasumber :

B. Materi / Topik yang dibahas dalam musyawarah

- 1.
- 2.
3. dst....

C. Kesimpulan Rapat

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atautopik di atas, selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyetujui serta memutuskan beberapa hal yang berketetapan menjadi keputusan akhir dari Musyawarah Pembangunan Kelurahan dalam rangka Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
3. dst.....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang.....

Notulen

Pemimpin Rapat

( )

( )

Menyetujui/Menyepakati :  
Wakil Kelompok Masyarakat

No.	Nama	Alamat	Tandatangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Mengetahui :

Lurah.....

( )

---

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR : 16 TAHUN 2020  
TANGGAL : 20 Maret 2020

BERITA ACARA SERAH TERIMA

No.

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun.....bertempat di Kelurahan.....Kecamatan.....Kota Pangkalpinang, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat

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

II. Nama :  
Jabatan :  
Jabatan :

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

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggungjawab 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

PIHAK KEDUA

( )

( )

---

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL



Petunjuk Pengisian:

NOMOR	URAIAN
1.	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2.	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3.	Kolom 3 diisi dengan volume output misal. 500
4.	Kolom 4 diisi dengan satuan output, misal: meter
5.	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6.	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7.	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8.	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9.	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10.	Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut: a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto; b. Kegiatan non fisik dengan cara : - 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 kerjayaang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12.	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL