



~ 1 ~

BUPATI LOMBOK BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 26 TAHUN 2019

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab.
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan perlu dilakukan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan menjamin tersedianya sumber daya manusia dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655 );
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah

17

- 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
  5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  6. 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 2018 Nomor 2094);
  7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Nomor 10 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
7. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi kelurahan di Kabupaten untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
8. Dana Kelurahan adalah dana yang bersumber dari APBD dan DAU Tambahan.
9. Pembangunan Sarana Prasarana Lingkungan adalah pembangunan fisik dengan konstruksi sederhana di lingkup kelurahan dengan berpedoman pada hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan sesuai dengan skala prioritas.
10. Pembangunan Kelurahan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kelurahan.
11. Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Kelurahan.

12. 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.
13. Penanggungjawab Kelompok Masyarakat adalah pimpinan/ketua Lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan.
14. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah, Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah Lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat.
15. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang dibentuk oleh penanggungjawab kelompok masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
16. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Kontrak Swakelola adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
17. Swakelola Tipe IV adalah Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegangkewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada kelurahan.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada kelurahan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.

23. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-Purchasing.
24. Pejabat Pemeriksa Hasil pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
29. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
30. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kelurahan adalah musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas untuk pembangunan jangka pendek.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. 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, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

33. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
35. 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.
36. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
37. Surat Perintah 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.
38. Surat Perintah Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
39. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah untuk 1 (satu) Tahun.
40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II  
TUJUAN DAN PRINSIP  
Pasal 2

Pengaturan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan bertujuan untuk:

- ~ / ~
- a. memberikan acuan bagi Pemerintah Daerah dalam membina dan memfasilitasi penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD; dan
  - b. memberikan acuan bagi Kelurahan dalam menyelenggarakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang dibiayai DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD.

### Pasal 3

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Pelaksanaan Kegiatan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dilakukan melalui Mekanisme Swakelola Tipe IV.
- (3) KPA bersama dengan penanggung jawab Kelompok Masyarakat membuat Nota Kesepahaman untuk Pengadaan melalui Swakelola Tipe IV.
- (4) PPK dengan penanggung jawab Kelompok Masyarakat membuat Kontrak swakelola untuk kegiatan sarana prasarana kelurahan.
- (5) Format Nota Kesepahaman dan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini,

### Pasal 4

Penanggungjawab Kelompok masyarakat menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas.

### Pasal 5

- (1) Tim persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas :
  - a. melakukan review atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA;
  - b. menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (work breakdown structure) yang akan dilaksanakan;
  - d. merinci jadwal pelaksanaan dengan ketentuan :
    1. menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
    2. menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.
  - e. menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya :

1. gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang) honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
  2. Biaya bahan/material;
  3. peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
  4. biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh : perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- f. menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- g. menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
- h. menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan
- i. menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi : HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.
- (2) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan Swakelola sesuai jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kontrak Swakelola yang telah disepakati.
- (3) Pelaksanaan Swakelola memperhatikan ketentuan :
- a. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan;
  - 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 (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
  - e. menyusun laporan swakelola dan dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan;
  - f. Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain; dan
  - g. PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola dan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki tugas :
- 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 6

- (1) Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
  - b. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas; dan
  - c. PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk asset kepada PA/KPA;
  - d. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administrative terhadap barang/jasa yang akan diserahkan; dan/atau
  - e. dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, yang sebelumnya tidak tercatat dalam RKBMD Tahun Anggaran berjalan dicantumkan dalam perubahan RKBMD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) 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.
- (4) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. Keadilan yaitu mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Kelurahan tanpa membeda-bedakan;
- b. Kebutuhan Prioritas yaitu mendahulukan kepentingan Kelurahan yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Kelurahan;

- c. Terfokus yaitu mengutamakan pilihan penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD pada 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) jenis kegiatan sesuai dengan kebutuhan sesuai prioritas nasional, provinsi, kabupaten dan Kelurahan, dan tidak dilakukan praktik penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD yang dibagi rata;
- d. Partisipatif yaitu mengutamakan prakarsa, kreativitas dan peran serta masyarakat Kelurahan;
- e. Swakelola yaitu mengutamakan kemandirian Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan kelurahan yang dibiayai DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD;
- f. Berdikari yaitu mengutamakan pemanfaatan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD dengan mendayagunakan sumberdaya kelurahan untuk membiayai kegiatan pembangunan yang dikelola dari, oleh dan untuk masyarakat kelurahan sehingga DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD berputar secara berkelanjutan di wilayah Kelurahan dan/atau kabupaten;
- g. Berbasis sumber daya kelurahan yaitu mengutamakan pendayagunaan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan yang dibiayai DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD;
- h. Tipologi kelurahan yaitu mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi kelurahan yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan kelurahan.

### BAB III

#### PRIORITAS PENGGUNAAN DANA ALOKASI UMUM TAMBAHAN DAN ANGGARAN YANG BERSUMBER DARI APBD

##### Pasal 8

- (1) Penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan prioritas yang bersifat lintas bidang.

- (3) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diharapkan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat kelurahan berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan dan penanggulangan kemiskinan serta peningkatan pelayanan publik di tingkat kelurahan.

Bagian Kesatu  
Bidang Pembangunan Kelurahan

Pasal 9

- (1) Peningkatan kualitas hidup masyarakat kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (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;
  - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana olah raga; dan/atau
  - e. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 10

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
  - f. alat pemadam api ringan;
  - g. pompa kebakaran portabel;
  - 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 9 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 9 ayat (2) huruf c, meliputi:
    - a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
    - b. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
    - c. sarana prasarana kesehatan lainnya.
  - (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana olah raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, meliputi:
    - a. sarana olah raga;
    - b. sarana prasarana olah raga lainnya.
  - (5) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, meliputi:
    - a. taman bacaan masyarakat;
    - b. pengadaan buku bacaan;
    - c. bangunan pendidikan anak usia dini;
    - d. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
    - e. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Bagian Kedua  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Pasal 11

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), digunakan 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 keagamaan;
- f. pengelolaan kegiatan kepemudaan dan olah raga;
- g. pengelolaan kegiatan lingkungan hidup;
- h. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
- i. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 12

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 11 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
  - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 11 ayat (2) huruf d, meliputi:
  - a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, meliputi:
  - a. pembinaan tilawatil qur'an;
  - b. pawai ta'aruf;
  - c. Lomba hari besar agama;
  - d. kegiatan pengelolaan kegiatan keagamaan lainnya.
- (6) Pengelolaan kegiatan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f, meliputi:

- a. penyediaan layanan informasi tentang lingkungan hidup;
  - b. program penghijauan lingkungan;
  - c. kegiatan pembinaan dan pengelolaan kebersihan lingkungan lainnya;
- (7) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, meliputi:
- a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan kelurahan;
  - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan; dan/atau
  - c. kegiatan pengelolaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (8) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 13

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 dilakukan melalui musyawarah pembangunan 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 antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat 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.

#### Pasal 14

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

49

BAB IV  
PENGANGGARAN

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD kabupaten untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Alokasi anggaran dimasukkan ke dalam dokumen pelaksanaan anggaran kecamatan pada bagian anggaran kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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  
PUBLIKASI

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan di bidang pembangunan kelurahan dan pemberdayaan masyarakat kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 wajib dipublikasikan oleh pemerintah kelurahan kepada masyarakat kelurahan di ruang publik yang dapat diakses masyarakat kelurahan.
- (2) Dalam hal kelurahan tidak mempublikasikan penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD di ruang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah memberikan sanksi administrasi berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Dalam hal sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan berupa penundaan pencairan anggaran DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD sampai dengan dipublikasikannya pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan

prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan kepada masyarakat kelurahan.

## BAB VI

### MEKANISME PENETAPAN PRIORITAS

#### PENGGUNAAN DAU TAMBAHAN MAUPUN ANGGARAN YANG BERSUMBER DARI APBD

##### Pasal 18

- (1) Penetapan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sesuai dengan prosedur perencanaan pembangunan kelurahan yang dilaksanakan berdasarkan kewenangan kelurahan.
- (2) Penetapan anggaran pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan dengan komposisi :
  - a. Anggaran progam dan kegiatan bidang pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sekurang-kurangnya sebesar 60% (enam puluh persen) dari DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD;
  - b. Anggaran progam dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat adalah sisa dari Anggaran progam dan kegiatan bidang pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dari DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD.

##### Pasal 19

Penetapan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan secara terpadu dengan perencanaan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten.

## BAB VII

### PELAKSANAAN ANGGARAN

##### Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (2) Lurah selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk pejabat penatausahaan keuangan pembantu dan PPTK di kelurahan.

- (3) Bupati menetapkan bendahara pengeluaran pembantu di kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku kuasa pengguna anggaran melalui BUD.
- (4) Dalam hal di kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Bupati dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (5) Camat selaku PA menetapkan :
  - a. PPK dan PjPHP untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
  - b. PPK, Pejabat Pengadaan, dan PjPHP untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (6) Dalam hal di Kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala Perangkat Daerah lainnya untuk menetapkan pejabat yang dimaksud.
- (7) Kepala Perangkat Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah.

#### Pasal 21

- (1) KPA dalam pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan :
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - a. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam Batasan anggaran belanja yang telah ditetapkan
- (3) KPA dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

#### Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dapat dibentuk Tim Koordinasi Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan;

- b. memberikan bimbingan teknis yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan penyusunan pertanggungjawaban kegiatan;
- c. melakukan verifikasi usulan kegiatan, Rencana Anggaran dan Biaya (RAB), keuangan dan/atau penganggaran;
- d. melakukan publikasi; dan
- e. melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pasal 23

(1) KPA untuk Kegiatan Swakelola Tipe IV bertugas :

- a. melakukan koordinasi persiapan kegiatan swakelola;
- b. menyusun rancangan kontrak swakelola;
- c. menerima hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan; dan
- d. menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA.

(2) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa bertugas :

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- d. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(3) PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

(4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) bertugas:

- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu 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 24

Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dapat melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.

#### Pasal 25

Pengadaan barang dan jasa dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.

### BAB VIII

#### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 26

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berasal dari APBN diterima di RKUD, PPKD melakukan pencatatan kas di kas daerah dan pendapatan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD Laporan Realisasi Anggaran.
- (3) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan oleh kecamatan selaku pengguna anggaran.
- (4) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (5) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

~ 20 ~

Pasal 27

- (1) Pejabat penatausahaan keuangan pembantu di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 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 Pajak Pertambahan Nilai/Pajak 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 15 ayat (1) disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
  - a. semester I disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli; dan
  - b. semester II disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan kepada bupati melalui camat dengan tembusan perangkat daerah yang menangani pemerintahan, perencanaan daerah, pengelolaan keuangan daerah dan fungsi pengawasan;
- (7) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan kepada menteri melalui gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

4

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dengan membentuk tim.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh inspektorat kabupaten.

Pasal 29

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 28 ayat (2) dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 30

Masyarakat dapat ikut serta memantau dan mengawasi penetapan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang akuntabel dan transparan dengan cara:

- a. menyampaikan pengaduan masalah penetapan prioritas penggunaan DAU Tambahan maupun anggaran yang bersumber dari APBD;
- b. melakukan pendampingan kepada kelurahan dalam menetapkan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

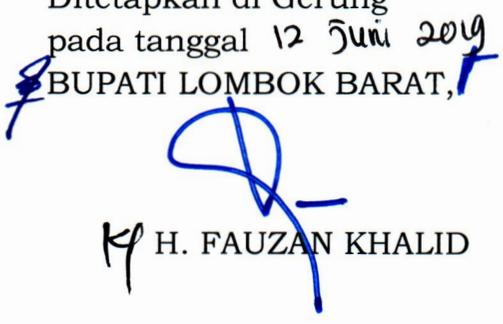
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat.

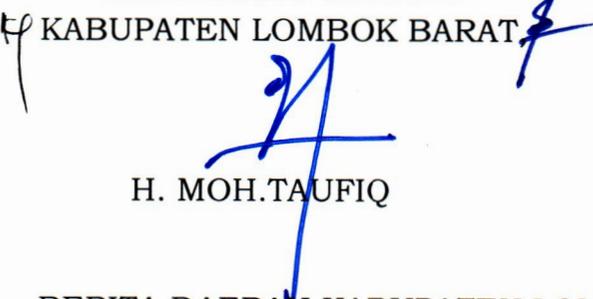
Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal 12 Juni 2019  
BUPATI LOMBOK BARAT,

  
H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal 13 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN LOMBOK BARAT,

  
H. MOH. TAUFIQ

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2019 NOMOR 26 C

Lampiran I : Peraturan Bupati Lombok Barat  
 Nomor : Tahun 2019  
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

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

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

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (ORANG)*	DURASI (Hari)*	UPAH (Rp)*	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	(8)	(9)=(8)/(5)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1 .....												
	2. Kegiatan 2 .....												
	3. Dst....												

KP

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (ORANG)*	DURASI (Hari)*	UPAH (Rp)*	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	(8)	(9)=(8)/(5)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1 .....												
	2. Kegiatan 1 .....												
	3. Dst....												
	Jumlah Total												

Mengetahui  
Lurah Selaku KPA

TTD

Nama Jelas  
NIP

Tanggal,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

Nama Jelas  
NIP

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

BUPATI LOMBOK BARAT,



H. FAUZAN KHALID

Lampiran II : Peraturan Bupati Lombok Barat

Nomor: Tahun 2019

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

---

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA  
ANTARA

Lurah (Selaku penanggung jawab anggaran)

dan

Penanggung jawab Kelompok Masyarakat (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal.....yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :  
Lurah :  
SK Jabatan No/tanggal (selaku :  
PA/KPA :  
NIP :  
Alamat Kantor :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) No/tanggal :  
NIK :  
Alamat Kantor :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara Bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut diatas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Kelurahan untuk tahun anggaran.....merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam.....dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja Kelurahan.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut diatas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

17

Pasal 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka.....

Pasal 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

Pasal 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasa 2 diatas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggungjawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua.

Pasal 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

Pasal 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu.....(.....) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindak lanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak di tanda tangani.

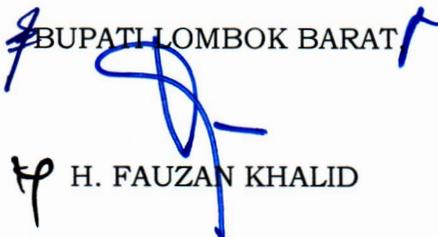
PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

BUPATI LOMBOK BARAT



H. FAUZAN KHALID

Lampiran III : Peraturan Bupati Lombok Barat

Nomor: Tahun 2019

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana  
Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

## KONTRAK SWAKELOLA

Untuk melaksanakan Swakelola  
Pengadaan \_\_\_\_\_ (nama Barang/Jasa

\_\_\_\_\_  
Nomor : \_\_\_\_\_

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampiran (selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ (tanggal, bulan, dan tahun diisi dengan huruf) antara \_\_\_\_\_ (nama Pejabat Pembuat Komitmen), selaku Pejabat pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ (nama satuan kerja Pejabat pembuat Komitmen), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (alamat Pejabat pembuat Komitmen), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (Pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK) NO \_\_\_\_\_ (No SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen), selanjutnya disebut "PPK" dan

1. untuk Swakelola Tipe IV, maka :

\_\_\_\_\_ (nama Pimpinan kelompok Masyarakat), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (alamat), berdasarkan kartu identitas No \_\_\_\_\_ (NIK) berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat) No \_\_\_\_\_ (no SK penetapan), selanjutnya disebut "pelaksana Swakelola".

### MENINGGAT BAHWA :

- a. PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam kontrak ini;
- b. Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- c. PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d. PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini; dan
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

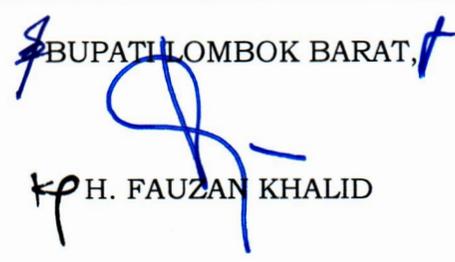
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :

1. "total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk harga lain yang sah adalah sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah)";
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
  - a. addendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian
  - c. proposal (apabila ada); atau
  - d. dokumen lain yang terkait.

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen denganketentuandalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya :
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk :
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak; dan
    - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola.
  - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk :
    - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
    - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodic kepada PPK;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; dan
    - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan (termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan), sebesar Rp \_\_\_\_\_ dengan cara (transfer/tunai)"; dan
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____ PPK	Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola _____
(tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pelaksana Swakelola maka rekatkan materai Rp. 6.000,-))	(tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp. 6.000,-))
(nama lengkap) (jabatan)	(nama lengkap) (jabatan)

  
 BUPATI LOMBOK BARAT,  
 Kp H. FAUZAN KHALID

Lampiran IV : Peraturan Bupati Lombok Barat

Nomor: Tahun 2019

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

KOP SURAT KELURAHAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA

No .....

Pada hari ini, ....., tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kabupaten Lombok Barat yang bertanda tangan 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 ..... 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 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

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID



# PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno Hatta Giri Menang – Gerung Telp. (0370) 681311,  
Fax (0370) 640655, 681674 Kode Pos 83363  
Homepage : <http://www.lombokbarat.go.id>  
E-Mail : [pemerintahan\\_setda@lombokbarat.go.id](mailto:pemerintahan_setda@lombokbarat.go.id)

### NOTA DINAS

**Kepada Yth** : **Kabag Hukum dan Perundang-Undangan**  
**Tembusan Yth** : **Asisten Bidang Pemerintahan dan Aparatur**  
**Dari** : **Kabag Administrasi Pemerintahan**  
**Hari / tanggal** : **Senin, 23 Zulqaidah 1440H / 26 Juli 2019**  
**Nomor** : **170/53/Adm. pem/Jul/2019**  
**Sifat** : **Penting**  
**Perihal** : **Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan.**

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

#### I. Latar Belakang

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
4. 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 2018 Nomor 2094);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Nomor 10 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142).

#### II. Maksud dan Tujuan

Memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Pasal 30 ayat (3), menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan

anggaran untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, Lurah berkedudukan sebagai kuasa pengguna anggaran, dan pada ayat (4) menyatakan bahwa Lurah dalam melaksanakan anggaran untuk pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjuk pejabat penatausahaan keuangan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan ketentuan-ketentuan yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

### III. Manfaat Hasil Peraturan Bupati Lombok Barat :

1. Tersedianya aturan pelaksanaan yang jelas bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
2. Tersedianya Sumber Daya Aparatur kecamatan dan kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
3. Terlaksananya amanat yang termuat dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

### IV. PENUTUP

Dalam rangka terpenuhinya maksud dan tujuan serta manfaat Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan diharapkan untuk segera di tindak lanjuti.

Demikian nota dinas ini kami sampaikan untuk maklum, sebagai bahan pertimbangan Bapak.

**KABAG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN,  
SETDA KABUPATEN LOMBOK BARAT** 

  
**H. HAMKA, S.Sos. MM**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19631231 198503 1 212