



**BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 6 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu menetapkan pedoman pelaksanaan kegiatan Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat: 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2006 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan pertama atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2016 Nomor 4);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2018 Nomor 3);
9. Peraturan Bupati Majene Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2014 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Majene Nomor 61 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2018 Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG 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 Majene.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majene.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majene.

5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. 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 sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. 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.
12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah pada bank yang ditetapkan.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

18. 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 daerah.
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 permintaan pembayaran.
21. 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 Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
22. 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.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II **KEGIATAN**

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan meliputi:

- a. pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
- b. pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

Pasal 3

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat yang meliputi:

- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana lingkungan pemukiman:
 1. jaringan air minum;
 2. drainase dan selokan lingkungan pemukiman;
 3. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengelolaan sampah;
 4. sumur resapan;
 5. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 6. alat pemadam api ringan;
 7. penerangan lingkungan pemukiman;
 8. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya sesuai tipologi kelurahan.
- b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana transportasi :
 1. jalan pemukiman;
 2. jalan poros kelurahan maksimal 1 (satu) kilometer;
 3. sarana prasarana transportasi lainnya sesuai tipologi kelurahan.
- c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat :
 1. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 2. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
 3. sarana prasarana kesehatan lainnya sesuai tipologi kelurahan.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan:
 1. pendidikan anak usia dini (PAUD);
 2. taman bacaan masyarakat;
 3. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan
 4. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya sesuai tipologi kelurahan.

Pasal 4

Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri yang meliputi:

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat:
 - 1. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - 2. keluarga berencana;
 - 3. pelatihan pengembangan sumber daya manusia kader posyandu; dan/atau
 - 4. Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- b. pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan :
 - 1. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - 2. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan /atau
 - 3. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro (kecil/menengah):
 - 1. pelatihan pengembangan usaha mikro (kecil/menengah); dan/atau
 - 2. pelatihan pengembangan usaha mikro lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan :
 - 1. pelatihan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
 - 2. pelatihan Kader Penggerak Pembangunan Kelurahan;
 - 3. pelatihan pengembangan PKK; dan/atau
 - 4. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- e. pengelolaan ketentraman/ketertiban umum/perlindungan masyarakat :
 - 1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 - 2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan;
 - 3. sosialisasi hukum ketentraman/ketertiban umum/perlindungan masyarakat; dan/atau;
 - 4. pengadaan/penyelenggaraan/sosialisasi ketentraman/ketertiban umum/perlindungan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa meliputi:
 - 1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - 2. pelatihan dan pembentukan pemuda siaga bencana;
 - 3. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 - 4. pelatihan/penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.

Pasal 5

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4 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 antar lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan mendapat persetujuan camat serta rekomendasi dari instansi teknis.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan penentuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga harus mempertimbangkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang dituangkan dalam bentuk berita acara.

Pasal 6

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang tidak tertampung dalam RKPD 2019 dicantumkan dalam RKPD perubahan Tahun 2019 dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan/atau disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III **PENGANGGARAN**

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Kabupaten Majene 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 8

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dialokasikan anggaran yang besarnya sesuai DAU Tambahan pada APBD ditambah dengan paling sedikit sebesar dana desa terendah.
- (2) Alokasi anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (2) diatur dalam Keputusan Bupati.
- (3) Besaran alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam DPA/DPPA Kecamatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan belum dituangkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 sebagaimana pada pasal 6, maka Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) segera melakukan Perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Mendahului Penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perubahan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Berita acara kesepakatan antara Lurah dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (4), diusulkan kepada camat untuk disusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan;
 - b. RKA yang disusun oleh Camat dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dibahas dan disahkan dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 untuk selanjutnya diberitahukan kepada Pimpinan DPRD dan ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau disampaikan dalam LRA apabila Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD;
 - c. Atas dasar Perubahan Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud pada huruf b, Camat menyusun Rancangan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) dan disampaikan kepada PPKD untuk diverifikasi dan disahkan menjadi DPPA kecamatan dengan persetujuan Sekretaris Daerah;
 - d. DPPA kecamatan yang telah disahkan disampaikan kepada Camat, Satuan Kerja Pengawasan Daerah (APIP) dan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - e. DPPA kecamatan dimaksud digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh lurah selaku KPA.
- (3) Mekanisme Perubahan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman kepada Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pergeseran Anggaran.

Pasal 10

- (1) Akun Program dan Kegiatan Pembangunan Sarana Kelurahan dialokasikan pada :

Kode Program/ Kegiatan	Uraian
4.1.43.	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

4.1.43.1	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman
4.1.43.2	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi
4.1.43.3	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan
4.1.43.4	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan

- (2) Akun Program dan Kegiatan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dialokasikan pada :

4.1.44.	Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
4.1.44.1	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat
4.1.44.2	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan
4.1.44.3	Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
4.1.44.4	Pengelolaan Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan
4.1.44.5	Pengelolaan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
4.1.44.6	Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana serta Kejadian Luar Biasa Lainnya

- (3) Akun anggaran belanja berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
- (4) Belanja pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari dana DAU Tambahan tidak dapat digunakan sebagai biaya Pengelolaan, Pengawasan dan Perencanaan barang dan jasa.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 11

- (1) Kepala Daerah menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (3) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pegawai Negeri Sipil Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK melalui Surat Keputusan KPA dan ditempatkan di Kelurahan.
- (4) Kepala Daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran (PA) menetapkan Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan 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 OPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

Pasal 12

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) 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 13

- (1) Mekanisme pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan (LKPP) Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2018.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan melalui mekanisme pihak penyedia barang dan jasa atau swakelola.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui mekanisme pihak penyedia barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2), berpedoman kepada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui mekanisme swakelola, sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2), berpedoman kepada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola.
- (3) Mekanisme swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu swakelola Tipe III dan swakelola Tipe IV.
- (4) Swakelola Tipe III, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawali oleh Perangkat Daerah penanggungjawaban anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola.
- (5) Swakelola Tipe IV, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 15

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (4), diselenggarakan dengan persyaratan yaitu:
 - a. Ormas yang berbadan hukum Yayasan atau Ormas berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT Tahunan;
 - c. memiliki Struktur Organisasi/Pengurus;
 - d. memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran RumahTangga (ART);
 - e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan Barang/Jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau Pengesahan Ormas;
 - f. mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir baik didalam negeri dan/atau luar negeri sebagai pelaksana secara sendiri dan/atau bekerja sama;
 - g. memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan

- i. dalam hal Ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerja sama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (6) Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (5), diselenggarakan dengan persyaratan yaitu:
 - a. Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - c. memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - e. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diwakelolakan.

Pasal 16

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran 2019 dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran 2019.
- (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 huruf k dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Penatausahaan kegiatan dengan menggunakan cara swakelola dengan mekanisme tambahan uang.
- (2) Penatausahaan kegiatan dengan melibatkan penyedia dengan mekanisme langsung.
- (3) Pemerintah Daerah belum melakukan Pencatatan Piutang Pendapatan DAU Tambahan, pencatatan DAU Tambahan-LO dilakukan ketika DAU Tambahan diterima di kas daerah atas pemindahbukuan DAU Tambahan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah.

- (4) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan mempedomani Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 18

Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi yang meliputi :

- a. 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;
- b. 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.

Pasal 19

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (3) 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 yang 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.

Pasal 20

- (1) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk :
 - a. semester I (satu) disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli
 - b. semester II (dua) disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.
- (4) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui camat.
- (5) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VI **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat melimpahkan kewenangannya pada camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh inspektorat daerah.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (5) Dalam hal pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola, pemerintah daerah dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.

Pasal 22

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII **PENUTUP**

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 2 Mei 2019

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. FAHMI MASSIARA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 2 Mei 2019

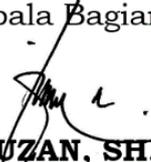
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

H. A. ACHMAD SYUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2019 NOMOR 6.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



FAUZAN, SH, MH

Pangkat : Pembina

NIP : 19771015 200502 2 007

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	(8)	(9)=(8)/(5)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	3.....Kegiatan3												
	4.Dst												

Mengatahui,
Lurah selaku KPA

TTD

Nama jelas
Nip

.....
Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

Nama jelas
Nip

- 1 Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
- 2 Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
- 3 Kolom 3 diisi dengan 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 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 pengajaran sebesar 50%;
 - Kegiatan telah dilaksanakan sebesar 80%; dan
 - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
- 11 Kolom 11, 12 dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan chas for work/uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
- 12 Kolom 14 diisi dengan sumber dana (APBD atau DAU Tambahan)

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


FAUZAN, SH, MH
Pangkat : Pembina
NIP : 19771015 200502 2 007

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. FAHMI MASSIARA

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI MAJENE

NOMOR : 6 TAHUN2019

TANGGAL : 2 MEI2019

TENTANG

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

A. RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)				
KEGIATAN :				
KELURAHAN :				
LINGKUNGAN :				
RT/RW :				
NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5 (3x4)
1	A..... B			
2	Dst			
			JUMLAH	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>LURAH.....</p> <p>.....</p> <p>NIP</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>,</p> <p>PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</p> <p>NIP</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>Mengetahui,</p> <p>CAMAT.....</p> <p>.....</p> <p>Pangkat :</p> <p>NIP :</p> </div>				

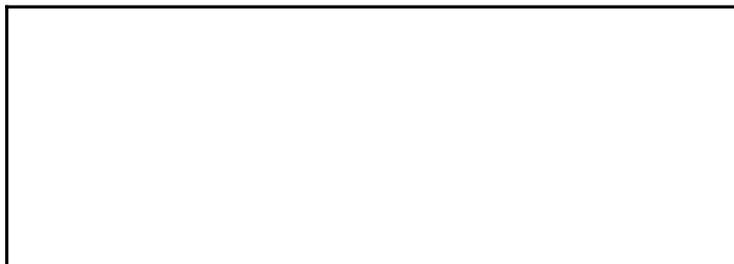
B. FOTO NOL KEGIATAN PEMBANGUNAN SARAN DAN PRASARANA

FOTO NOL KEGIATAN PEMBANGUNAN

KELURAHAN :
LINGKUNGAN :
RT/RW :



TAMPAK DARI BARAT



TAMPAK DARI SELATAN



TAMPAK DARI TIMUR



TAMPAK DARI UTARA

.....,
LURAH.....

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

.....
NIP

.....
NIP

C. FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN PEMBANGUNAN

KELURAHAN :.....
LINGKUNGAN :.....
RT/RW :.....



FOTO 20%



FOTO 50%



FOTO 80%

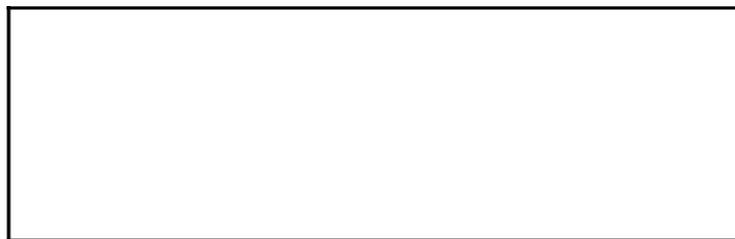


FOTO 100%

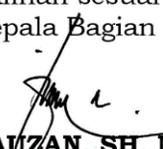
.....
LURAH.....

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

.....
NIP

NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


FAUZAN, SH, MH

Pangkat : Pembina

NIP : 19771015 200502 2 007

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. FAHMI MASSIARA