



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 15 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan di kelurahan, perlu adanya pengaturan sebagai pedoman dalam pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, dipandang tidak sesuai dengan perkembangan dan dinamika regulasi serta tuntutan yang ada;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992

- Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
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 2019 Nomor 139);
 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
 6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 10);
 7. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Salatiga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di Kota Salatiga.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Kelurahan adalah Kelurahan di Kota Salatiga.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
10. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
11. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
12. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

13. Rencana Kerja dan 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.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
17. Dana Alokasi Umum, selanjutnya disebut DAU, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antardaerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
18. Dana Swadaya Masyarakat adalah kemampuan suatu kelompok masyarakat baik berupa daya maupun dana untuk mewujudkan suatu pembangunan fisik maupun non fisik yang pengadaannya seluruhnya oleh masyarakat.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
20. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya.
21. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
22. Rukun Tetangga, untuk selanjutnya disebut RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan.
23. Rukun Warga, untuk selanjutnya disebut RW adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayahnya.
24. Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga, yang selanjutnya disingkat PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintahan dan organisasi kemasyarakatan yang lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pengendali dan penggerak pada masing – masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program gerakan PKK.
25. Karang Taruna adalah Lembaga Kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan bagi generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di Kelurahan yang bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial yang secara fungsional dibina dan dikembangkan oleh Kementerian Sosial.
26. Kelompok Masyarakat adalah RT, RW, PKK, Karang Taruna, dan LPMK serta badan dan lembaga lain yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan Instansi Vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan tempat

- dilaksanakannya kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
27. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, Ormas, atau Kelompok Masyarakat.
 28. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
 29. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
 30. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
 31. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
 32. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya.
 33. 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.
 34. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
 36. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
 37. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk membantu tugas Bendahara Pengeluaran
 38. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
 39. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk membantu tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan.
 40. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 41. Musyawarah Perencanaan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat Musrenbang, adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
 42. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 43. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
 44. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA.

45. 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.
46. 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.
47. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
48. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah mewujudkan tertib prosedur, tertib administrasi, dan akuntabilitas pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

BAB II

KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Bagian Kesatu

Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Pasal 3

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman,
 - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan; dan/atau
 - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. jaringan air minum;
 - b. drainase dan selokan;
 - c. sarana pengumpulan sampah dan pengolahan sampah;
 - d. sumur resapan;

- e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala permukiman
 - f. alat pemadam api ringan;
 - g. pompa kebakaran portabel;
 - h. penerangan lingkungan permukiman; dan/atau
 - i. sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. jalan permukiman;
 - b. jalan poros Kelurahan; dan/atau
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. mandi, cuci, kakus 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 pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Bagian Kedua
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 5

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
 - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 6

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

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

BAB III PERENCANAAN

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui Musrenbang Kelurahan berpedoman pada kriteria kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk berita acara yang memuat perencanaan pengadaan barang dan jasa baik melalui Swakelola atau penyedia.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah mengusulkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Camat sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kecamatan dan RKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal setelah penandatanganan hasil Musrenbang Kelurahan dan RKPD belum ditetapkan terdapat usulan penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, maka Lurah menyampaikan usulan penambahan dan/atau perubahan kegiatan dimaksud kepada Camat dilampiri dengan berita acara hasil musyawarah antara Lurah dan LPMK.
- (2) Camat menyampaikan penambahan dan/atau perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Badan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah sebagai bahan verifikasi rancangan akhir RKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lurah melaksanakan kegiatan penyebaran informasi hasil musyawarah antara Lurah dan LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui forum dan atau rapat serta melalui media penyebaran informasi (website, media sosial) kelurahan.

Pasal 9

Dalam hal setelah APBD ditetapkan terdapat usulan penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, dapat dilakukan dengan mekanisme:

- a. revisi DPA Kecamatan pada bagian Kelurahan; atau
- b. perubahan RKPD.

Pasal 10

- (1) Perubahan kegiatan dengan mekanisme revisi DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. paket pekerjaan tercantum dalam RKPD;
 - b. tidak merubah indikator kegiatan;
 - c. tidak mengubah sumber pendanaan kegiatan;
 - d. tidak mengubah pagu anggaran pada rekening belanja berkenaan;
 - e. alokasi anggaran tercantum dalam DPA Kecamatan pada bagian Kelurahan yang sama; dan
 - f. berakibat pada perubahan rincian objek rekening belanja berkenaan.
- (2) Lurah selaku KPA melalui Camat menyampaikan usulan perubahan kegiatan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekertaris Daerah untuk dilakukan revisi DPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Penambahan dan/atau perubahan kegiatan dengan mekanisme perubahan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. untuk paket pekerjaan baru yang tidak tertampung dalam RKPD dengan ketentuan besaran rencana anggaran dan biaya tidak melampaui besaran pagu yang telah ditetapkan; atau
 - b. untuk penggabungan/pengurangan paket pekerjaan yang sudah tertampung dalam RKPD dengan ketentuan besaran rencana anggaran dan biaya tidak melampaui besaran pagu yang telah ditetapkan.
- (2) Lurah menyampaikan usulan penambahan dan/atau perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat dilampiri dengan berita acara hasil musyawarah antara Lurah dan LPMK.
- (3) Camat menyampaikan penambahan dan/atau perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang dibidang perencanaan sebagai bahan verifikasi rancangan akhir perubahan RKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 12

Pendanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan bersumber dari:

- a. APBD;
- b. DAU; dan/atau
- c. swadaya masyarakat.

Pasal 13

- (1) Pendanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dialokasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Data APBD yang dipergunakan untuk menghitung alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 14

- (1) Pagu alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD per Kelurahan didasarkan pada pembobotan.
- (2) Penentuan besaran persentase penggunaan pagu alokasi anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan per kelurahan.
- (3) Pembobotan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan berdasarkan indikator luas wilayah, jumlah penduduk, jumlah RT, dan jumlah penduduk miskin.
- (4) Wali Kota menetapkan indeks pembobotan pagu alokasi anggaran dan besaran persentase penggunaan alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (5) Penetapan besaran alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan per Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan pada KUA-PPAS.

Pasal 15

- (1) Pendanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari DAU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b untuk masing-masing Kelurahan didasarkan pada penetapan kategori daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalokasian anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam KUA-PPAS sebagai bahan penyusunan rancangan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal alokasi DAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan pada saat dilakukan kesepakatan KUA-PPAS, maka pencantuman alokasi DAU dilakukan pada saat pembahasan rancangan APBD.
- (4) Pendanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari Swadaya Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan kesepakatan KUA-PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2), Kecamatan menyusun RKA Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (2) RKA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang direncanakan menjadi barang milik Daerah dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja modal, objek belanja modal berkenaan pada RKA Kecamatan.

- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada RKBMD Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja barang atau jasa dan rincian objek belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga pada RKA Kecamatan.

BAB V PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan DPA-Kecamatan bagian Kelurahan.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola Keuangan

Pasal 20

Dalam pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, Pejabat Pengelola Keuangan terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
- d. Bendahara Pengeluaran;
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- f. PPTK;

Pasal 21

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dijabat oleh Camat yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun RKA kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - b. menyusun DPA kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - d. melakukan pengujian atas tagihan belanja pegawai pada kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - e. menandatangani SPM atas beban belanja pegawai pada kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dan laporan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;

- h. menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA wajib melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 22

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dijabat oleh Lurah berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Camat selaku PA yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menandatangani SPM-TU untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menggunakan cara swakelola dan SPM-LS untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang melibatkan penyedia;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - c. melakukan pengujian atas pengajuan SPM-TU terhadap DPA/DPPA kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menggunakan cara swakelola;
 - d. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran berdasarkan SPM-LS untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang melibatkan penyedia;
 - e. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban SPM-TU secara fungsional dan administratif kepada BUD;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban SPM-LS untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang melibatkan penyedia kepada PA;
 - i. menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu, PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah selaku KPA; dan
 - j. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah selaku KPA bertanggung jawab kepada Camat selaku PA.

Pasal 23

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dijabat oleh pejabat struktural pada Kecamatan setempat yang ditetapkan dengan Keputusan Camat selaku PA.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. melakukan verifikasi SPP-LS atas tagihan belanja pegawai pada kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;

- b. menyiapkan SPM-LS atas beban belanja pegawai pada kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - c. melakukan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Penatausahaan Keuangan bertanggung jawab kepada Camat selaku PA.

Pasal 24

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dijabat oleh PNS pada Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota atas usul Camat selaku PA.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS atas beban belanja pegawai;
 - b. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - e. memungut dan menyetorkan pajak atas SPM-LS beban belanja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif kepada Camat selaku PA dan secara fungsional kepada BUD.

Pasal 25

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e dijabat oleh PNS pada Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota atas usul Lurah selaku KPA melalui Camat selaku PA.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola dan SPP-LS pengadaan barang/jasa dengan menggunakan penyedia;
 - b. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - c. melaksanakan pembayaran atas TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. memungut dan menyetorkan pajak atas SPM-TU pengadaan barang/jasa dengan cara Swakelola tipe I, termasuk pajak daerah atas pembelian diatas Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk jamuan makan minum dari rumah makan, restoran, katering dan sejenisnya;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak atas SPM-LS pengadaan barang/jasa dengan menggunakan penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif kepada Lurah selaku KPA dan secara fungsional kepada BUD melalui Bendahara Pengeluaran.

Pasal 26

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f dijabat oleh PNS pada Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah selaku KPA.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen anggaran kas atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. membuat tagihan yang akan dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dilampiri surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk transaksi non tunai.
 - d. melaporkan perkembangan dan hasil pelaksanaan kegiatan dari segi administrasi, fisik dan keuangan serta bertanggung jawab atas pencapaian target sasaran kegiatan yang dikendalikan kepada PA melalui KPA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada Lurah selaku KPA.

Pasal 27

Pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 sampai dengan Pasal 26 mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga Pelaku Pengadaan

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, pelaku Pengadaan terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Pokja Pemilihan;
 - f. Penyelenggara Swakelola;
 - g. Penyedia; dan/atau
 - h. Agen Pengadaan.
- (2) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertindak selaku PPK.
- (3) PPK dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d diutamakan PNS pada Kelurahan setempat dan dapat berasal dari unsur Kecamatan yang membawahi wilayah kerja Kelurahan setempat.
- (4) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi Kelurahan dan kelompok masyarakat dan/atau organisasi masyarakat.
- (5) Persyaratan dan tata cara penunjukan serta tugas pelaku pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dijabat oleh Camat yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - b. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- c. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - d. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - f. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - g. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - h. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - i. menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - j. menandatangani SPM;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menyusun RKA dan DPA SKPD;
 - m. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - n. melaksanakan tugas-tugas PA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Wali Kota;
 - o. menetapkan PPK, Pejabat Pengadaan, Penyelenggara Swakelola, Tim Teknis, dan PPK-SKPD melalui Surat Keputusan Camat selaku Pengguna Anggaran;
 - p. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - q. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya PA dapat melimpahkan tugasnya kepada KPA.

Pasal 30

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dijabat oleh Lurah berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Camat selaku PA yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - b. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - c. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; dan
 - d. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan menandatangani SPM-LS dan SPM-TU.

Pasal 31

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dijabat oleh Lurah selaku KPA merangkap jabatan.
- (2) Dalam hal Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen karena tidak memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, maka Pejabat Pembuat Komitmen dijabat oleh Pejabat Struktural lainnya di Kelurahan bersangkutan yang memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
- (3) Dalam hal Pejabat Struktural lainnya di Kelurahan bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ada yang memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, maka PA menunjuk Pejabat Struktural lainnya di Kecamatan bersangkutan yang memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
- (4) Dalam hal di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terdapat Pejabat Struktural lainnya yang dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen di Kelurahan, maka diperlukan PNS yang memenuhi syarat sebagai PPK untuk ditempatkan pada Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;

- c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. menetapkan HPS;
- f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- h. menetapkan Tim Pendukung;
- i. menetapkan Tim Ahli atau Tenaga Ahli;
- j. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- l. mengendalikan kontrak;
- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
- n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- o. menilai kinerja penyedia;
- p. melakukan Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- q. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
- r. mendampingi UKPBJ pada saat melaksanakan penjelasan pekerjaan dengan Penyedia;
- s. melaporkan pelaksanaan dan/atau penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA; dan
- t. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 32

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d dijabat oleh PNS pada Kecamatan dan tidak boleh merangkap jabatan untuk pengadaan barang/jasa pada kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - d. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia kepada PA;
 - e. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA; dan
 - f. dapat mengusulkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK.

Pasal 33

Kelompok Kerja Pemilihan Sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1) huruf e bertugas melaksanakan persiapan, pelaksanaan pemilihan (kecuali *e-purchasing* dan pengadaan langsung) dan menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:

- a. tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

- b. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Pasal 34

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf f dijabat oleh PNS pada Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah selaku KPA.
- (2) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas swakelola atas usulan dari PPK.
- (3) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. tim persiapan memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
 - b. tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - c. tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Pasal 35

Penyedia sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf g merupakan pelaku usaha yang memperoleh pengadaan barang/jasa.

Pasal 36

- (1) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf h dijabat oleh PNS pada Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah selaku KPA.
- (2) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja pengadaan barang/jasa.
- (3) Agen pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
 - a. melaksanakan proses pemilihan Penyedia.
 - b. proses pemilihan Penyedia dapat secara sebagian atau keseluruhan tahapan.
 - c. agen pengadaan berkewajiban menyelesaikan permasalahan akibat dari pelaksanaan proses pemilihan Penyedia yang dilaksanakannya.
- (4) Permasalahan yang dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah permasalahan yang mungkin ditemukan dikemudian hari oleh Aparat yang berwenang dan/atau Aparat berwajib.

Bagian Keempat Pelaksanaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk pengadaan barang/jasa kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan diutamakan dengan cara swakelola.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Swakelola tipe I dilaksanakan oleh Kelurahan;
 - b. Swakelola tipe III dilaksanakan oleh organisasi masyarakat dan
 - c. Swakelola tipe IV dilaksanakan oleh kelompok masyarakat.
- (3) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Dalam hal kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola tipe I, tipe III dan tipe IV, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan melalui penyedia.

Pasal 39

Swakelola tipe I dapat dikerjakan dengan ketentuan memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk melaksanakan Swakelola.

Pasal 40

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. organisasi masyarakat berdomisili di wilayah administratif Kelurahan setempat;
 - b. organisasi masyarakat bersifat lokal, bukan merupakan cabang dan tidak memiliki cabang;
 - c. organisasi masyarakat sebagai pelaksana swakelola tipe III berdasarkan berita acara hasil Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan/atau berita acara musyawarah antara Lurah dan LPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau Pasal 11 ayat (2); dan
 - d. memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Tata cara perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kelompok Masyarakat berdomisili di wilayah administratif Kelurahan setempat;
 - b. Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana swakelola tipe IV berdasarkan berita acara hasil Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan/atau berita acara musyawarah antara Lurah dan LPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau Pasal 11 ayat (2); dan
 - c. memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Tata cara perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, di daftarkan dan dicatat ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang
- (2) Lurah selaku kuasa pengguna barang menyusun dan menyampaikan laporan barang semesteran dan tahunan kepada Camat selaku pengguna barang atas barang yang dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang dari awal perencanaannya diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diserahkan oleh Lurah selaku kuasa pengguna barang kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Penatausahaan

Pasal 44

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dengan yang dilaksanakan menggunakan cara swakelola dengan mekanisme tambahan uang.
- (2) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang dilaksanakan melalui penyedia dengan mekanisme langsung.
- (3) Tata cara penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki rekening pada bank persepsi yang dioperasionalkan sebagai transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 46

- (1) Penyaluran dana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menggunakan cara swakelola tipe IV dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening kelompok masyarakat pelaksana swakelola tipe IV.
- (2) Penyaluran dana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menggunakan cara swakelola tipe I dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening penyedia atau dengan cara tunai.
- (3) Penyaluran dana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang menggunakan penyedia dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke rekening penyedia.
- (4) Tata cara penyaluran dana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Tata cara pemungutan penyeteroran dan pelaporan pajak atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

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

Pasal 49

Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, yang berada di RKUD menjadi SiLPA yang akan ditampung dalam perubahan RKPD dan dianggarkan dalam perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Perhitungan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil audit badan pemeriksa keuangan terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari DAU dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 51

- (1) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan disampaikan oleh Lurah kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (2) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. laporan semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. laporan semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.

Pasal 52

- (1) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Wali Kota melalui Camat.
- (2) Wali Kota menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 53

Dalam rangka tertib penatausahaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 sampai dengan pasal 52 perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang keuangan dan urusan pengadaan barang dan jasa dapat melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya kelurahan

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 54

Pembinaan dan pengawasan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2019 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Juli 2023

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd

SINOENG N. RACHMADI

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2023 NOMOR 15

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



ANDRIANI, S.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19700430 199703 2 003