



BUPATI KUANTAN SINGINGI

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR 45 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI

- Menimbang :
- a. bahwa untuk percepatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, pemerintah telah mengalokasikan anggarannya;
 - b. bahwa untuk memberikan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan perlu adanya petunjuk teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna,

Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembanguna Jangka Menengah Daerah, Dan Renacana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pemabangunan Sarana dan Prasarana Keluarahan dan Pembedayaan Masyarakat di Kelurahan ;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
13. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 146/2694/SJ tanggal 27 Maret 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lemabaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK 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 Kuantan Singingi.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang
7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada satu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengereahan 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang di Peraturan Daerah.
9. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran SKPD.
10. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi kelurahan di Kabupaten Kuantan Singingi untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
11. Perhitungan Formula adalah Perhitungan yang dihitung dengan memperhatikan jumlah Rukun Warga (RW) dan Luas Wilayah Darat di setiap Kelurahan.

12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya di singkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang di tetapkan.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan program, dan kegiatan.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari satu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas menerima dan memeriksa administrasi hasil pekerjaan dari Kelompok Kerja Masyarakat.
20. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan / atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
21. Fasilitator Kecamatan selanjutnya disebut Faskam adalah tenaga Fasilitator lapangan yang bertugas melakukan pendampingan swakelola kepada kelompok masyarakat dilokasi kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan.
22. Fasilitator Kelurahan yang selanjutnya disebut Faskel adalah Tenaga Pendamping yang direkomendasikan oleh Lurah dari perwakilan unsur Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) dan atau Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan dan ditetapkan oleh Camat untuk melakukan pemdampingan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan.

23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/Bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan bendehara pengeluaran untuk permintaan tambahan ung persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
25. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran lansung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
26. 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 SKPD.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang di terbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

PENGANGGARAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan Anggaran dalam APBD untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dialokasikan paling sedikit sebesar dana Desa terendah yang diterima oleh Desa di Kabupaten Kuantan Singingi tahun anggaran berkenaan untuk tahun anggaran 2019 dan tahun anggaran sebelumnya untuk penganggaran tahun berikutnya ditambah DAU Tambahan dari APBN yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah, 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 III

KEGIATAN

Pasal 5

Jenis kegiatan yang dianggarkan meliputi :

- a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
- b. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

pasal 6

- (1) Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana yang 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 prasarana kesehatan; dan/atau
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud pada pasal 6 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 dan prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros kelurahan;
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 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.

Pasal 8

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi 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 ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
 - f. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 9

- (1) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pembangunan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 ayat (2) huruf d, meliputi :
 - a. pelatihan pembinaan Kelurahan; dan/atau Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- 5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luarbiasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 IV

PERENCANAAN

Pasal 10

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 9 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan dengan memperhatikan prioritas Pembangunan Daerah.
- (2) Dalam melakukan musyawarah perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melibatkan unsur dari keterwakilan wilayah kelurahan, tokoh masyarakat, alim ulama, cerdik pandai, tokoh wanita, pemuda dan lainnya yang dihadiri dan didampingi oleh pemerintah kecamatan.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 dibuat dalam bentuk berita acara yang ditanda tangani paling kurang oleh Lurah dan perwakilan masyarakat.

Pasal 11

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, disusun dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 12

- (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 ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK melalui surat keputusan KPA.
- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) melalui surat keputusan bupati, atas usulan lurah selaku KPA melalui BUD.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) tidak tersedia sumber daya Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kelurahan maka pengganti Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu, PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu ditunjuk dari PNS dari Kecamatan.

Pasal 13

- (1) Lurah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

- e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (2) Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, Lurah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-LS dan SPM-TU sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas antara lain sebagai berikut :
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas :
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/setujui 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.
- (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (2) tidak boleh perangkat sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
- (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) bertugas untuk menerima , menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD pada Kelurahan.
- (7) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan berwenang;
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;

- b. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari tambahan Uang;
 - c. menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - d. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang di berikan oleh PPTK; dan
 - e. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan / atau tidak lengkap.
- (8) Dalam hal bendahara pengeluaran pembantu berhalangan, maka:
- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang di tunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran pembantu atas tanggung jawab bendahara pengeluaran pembantu yang bersangkutan dengan diketahui Camat selaku Kepala SKPD;
 - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran pembantu dan di adakan berita acara serah terima; dan
 - c. apabila bendahara pengeluaran pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka di anggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran pembantu dan oleh kaerana itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 14

- (1) 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 yang pelaksanaan pengadaan barang dan jasanya dilaksanakan melalui penyedia.
- (2) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada kepala OPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat melalui mekanisme swakelola type III dan type IV sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.

- (2) Dalam pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukan sebagai barang milik daerah, lurah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat yang dituangkan dalam berita acara serah terima (BAS) sebagaimana tercantum pada lampiran Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat.
- (2) Kelompok masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, merupakan kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi kelurahan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat melalui mekanisme swakelola, pemerintah daerah dapat menugaskan fasilitator dari perangkat daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.
- (4) Pelibatan kelompok masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana di maksud ayat (1) melalui mekanisme swakelola tipe III atau IV sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (5) Tata cara pelaksanaan kegiatan Pembangunan sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pengadaan barang/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 Pemerintah.

BAB VI
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 18

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat penetapan peraturan Presiden mengenai Rincian APBN, PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional.
- (3) 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 Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) 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.

Pasal 19

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud 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 mengenakan 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 dan DAU Tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
 - (4) Format laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
 - (5) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat
 - (6) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (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 kewenangan kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana di maksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya di bantu oleh inspektorat.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 21

- (1) pembinaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 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) Penganggaran pembinaan dan pengawasan dialokasikan pada perangkat daerah yang secara fungsional melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai dengan bidang masing-masing.

Pasal 22

- (1) Dalam upaya melakukan pembinaan dan pengawasan di tingkat Kabupaten dapat dibentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur Organisasi Perangkat Daerah yang secara fungsional melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai dengan dengan bidang masing-masing.
- (2) Tim Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melakukan sosialisasi kebijakan, data dan informasi mengenai dana kelurahan;
 - b. menyusun besaran dana kelurahan yang di terima kelurahan;
 - c. melakukan fasilitasi pada tahapan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban;
 - d. konsultasi untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan. Dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur pemerintahan kelurahan;
 - f. melakukan penelitian dan pengembangan dalam rangka meningkatkan kualitas kebijakan;
 - g. melakukan kegiatan pengawasan reuiu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan kegiatan dana kelurahan; dan
 - h. memberikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

Pasal 23

- (1) Di tingkat kecamatan dapat dibentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur kecamatan yang secara fungsional melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai dengan bidang masing-masing.

- (2) Tim Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi kelayakan permohonan penyaluran dana kelurahan;
 - b. melakukan pembinaan dalam perencanaan dan pelaksanaan dana kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan administrasi keuangan kelurahan;
 - d. melakukan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi; dan
 - e. memberikan laporan kepada Tim Pembinaan dan Pengawasan Tingkat Kabupaten.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 30 Juli 2019

WAKIL BUPATI KUANTAN SINGINGI

ttd

H. H A L I M

Diundangkan di Pekanbaru
Pada tanggal 30 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

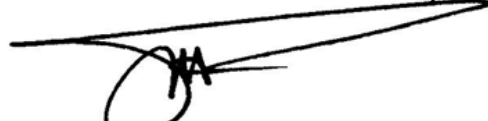
ttd

H. DIANTO MAMPANINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



SURHYANTO, SH, MH

Pembina

NIP. 19730603 200701 1 007

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 45 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 Juli 2019
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN
SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN**

**TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN**

1. KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

1.1 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup lampiran peraturan bupati ini adalah mengatur pelaksanaan dan mekanisme swakelola kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan yang meliputi pelaksanaan, tatacara pengadaan, penatausahaan, monitoring dan pelaporan.

1.2 TUJUAN DAN SASARAN

1. Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan percepatan kualitas pembangunan lingkungan yang sehat dan bertata; dan
2. Sasaran kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagai berikut:
 - a. terbentuknya kelompok masyarakat sebagai bentuk partisipasi langsung dengan memberdayakan masyarakat untuk menata lingkungannya masing-masing sekaligus meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan melalui pendayagunaan potensi dan sumberdaya sendiri di lokasi sasaran kegiatan sekaligus sebagai penerima manfaat;
 - b. terbentuknya kelompok masyarakat yang mampu membuat perencanaan beserta perhitungan sederhana dalam bentuk proposal, melaksanakan kegiatan dengan baik, menggalang swadaya masyarakat, mempertanggung jawabkan penggunaan dana dan memelihara prasarana yang telah dilaksanakan;
 - c. terwujudnya sarana dan prasarana wilayah Kelurahan yang layak, sehat, aman, dan nyaman yang mendukung pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi;
 - d. Terbukanya lapangan kerja bagi masyarakat sebagai penerima manfaat melalui pelaksanaan kegiatan pola swakelola.

1.3 PELASANA KEGIATAN

1. Pihak pelaksana kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana kelurahan adalah sebagai berikut:
 - a. KPA yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran dalam pelaksana program/kegiatan swakelola pembnagunan sarana dan prasarana kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya dan kewenangan dalam hal penandatanganan kontrak perjanjian kerja swakelola dalam pelaksanaan

- program/kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
- b. PPTK bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana kelurahan; dan
 - c. Kelompok masyarakat merupakan pelaksana kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana kelurahan yang sudah siap melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan.
2. Kelompok masyarakat di bentuk melalui musyawarah warga yang di hadiri oleh kelurahan dan Kecamatan;
 3. Hasil dari kesepakatan pembentukan kelompok masyarakat di tuangkan dalam bentuk Berita Acara kesepakatan yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua kelompok masyarakat;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris kelompok masyarakat;
 - c. 1 (satu) orang bendahara kelompok masyarakat; dan
 - d. 2 (dua) orang anggota kelompok masyarakat.

1.4 MEKANISME PELAKSANAAN

1.4.1 Persiapan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Kegiatan menggunakan mekanisme Swakelola.
2. Tipe Swakelola terdiri atas:
 - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana
 - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana Swakelola
3. Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan menyusun dan menetapkan tim Swakelola dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, meliputi:
 - a. Tim Persiapan
Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, rencana biaya dan pengadaan material sesuai dengan kebutuhan kelompok masyarakat;

- b. Tim Pelaksana
Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - c. Tim Pengawas
Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
4. Kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana menunjuk dan menetapkan Kelompok Pemeliharaan Pemanfaat dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, dianggap mampu, bersedia beserta paham dalam proses Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang telah dikerjakan secara berkala;
 5. Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan menunjuk dan menetapkan sumber daya manusia sebagai pekerja dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, sebagai penerima manfaat, bersedia serta paham tentang proses dan teknis pelaksanaan pekerjaan;
 6. Kelompok Masyarakat melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan dihadiri oleh warga setempat selaku penerima manfaat;
 7. Kelompok Masyarakat melakukan persiapan penyusunan dokumen kegiatan Swakelola Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang telah tertuang dalam DPA SKPD oleh masyarakat terdiri dari:
 - a. dokumen Rencana Kerja Masyarakat, terdiri dari:
 - 1). Surat pernyataan minat Kelompok Masyarakat;
 - 2). Verifikasi kelayakan Proposal terkait pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - 3). Berita acara penetapan usulan skala prioritas;
 - 4). Berita acara pembentukan Kelompok masyarakat;
 - 5). Berita acara pembentukan kelompok pemeliharaan dan pemanfaatan;
 - 6). Fakta integritas Kelompok Masyarakat;
 - 7). Pernyataan hiba/izin pakai/fasum/izin dilalui;
 - 8). Foto dokumentasi kondisi awal (0%);
 - 9). Peta lokasi kegiatan dan titik koordinat kegiatan;
 - 10). berita acara pembentukan Tim Swakelola;
 - 11). Keputusan Camat tentang penetapan Kelompok Masyarakat;
 - 12). Rencana teknis terdiri dari:
 - a. Gambar rencana
 - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - c. Spesifikasi teknis; dan
 - d. perencanaan waktu pelaksanaan kegiatan.
 - 13). Rencana Penggunaan Dana (RPD)

- b. Dokumen pengesahan, berupa dokumen kesepakatan para pihak yang dibuat setelah Dokumen Proposal dan Rencana Kerja Masyarakat telah diterima dan disetujui oleh KPA/PPK, yang berisi Nota Kesepahaman dan Kontrak Swakelola ditandatangani oleh KPA/PPK bersama Kelompok Masyarakat yang memuat;
 1. Para pihak;
 2. Lingkup pekerjaan yang di Swakelolakan;
 3. Nilai pekerjaan ang di Swakelolakan;
 4. Volume pekerjaan;
 5. Lokasi/alamat pekerjaan;
 6. Sanksi-sanksi para pihak;
 7. Jangkau waktu pelaksanaan; dan
 8. Hak dan kewajiban para pihak.
8. Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan menunjuk dan menetapkan 3 (tiga) orang perwakilan dari Kelmpok Masyarakat sendiri sebagai penjamin/specimen tanda tangan pada proses pembukaan buku Rekening Bank kelompok masyarakat untk menerima dana pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan.

1.4.2 PENCAIRAN

1. Kelompok Masyarakat dapat mengajukan permohonan pencairan dana dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Memenuhi persyaratan dokumen Rencana Kelompok Masyarakat dan dokumen Pengesahan yang telah diterima oleh KPA/PPK, maka dianjurkan permint I sebanyak 25% (Dua puluh lima persen) dari nilai perjanjian kerja Swakelola;
 - b. Menunjukkan progress fisik mencapai 50% (lima puluh persen) maka dapat diajukan permint II pencairan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Menunjukkan progress fisik mencapai 75% (tuju puluh lima persen), maka dapat dianjurkan permint III Pencarian sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan/atau
 - d. Menunjukkan progress fisik mencapai 100% (seratus persen), maka dapat diajukan permint IV pencairan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
2. KPA/PPK mengajukan permohonan pencairan permint kepada Kuasa BUD dengan Lampiran sebagai berikut:
 - a. permint I sebesar 25% (dua puluh lima persen):
 - 1). Surat pernyataan bahwa kelengkapan administrasi kelompok masyarakat dari Lurah selaku KPA, menyatakan kelengkapan admnistrasi dan dokumen lain kelompok masyarakat lengkap;
 - 2). Surat permohonan pembayaran permint I sebesar 25% (dua puluh lima persen) yang dibuat dan ditandatangani Kelompok Masyarakat;
 - 3). Dokumen Perjanjian Kerja Swakelola;
 - 4). Rencana Penggunaan Dana (RPD) termin I sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk pengerjaan fisik sampai 50% (lima puluh persen) paling lambat bulan April;
 - 5). Berita Acara Pembayaran termin I;
 - 6). Bukti pengeluaran kas termin I; dan

- 7). Dokumentasi kegiatan fisik 0% (nol persen).
- b. Termin II sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - 1) Surat Permohonan Pembayaran termin II sebesar 25% (dua puluh lima persen) yang di buat dan ditanda tangani oleh Kelompok Masyarakat;
 - 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) termin II sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk pengerjaan fisik samapai 75% (tujuh puluh lima persen) paling lambat bulan Juli;
 - 3) Berita Acara Pembayaran termin II ;
 - 4) Laporan Program dan BA pemeriksaan;
 - 5) Bukti pengeluaran kas Termin II;
 - 6) dokumentasi kegiatan minimal capaian fisik 50%; dan
 - 7) Bukti Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan oleh Kelompok masyarakat.
- c. Termin III sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - 1). Surat Permohonan Pembayaran Termin III sebesar 25%(dua puluh lima persen) yang dibuat dan di tanda tangani oleh Kelompok Masyarakat;
 - 2). Rencana Penggunaan Dana (RPD) Termin III sebesar 25%(dua puluh lima persen) untuk pengerjaan fisik sampai 100%(seratus persen)paling lambat bulan September;
 - 3). Berita Acara Pembayaran Termin III;
 - 4). Laporan Progres dan BA Pemeriksaan;
 - 5). Bukti pengeluaran kas Termin III; dan
 - 6). Dokumentasi kegiatan minimal capaian fisik 75%(tujuh puluh lima persen).
- d. Termin IV sebesar 25%(dua puluh lima persen);
 - 1). Surat Pembayaran Termin IV sebesar 25%(dua puluh lima persen) yang di buat dan di tandatangani oleh Kelompok Masyarakat;
 - 2). Berita Acara Pembayaran Termin IV;
 - 3). Laporan progres dan BA pemeriksaan;
 - 4). Berita Acara Serah Terima Kelompok Masyarakat dengan PA/KPA/PPK
 - 5). Bukti pengeluaran kas Termin IV; dan
 - 6). Dokumentasi Kegiatan capaian fisik 100%(seratus persen).

1.4.3 PELAKSANAAN

1. Kelompok Masyarakat wajib mendokumentasikan kegiatan secara berkala 0%(nol persen), 50% (lima puluh persen), 75%(tujuh puluh lima persen) dan 100%(seratus persen);
2. Kelompok Masyarakat wajib melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Sarana dan PrasaranaKelurahan yang sedang dilaksanakan;dan
3. KPA atau yang mewakili secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;

1.4.4 TAHAP PELAKSANAAN

Pelaksanaan pekerjaan Swakelola Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan, terdiri dari:

- a. Serah terima lapangan, diikuti dan di hadiri Pihak KPA/PPK, PPTK, Pihak Kelompok Masyarakat, Fascam dan Faskel;
 - b. Pengukuran awal penentuan dari titik 0(nol); dan
 - c. Dapat dilakukan Penunjukan gudang/barak/tempat penitipan alat/material selama di perlukan.
2. Pelaksanaan swakelola fisik konstruksi, terdiri dari:
- a. Kegiatan fisik konstruksi dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat bersama pekerja dengan mengacu spesifikasi teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar Rencana yang telah di sempurnakan oleh Fascam;
 - b. Melaksanakan pencatatan administrasi dan dokumentasi, material, peralatan dan pekerja oleh Kelompok Masyarakat dan Fascam;
 - c. Serah terima hasil pelaksanaan kegiatan, yang dihadiri oleh PA/KPA/PPK, PPTK, Fascam, Faskel dan Kelompok Masyarakat.

1.4.5 PENGADAAN BARANG/JASA

1. Pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan diproses oleh Tim Pelaksana
2. Tim pelaksana wajib memperhatikan beberapa prinsip dalam rangka pengadaan Barang/Jasa diantaranya:
 - a. Efisien;
 - b. Efektif;
 - c. Terbuka dan bersaing;
 - d. Transparan;
 - e. Adil/tidak diskriminatif; dan
 - f. Akuntabel dalam pemberdayaan Masyarakat.
3. Berdasarkan kebutuhan yang direncanakan dalam dokumen RKM, dilakukan proses pengadaan bahan bangunan/ material oleh Tim Pelaksana sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dilakukan mekanisme sebagai berikut:
 1. Kelompok Masyarakat membeli barang/jasa kepada I (satu) penyedia barang/jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud kepada ayat (1), dilakukan tanpa harus membuat permintaan penawaran tertulis dari Tim Pelaksana dan tanpa harus penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 3. Pihak penyedia barang/jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. Tim Pelaksana melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 5. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktor pembelian, atau kwitansi untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
 1. Kelompok Masyarakat membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia barang/jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Tim Pelaksana dengan cara meminta

- penawaran secara tertulis dari Penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volumen, dan satuan) melalui survei;
3. Pihak penyedia Barang/jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memenuhi kewajiban pajak 3 (tiga) bulan terakhir dan SPT tahunan terakhir;
 4. Penyediaan barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volumen, dan satuan) dan harga;
 5. Tim Pelaksana melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyediaan barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 6. Ketua Kelompok Masyarakat dengan Penyedia barang/jasa melakukan kontrak dengan Surat Perintah Kerja; dan
 7. Survei barang sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Tim Pelaksana dengan mempertimbangkan:
 - a. Harga;
 - b. Spesifikasi ;
 - c. Ketersediaan; dan
 - d. Kemudahan.
- c. Pengadaan Barang /Jasa dengan nilai diatas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
1. Tim Pelaksana/ Kelompok Masyarakat mengundang dan meminta minimal 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volumen, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volumen, dan satuan) dan harga;
 3. Pihak Penyedia Barang/Jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memenuhi kewajiban pajak 3 (tiga) bulan terakhir dan SPT tahunan terakhir;
 4. Tim Pelaksana/Kelompok Masyarakat menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;
 5. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - a. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - b. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka Tim Pelaksana/Kelompok Masyarakat tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan/atau
 - c. tidak di penuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka Tim Pelaksana/Kelompok Masyarakat membatalkan proses pengadaan.

6. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (c), maka Tim Pelaksana/Kelompok Masyarakat melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana di maksud pada ayat (1);
 7. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) dan huruf (b) untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 8. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua Kelompok Masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
 - a. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. ketentuan keadaan resiko; dan
 - h. sanksi.
 9. Apabila pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditetapkan berbeda oleh Bupati sesuai dengan Kondisi wilayah masing-masing dan dalam batas kewajaran;
 10. apabila dalam satu Kecamatan tidak terdapat penyedia khusus seperti Ready Mix, maka KPA/PPK wajib membuat surat justifikasinya; dan
 11. Apabila penyedia harus ditetapkan dari luar atau Kecamatan lain, maka KPA/PPK wajib membuat surat justifikasi beserta alasan yang kuat.
- d. Setelah dilakukan proses pengadaan, dilakukan penyaluran dan penyerahan bahan bangunan/material oleh penyedia/toko material kepada Kelompok Masyarakat sesuai kebutuhan yang telah direncanakan.
 - e. Hasil dari proses dan penetapan calon penyedia material pada Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan wajib dilaporkan oleh Kelompok Masyarakat dalam bentuk laporan tertulis kepada BPBJ.

1.4.6. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kelompok Masyarakat membuat Laporan Pertanggungjawaban Dana Kegiatan swakelola kepada KPA/PPK.
2. Laporan Pertanggungjawaban Dana kegiatan swakelola diserahkan oleh Kelompok Masyarakat paling lambat lima belas (15) hari kepada PA/KPA/PPK setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
3. PPTK menyampaikan laporan realisasi kegiatan swakelola Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada KPA/PPK paling lambat tanggal 5(lima) bulan berikutnya.
4. PPTK, KPA/PPK dan Fasilitator Kecamatan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam hal sebagai berikut:
 - a. Pengukuran dan pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan Swakelola Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan baik secara mandiri atau bersama-sama Kelompok Masyarakat;

- b. Kondisi kegiatan, data dan permasalahan serta rekomendasi pemecahan masalah yang dibuat oleh Fascam;
- c. realisasi fisik dan keuangan Kelompok Masyarakat disesuaikan dengan pencapaian hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat;
- d. mendokumentasikan kegiatan; dan
- e. memberikan saran, pertimbangan dan/atau masukan yang sifatnya membangun kepada Kelompok Masyarakat.

1.4.7 MONITORING PELAKSANAAN

1. Tim Pembinaan dan Pengawasan apabila menemukan hasil penyelesaian pekerjaan belum/tidak tercapai sesuai target volume sesuai target yang ditetapkan dapat memberikan teguran tertulis kepada kelompok Masyarakat dan mengarahkan untuk melakukan perbaikan kembali sampai batas waktu yang disepakati dan di tuangkan dalam Berita Acara yang tindakannya disampaikan kepada KPA/PPK dan PPTK.
2. PPTK atau yang mewakili bersama Tim Pembinaan dan Pengawasan melakukan pengukuran dan pemeriksaan bersama terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan dihadiri oleh Kelompok masyarakat yang di tuangkan dalam berita acara penyelesaian pekerjaan.
3. PPHP melakukan pemeriksaan administrasi fisik pekerjaan yang diserahkan berdasarkan berita acara penyelesaian pekerjaan dari Kelompok Masyarakat kepada KPA/PPK yang selanjutnya dilakukan pelaporan kepada Pengelola Barang/Pembantu Pengelola Barang sesuai peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.4.8 PEMELIHARAAN

1. Kelompok Pemelihara Pemanfaat (KPP) bersama warga sebagai penerima manfaat secara berkala melakukan koordinasi dengan perangkat warga untuk menyusun jadwal pemeliharaan melalui gotong royong bersama;
2. PA/KPA/PPK melakukan kerjasama pemanfaatan dan pemeliharaan dengan masyarakat melalui KPP sesuai peraturan perundang-undangan;

1.4.9 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul dari Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kuantan Singingi.

II. KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DIKELURAHAN

II.1 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Lampiran Peraturan Bupati ini adalah mengatur pelaksanaan dan mekanisme Swakelola Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang meliputi pelaksanaan, tata cara pengadaan, penatausahaan, monitoring dan pelaporan.

II.2 TUJUAN DAN SASARAN

1. Peraturan Bupati ini bertujuan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumberdaya sendiri.
2. Sasaran kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan adalah Masyarakat sebagai bentuk partisipasi langsung dengan memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan melalui pendayagunaan potensi dan sumberdaya sendiri di lokasi sasaran kegiatan sekaligus sebagai penerima manfaat.

II.3 PELAKSANA KEGIATAN

Pihak Pelaksana kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, adalah sebagai berikut:

1. PA/KPA yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya dan kewenangan dalam hal penandatanganan kontrak dalam melaksanakan program/kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
2. PPTK bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

II.4 MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pelaksanaan Kegiatan menggunakan mekanisme swakelola atau cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Lembaga/Perangkat Daerah, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
2. Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud poin 1 terdiri atas:
 - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksanaan Swakelola.
 - c. Tipe III yaitu Swakelola yang di rencanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan di laksanakan oleh Ormas pelaksana swakelola;atau
 - d. Tipe IV yaitu 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.
3. Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme swakelola Tipe III dan IV sesuai point 2 huruf c dan d.

WAKIL BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. H A L I M