

# VERBAL

1. Dikerjakan oleh : Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
2. Diperiksa oleh : Bagian Hukum Setda Kota Bima
3. Diedarkan oleh : Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
4. Diterima di Penomoran Surat : Bagian Hukum Setda Kota Bima
5. Dinomori oleh : Bagian Hukum Setda Kota Bima
6. Diketik oleh : Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
7. Ditaklik/Dikaji oleh : Bagian Hukum Setda Kota Bima
8. Diterima di Pengiriman Surat : Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
9. Dikirim oleh : Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
10. Verbal dan Pertinggal : Bagian Hukum Setda Kota Bima  
Disimpan oleh





Diajukan pada tanggal :

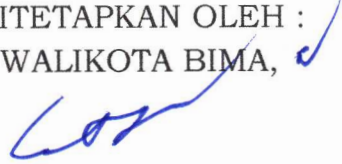
2023

Perihal/Judul Naskah Dinas : PERATURAN WALIKOTA BIMA TENTANG PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN DAN EVALUASI PERKEMBANGAN KELURAHAN.

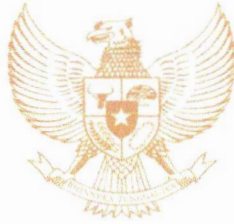
Kota Bima,

2023

No.	Jabatan	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah Kota Bima		
2.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Bima		
3.	Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima		
4.	Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH :  
WALIKOTA BIMA, 

 MUHAMMAD LUTFI



WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa Dan Kelurahan, dipandang perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Dan Evaluasi Perkembangan Kelurahan Di Kota Bima;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Bima Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan perlu disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Dan Evaluasi Perkembangan Kelurahan saat ini, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Dan Evaluasi Perkembangan Kelurahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa Dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);

*[Handwritten signature]*

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Keuangan 22/PMK.07/2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah Dan Ketentuan Umum Bagian Dana Alokasi Umum Yang Ditentukan Penggunaannya Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN DAN EVALUASI PERKEMBANGAN KELURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bima.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Bima.
7. Camat adalah Camat di Wilayah Kota Bima.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan di Kota Bima.
9. Lurah adalah Lurah di Wilayah Kota Bima.
10. Alokasi Dana Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan ADK adalah bantuan keuangan yang dialokasikan oleh Pemerintah melalui Dana alokasi Umum Tambahan yang merupakan dukungan pendanaan bagi kelurahan yang digunakan untuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.



11. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
12. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
13. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.
14. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan meliputi sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
19. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan

- pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya meliputi pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
  21. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
  22. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
  24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
  25. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
  26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
  27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
  28. PA adalah Camat.
  29. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa
  30. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
  31. Panitia/Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa.

32. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat P2HP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
33. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
34. Tim Pengadaan adalah gabungan orang/sekelompok orang yang melakukan proses, cara, dan perbuatan mengatasnamakan ataupun menyediakan barang/jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
35. Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disingkat Muskel adalah musyawarah perencanaan kegiatan di tingkat Kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas pembangunan jangka pendek.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
37. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
38. 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.
39. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
40. 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.

✓ 129



41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA.
42. 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.
43. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
44. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
45. Evaluasi Perkembangan kelurahan adalah suatu upaya penilaian tingkat penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang didasarkan pada instrumen evaluasi perkembangan kelurahan guna mengetahui efektivitas dan status perkembangan serta tahapan kemajuan kelurahan.
46. Instrumen Evaluasi Perkembangan kelurahan adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai serta menentukan status tertentu dari capaian hasil tingkat perkembangan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan.
47. Evaluasi diri adalah upaya untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang secara internal dilakukan oleh dan Kepala Kelurahan.
48. Tingkat perkembangan kelurahan adalah status tertentu dari capaian hasil dari kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, serta pemerintah kelurahan.
49. Tim Evaluasi Perkembangan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Tim EPKel adalah kelompok kerja yang melaksanakan evaluasi perkembangan kelurahan berdasarkan instrumen pada wilayah kerja yang telah ditentukan.
50. Lomba kelurahan adalah evaluasi dan penilaian perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang cepat berkembang yang dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Kecamatan, tingkat Kota, tingkat provinsi dan Pusat.
51. Aplikasi Epdeskel adalah aplikasi evaluasi perkembangan desa dan kelurahan dari Kementerian Dalam Negeri yang digunakan untuk mengisi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan

guna menentukan status tingkat perkembangan Desa dan Kelurahan.

52. Sistem Informasi Profil Desa dan Kelurahan yang selanjutnya disebut Prodeskel adalah sistem informasi (aplikasi) berbasis Web (Online) sebagai sumber data bagi kementerian dan lembaga yang ingin merencanakan program-program pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang yang berbasis pada data desa dan kelurahan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Dan Evaluasi Perkembangan Kelurahan di Kelurahan.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Walikota ini adalah :
- a. untuk mempercepat pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Dan Evaluasi Perkembangan Kelurahan di Kelurahan; serta,
  - b. untuk melihat tahapan kemajuan dan menentukan keberhasilan perkembangan kelurahan dalam kurun waktu januari sampai dengan desember atas penyelenggaraan pemerintahan, kewilayahan, dan kemasyarakatan yang didasarkan pada instrumen evaluasi perkembangan kelurahan.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. sumber pendanaan;
- b. penggunaan;
- c. perencanaan;
- d. penganggaran;
- e. pelaksanaan;
- f. penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- g. pembinaan dan pengawasan.

### BAB II SUMBER PENDANAAN

#### Pasal 4

Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf a adalah berasal dari DAU Tambahan dan sumber dari APBD sebesar 5 % pendapatan setelah dikurangi belanja DAK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
PENGUNAAN  
Pasal 5

Penggunaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat di kelurahan; dan,
- c. evaluasi perkembangan kelurahan

Bagian Kesatu  
Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan  
Pasal 6

Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat, 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 7

(1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 huruf b, meliputi:

- a. jalan pemukiman;

- b. jalan poros Kelurahan; dan/atau
  - c. sarana dan prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, meliputi :
- a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
  - b. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
  - c. sarana dan prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 dan prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

**Bagian Kedua**  
**Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan**  
**Pasal 8**

- Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri yang meliputi :
- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
  - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
  - e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan/atau
  - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

**Pasal 9**

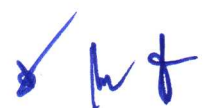
- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi :
- a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - b. keluarga berencana;
  - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
  - d. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan



- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 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 huruf d, meliputi :
- a. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 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.

Bagian Ketiga  
Evaluasi Perkembangan Kelurahan  
Pasal 10

Kegiatan evaluasi perkembangan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c digunakan untuk melakukan pemantauan dan penilaian penyelenggaraan pemerintahan kelurahan guna mengetahui status perkembangan dan tahapan keberhasilan kelurahan.



#### Pasal 11

Evaluasi perkembangan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, adalah berupa:

- a. evaluasi bidang pemerintahan;
- b. evaluasi bidang kewilayahan; dan
- c. evaluasi bidang kemasyarakatan.

#### Pasal 12

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan secara berkala dan berjenjang mulai di tingkat kelurahan, Kecamatan, Kota, provinsi, dan Pusat;

#### Pasal 13

Penilaian tingkat perkembangan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan tahapan:

- a. evaluasi diri di tingkat desa dan kelurahan;
- b. penilaian di tingkat kecamatan;
- c. analisis, validasi, peninjauan, klarifikasi, dan pemeringkatan melalui lomba kelurahan tingkat kecamatan, Kota, Provinsi Dan Pusat.

#### Pasal 14

- (1) Evaluasi bidang pemerintahan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a meliputi aspek:
  - a. Pemerintahan;
  - b. kinerja;
  - c. inisiatif dan kreativitas dalam pemberdayaan masyarakat;
  - d. Kelurahan berbasis teknologi informasi/*E-Government*; dan
  - e. pelestarian adat dan budaya.
- (2) Evaluasi bidang kewilayahan kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf b meliputi aspek:
  - a. identitas;
  - b. batas;
  - c. inovasi;
  - d. tanggap dan siaga bencana; dan
  - e. pengaturan investasi.
- (3) Evaluasi bidang kemasyarakatan kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf c meliputi aspek:
  - a. partisipasi masyarakat;
  - b. lembaga kemasyarakatan;
  - c. pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - d. keamanan dan ketertiban;
  - e. pendidikan;

- f. kesehatan;
- g. ekonomi;
- h. penanggulangan kemiskinan; dan
- i. peningkatan kapasitas masyarakat.

#### Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi perkembangan kelurahan, ditetapkan instrumen evaluasi perkembangan kelurahan.
- (2) Instrumen evaluasi perkembangan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Instrumen pemantuan; dan
  - b. Instrumen pengungkap data dan nilai perkembangan kelurahan.
- (3) Instrumen pemantauan dan Instrumen pengungkap data serta nilai perkembangan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) merupakan satu kesatuan instrumen evaluasi perkembangan kelurahan yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan/atau Kelurahan.
- (4) Dalam rangka mengoptimalkan kinerja evaluasi perkembangan kelurahan, setiap kelurahan wajib mengisi dan mengupdate perkembangannya melalui aplikasi Epdeskel dan Prodeskel atau dengan nama lainnya.
- (5) Lurah menunjuk dan memberdayakan salah seorang operator untuk mengisi dan mengupdate data-data perkembangannya kedalam aplikasi Epdeskel dan Prodeskel atau dengan nama lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### BAB IV PERENCANAAN

#### Pasal 16

- (1) Lurah dan LPM bersama dengan perwakilan masyarakat Kelurahan melakukan musyawarah untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 8, dan pasal 10 yang dilakukan melalui Musyawarah Kelurahan.
- (2) Kesepakatan penentuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan program prioritas masing-masing kegiatan dengan mempertimbangkan RPJMD dan ketentuan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola ataupun penyedia.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan, harus dilakukan melalui musyawarah antara lurah,

lembaga pemberdayaan masyarakat Kelurahan dan/atau perwakilan lembaga kemasyarakatan yang ada di Kelurahan.

- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dituangkan dalam bentuk Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan dilampiri daftar hadir dan ditandatangani oleh seluruh peserta musyawarah.

#### Pasal 17

Berdasarkan Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, harus melalui proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebelum masuk ke dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.

#### BAB V PENGANGGARAN Pasal 18

- (1) Camat melaksanakan mekanisme penganggaran mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, yang ditindaklanjuti dengan proses verifikasi dari perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) sesuai dengan sumber pendanaan di masing-masing Kegiatan pada kelompok belanja langsung.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan (RKA-SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan tersendiri sesuai dengan sumber pendanaannya.
- (6) RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kecamatan disampaikan kepada PPKD untuk dibahas dan diverifikasi oleh TAPD selanjutnya sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan (DPA-SKPD).
- (7) Dalam hal terjadi pergeseran anggaran antar unit organisasi,

✓ w f



antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.

- (8) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.

BAB VI  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Kelurahan.
- (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Camat selaku Pengguna Anggaran menetapkan Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) untuk pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan.
- (5) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta pejabat dimaksud kepada kepala perangkat daerah lainnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2) bertugas :
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. melakukan verifikasi SPP;
  - d. menyiapkan SPM; dan
  - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (4) bertugas :



- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan langsung jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung (dalam keadaan tertentu) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

BAB VII  
PELAKSANAAN KEGIATAN  
Pasal 21

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Kelompok masyarakat dan organisasi masyarakat yang dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan merupakan kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal organisasi masyarakat dan/atau kelompok masyarakat yang bersedia melaksanakan kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan dengan menyampaikan Surat Kesediaan Sebagai Pelaksana Swakelola.
- (4) Surat Kesediaan Sebagai Pelaksana Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar acuan untuk pembuatan Nota Kesepahaman yang ditanda tangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran bersama pimpinan Kelompok Masyarakat dan/atau Organisasi Masyarakat, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

✓ W T

- (5) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai dasar Kontrak Swakelola yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pimpinan Kelompok Masyarakat dan/atau Organisasi Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Penyerahan hasil pekerjaan dilakukan oleh Pelaksana Swakelola kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak Swakelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Dalam hal PA/KPA bertindak sebagai PPK, maka penyerahan hasil pekerjaan dilakukan oleh Pelaksana Swakelola kepada PA/KPA selaku PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 22

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan organisasi masyarakat dan/atau kelaompok masyarakat melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Pengadaan barang dan jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib melibatkan tenaga kerja yang berasal dari kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan

#### Pasal 23

- (1) Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh perangkat daerah penanggung jawab anggaran serta dilaksanakan oleh Ormas pelaksana swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
  - a. ormas yang berbadan hukum yayasan atau ormas berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan

- hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT tahunan;
  - c. memiliki struktur organisasi/pengurus;
  - d. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
  - e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan, sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan/atau pengesahan Ormas;
  - f. mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir baik di dalam negeri dan/atau luar negeri sebagai pelaksana secara sendiri dan/atau bekerjasama;
  - g. memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundang-undangan;
  - h. mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
  - i. dalam hal Ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) yaitu Swakelola yang direncanakan oleh perangkat daerah penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana Swakelola, dengan persyaratan penyelenggara sebagai berikut :
- a. surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
  - b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
  - c. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
  - d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat Pelaksanaan kegiatan; dan/atau
  - e. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.

#### Pasal 24

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja dan dilakukan melalui aplikasi

✓ h t

## Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

### Pasal 25

- (1) Barang yang dihasilkan atas pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan, yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran tersebut, dicantumkan dalam Perubahan RKBMD Tahun Anggaran tersebut.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, Lurah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB VIII

#### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 26

- (1) Penatausahaan pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan dengan menggunakan cara swakelola dilaksanakan dengan mekanisme Tambahan Uang (TU) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penatausahaan pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan dengan menggunakan cara penyedia dilaksanakan dengan mekanisme Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan keuangan pada pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan mengikuti ketentuan yang telah diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pelaporan keuangan pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.

- (6) Sisa anggaran pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 27

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dalam melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
  - menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
  - menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek;
  - menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan penggunaan anggaran pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :
- semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli;
  - semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Laporan pelaksanaan kegiatan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan disampaikan:
- Lurah kepada Camat pada tanggal 5 setiap bulannya selama waktu pelaksanaan kegiatan berjalan.
  - Camat kepada Walikota melalui Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima pada tanggal 10 setiap bulannya selama waktu pelaksanaan kegiatan berjalan.

- c. Bagian Pemerintahan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Pemerintah Pusat melalui Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat setiap triwulan.
- (7) Format laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 28

- (1) Dalam hal dilakukannya pembinaan dan pengawasan, Walikota dapat membentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan.
- (2) Tugas Tim Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. melakukan asistensi terkait perancangan kegiatan;
  - b. melakukan asistensi terkait pelaporan pertanggungjawaban dan penatausahaan keuangan;
  - c. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan Kelurahan dan kelompok masyarakat yang ada di Kelurahan;
  - d. pengawasan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - e. membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pada tingkat Kelurahan;
  - f. melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan kepada Walikota secara berkala.
- (3) Segala biaya yang timbul akibat pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan alokasi dana kelurahan dan evaluasi perkembangan kelurahan di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada DPA Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima.

Pasal 29

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bima Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 8 September 2023

WALIKOTA BIMA, 

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 8 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,



MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2023 NOMOR. 81





LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
Nomor : .....

Pada hari ini, ....., Tanggal .... Bulan .... Tahun .... telah dilaksanakan Musyawarah Kelurahan ..... bertempat di ..... yang dipimpin oleh ..... dan dihadiri .... orang peserta (*daftar hadir terlampir*), yang terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

1. Unsur Perangkat Kelurahan .... Orang.
2. Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan .... Orang.
3. Unsur Pengurus RT/RW .... Orang.
4. Unsur Lembaga lain di Kelurahan .... Orang.
5. Unsur TOGA, TOMA, dan lainnya .... Orang.

Setelah melakukan musyawarah, disepakati hal-hal sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. *Dst.*

Demikian Berita Acara Hasil Musyawarah Kelurahan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

.....,  
(*diisi Nama Kelurahan, Tanggal, Bulan, Tahun*)

Yang bertandatangan dibawah ini

Lurah .....,

LPM .....,

(*Tanda Tangan dan Stempel*)

(*Tanda Tangan dan Stempel*)

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

.....  
WALIKOTA BIMA, *u*

*h* MUHAMMAD LUTFI

*h p d*

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

A. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE III

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA  
ANTARA  
Pimpinan Perangkat Daerah (*Selaku Penanggung Jawab Anggaran*)  
dan  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan (*Selaku Pelaksana Swakelola*)

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bertempat di ....., yang  
bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/Tanggal (*selaku PA/KPA*) :  
NIP/NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan :  
SK (Penetapan Ormas) No/Tanggal :  
NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut  
sebagai PARA PIHAK.

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

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah  
untuk Tahun Anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola  
dengan PIHAK KEDUA.
- PIHAK KEDUA adalah Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki  
kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk

menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.

- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe III.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe III sesuai Rencana Kerja Perangkat Daerah.

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

#### PASAL 1

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

#### PASAL 2

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

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

#### PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari PIHAK PERTAMA dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari PIHAK KEDUA, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari PIHAK KEDUA.

#### PASAL 4

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

#### PASAL 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) Bulan/Tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu

yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.

2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat 1 diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....

.....

B. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE IV

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA  
ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah (*Selaku Penanggung Jawab Anggaran*)  
dan

Pimpinan Kelompok Masyarakat (*Selaku Pelaksana Swakelola*)

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bertempat di ....., yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan No/Tanggal (selaku PA/KPA) :  
NIP/NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) No/Tanggal :  
NIK :  
Alamat Kantor :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

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

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

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

#### PASAL 1

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

#### PASAL 2

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

1. ....
- ...
2. ....
- ...

#### PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada Pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari PIHAK PERTAMA dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari PIHAK KEDUA, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Organisasi Kemasyarakatan dari PIHAK KEDUA.

#### PASAL 4

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

## PASAL 5

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

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

*(Tanda Tangan dan Stempel)*

*(Tanda Tangan dan Stempel)*

.....

.....

WALIKOTA BIMA, 

MUHAMMAD LUTFI 



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan

Swakelola Pengadaan ..... (nama barang/jasa)

Nomor : .....

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... (tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf) antara ..... (nama Pejabat Pembuat Komitmen), selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama ..... (nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen), yang berkedudukan di ..... (alamat Pejabat Pembuat Komitmen), berdasarkan Surat Keputusan ..... (pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK) Nomor ..... (No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen), selanjutnya disebut "PPK" dan

1. Untuk Swakelola Tipe III, maka : ..... (nama Pimpinan Ormas atau yang diberi kuasa) yang berkedudukan di ..... (alamat), berdasarkan kartu Identitas Nomor ..... (NIK), berdasarkan Surat Keputusan ..... (Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang menandatangani SK penetapan sebagai ketua tim pelaksana) Nomor ..... (No. SK penetapan), selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelo".
2. Untuk Swakelola Tipe IV, maka : ..... (nama Pimpinan Kelompok Masyarakat) yang berkedudukan di ..... (alamat), berdasarkan kartu identitas Nomor ..... (NIK), berdasarkan Surat Keputusan ..... (penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat) Nomor ..... (No. SK penetapan), selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola".

MENINGGAT BAHWA:

- a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan

- persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
  - d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
    - 1) Telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    - 2) Menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    - 3) Telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    - 4) Telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp ..... ( ..... *Rupiah*);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian;
  - c. proposal (apabila ada); atau
  - d. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang



tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;


- b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
- 1) Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
  - 2) Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - 3) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - 4) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 5) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
  - 6) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 7) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. Pembayaran dilakukan berdasarkan .....  
(termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan), sebesar Rp ..... Dengan cara .....  
(transfer/tunai);
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

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

Untuk dan atas nama .....  
PPK  
(tanda tangan dan cap)  
(jika salinan asli ini untuk Pelaksana Swakelola maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)  
Nama Lengkap  
Jabatan

Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola .....  
(tanda tangan dan cap)  
(jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)  
Nama Lengkap  
Jabatan

 WALIKOTA BIMA, 

  
 MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

BERITA ACARA  
SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN  
(NAMA PEKERJAAN)  
TAHUN ANGGARAN ....  
NOMOR KONTRAK : .....

Pada hari ini, ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini sebagai berikut :

1. Nama :  
Alamat :  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama :  
Alamat :  
Jabatan : Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau  
Kelompok Masyarakat  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

Kontrak Swakelola Nomor ..... tanggal ..... dan Adendum Nomor ..... tanggal .....(jika ada) antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tentang Kontrak Swakelola Pekerjaan ..... dengan alamat lokasi pekerjaan .....

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA menyerahkan Hasil Pekerjaan ..... kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima Hasil Pekerjaan dimaksud;
2. Pekerjaan dinyatakan selesai pada Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
3. Dengan adanya Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini, maka segala kewajiban PIHAK KEDUA sesuai dengan Kontrak Swakelola Nomor : ..... dinyatakan telah berakhir;

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....  
(diisi Nama Kelurahan, Tanggal, Bulan, Tahun)

Yang bertandatangan dibawah ini

Yang Menyerahkan

PIHAK KEDUA,

.....

Yang Menerima

PIHAK PERTAMA,

.....

WALIKOTA BIMA, *W*

*W*  
MUHAMMAD LUTFI

*W L*

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
KELURAHAN DAN EVALUASI  
PERKEMBANGAN KELURAHAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA

No. ....

Pada hari ini, ....., Tanggal .... Bulan .... Tahun .... bertempat di Kelurahan ..... Kecamatan ....., Kota ..... yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Lurah ..... (*nama Kelurahan*)  
Alamat : Pejabat Pembuat Komitmen  
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa barang dengan spesifikasi sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai (Rp)	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.	<i>Dst.</i>			

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawab oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

✓ N T

....., .....  
(diisi Nama Kelurahan, Tanggal, Bulan, Tahun)

Yang bertandatangan dibawah ini

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

LURAH .....,

.....,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....

.....

✓ WALIKOTA BIMA, *W*

*Lut*  
✓ MUHAMMAD LUTFI

*W*

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALIKOTA BIMA  
 NOMOR 41 TAHUN 2023  
 TENTANG

PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
 KELURAHAN DAN EVALUASI  
 PERKEMBANGAN KELURAHAN

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN DAN  
 EVALUASI PERKEMBANGAN KELURAHAN DI KELURAHAN

Kab / Kota :  
 Kecamatan / Kode Wilayah :  
 Kelurahan / Kode Wilayah :  
 Semester :  
 Tahun Anggaran :

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

✓ W 9

PETUNJUK PENGISIAN :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <i>output</i> , misal: 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , misal: meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;</li> <li>b. Kegiatan non fisik dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;</li> <li>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;</li> <li>- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan</li> <li>- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%</li> </ul> </li> </ul>
11	Kolom 11, 12. Dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cash for work</i> /uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

NO.	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		VOLUME	SATUAN		(Rp)	%	(Rp)	%					
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1 .....												
	2. Kegiatan 2 .....												
	3. Dst.												
	Evaluasi												
	C Perkembangan Kelurahan												
	1. Kegiatan 1 .....												
	2. Kegiatan 2 .....												
	3. Kegiatan 3 .....												
	Jumlah Total												

Tanggal, .....

Mengetahui

Lurah Selaku KPA,

(*tttd*)

.....

NIP.

(*tttd*)

.....

NIP.

WALIKOTA BIMA, 

MUHAMMAD LUTFI





LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA BIMA  
 NOMOR 41 TAHUN 2023  
 TENTANG

PELAKSANAAN ALOKASI DANA  
 KELURAHAN DAN EVALUASI  
 PERKEMBANGAN KELURAHAN

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN DAN  
 EVALUASI PERKEMBANGAN KELURAHAN DI KELURAHAN

Kab / Kota :  
 Kecamatan / Kode Wilayah :  
 Kelurahan / Kode Wilayah :  
 Semester :  
 Tahun Anggaran :

NO.	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	NAMA KETUA POKMAS/ NAMA KETUA PANITIA PELAKSANA/ NAMA PENERIMA INSENTIF	NOMOR SK	LAMA PENGGERJAAN	KENDALA KEGIATAN	FOTO PEKERJAAN/ KEGIATAN	KET
		VOLUME	SATUAN							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Kelurahan .....									
	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan									
	1. Kegiatan .....									
	2. Kegiatan .....									
	3. Dst.									

NO.	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	NAMA KETUA POKMAS/ NAMA KETUA PANITIA PELAKASANA/ NAMA PENERIMA INSENTIF	NOMOR SK	LAMA PENGGERJAAN	KENDALA KEGIATAN	FOTO PEKERJAAN/ KEGIATAN	KET
		VOLUME	SATUAN							
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan									
	1. Kegiatan .....									
	2. Kegiatan .....									
	3. Dst.									
	C. Evaluasi Perkembangan Kelurahan									
	1. Kegiatan .....									
	2. Kegiatan .....									
	3. Dst.									

Tanggal, .....

Mengetahui

Lurah Selaku KPA,

(*ttd*)

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

(*ttd*)

.....


NIP.

.....

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <i>output</i> , misal: 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , misal: meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan nama kelompok masyarakat
7	Kolom 7 diisi dengan nomor surat keputusan pembentukan kelompok masyarakat oleh pejabat yang berwenang
8	Kolom 8 diisi dengan lama waktu pekerjaan
9	Kolom 9 diisi dengan kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan tersebut
10	Kolom 10 diisi dengan foto hasil pekerjaan
11	Kolom 11 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

WALIKOTA BIMA, 

MUHAMMAD LUTFI 

