



**BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 24 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 146/2694/SJ tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, maka perlu disusun pedoman pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
15. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 146/2694/SJ 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;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan penerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barru.
5. Kecamatan atau disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran pengeralahan 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.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. 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.
13. Dana Kelurahan adalah Dana swakelola kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah panitia atau pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan dalam bidang pengadaan.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. 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.
21. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan Kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

9

22. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Organisasi kemasyarakatan 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.
27. 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.

BAB II KEGIATAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan:

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

Pasal 3

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat yang meliputi :

- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman:
 1. jaringan air minum;
 2. drainase dan selokan;
 3. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;
 4. sumur resapan;
 5. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 6. alat pemadam api ringan;
 7. pompa kebakaran portabel;

8. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
 9. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya sesuai tipologi kelurahan.
- b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi:
 1. jalan pemukiman;
 2. jalan poros Kelurahan; dan/atau
 3. sarana prasarana transportasi lainnya sesuai tipologi kelurahan.
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan:
 1. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 2. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
 3. sarana prasarana kesehatan lainnya sesuai tipologi kelurahan.
 - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan:
 1. taman bacaan masyarakat;
 2. bangunan pendidikan anak usia dini;
 3. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 4. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Pasal 4

Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri yang meliputi :

- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat
 1. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 2. keluarga berencana;
 3. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
 4. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya sesuai dengan tipologi kelurahan.
- b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan
 1. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 2. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 3. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya sesuai dengan tipologi kelurahan.
- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah
 1. penyelenggaraan pelatihan usaha;
 2. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya sesuai dengan tipologi kelurahan.
- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan
 1. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
 2. pelatihan Kader Penggerak Pembangunan Kelurahan;
 3. pelatihan pengembangan PKK; dan/atau
 4. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
 1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;

9

2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan;
 3. sosialisasi hukum ketentraman/ketertiban umum/perlindungan masyarakat; dan/atau
 4. kegiatan pengelolaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.
1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 2. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 3. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 4. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 5. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

Pasal 5

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan mendapat persetujuan camat serta rekomendasi instansi teknis.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk berita acara.

Pasal 6

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENGANGGARAN

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) anggaran yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran alokasi anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam DPA kecamatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (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 IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Kepala daerah menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Kepala Daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Pejabat pengelola keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan di Kelurahan.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran menetapkan pejabat pengadaan dan PjPHP untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (6) Dalam hal di Kecamatan belum atau tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala Perangkat Daerah lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.
- (7) Pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dilaksanakan melalui mekanisme Tipe III atau Swakelola Tipe IV sebagaimana diatur dalam Peraturan



Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.

- (8) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak memungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (9) Pelaksanaan fungsi pejabat pengelola keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan serta pejabat penatausahaan keuangan pembantu di kelurahan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal pengadaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik Daerah, Lurah menyerahkan barang yang dimaksud kepada pihak ketiga atau masyarakat.
- (11) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dituangkan dalam berita acara serah terima barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) 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.

Pasal 11

Penyaluran DAU tambahan pada Tahap I dan Tahap II dilaksanakan masing-masing tahap sebesar 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi.

Pasal 12

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bertugas:

- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK.
- b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- c. melakukan verifikasi SPP;
- d. menyiapkan SPM; dan
- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

Pasal 13

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

9

Pasal 14

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

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) 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.
- (4) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan Oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.

9

- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada bupati/wali kota melalui camat.
- (7) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Sulawesi Selatan sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, bupati dapat melimpahkan kewenangannya kepada camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh inspektorat Kabupaten Barru.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dilakukan dalam bentuk reuiu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini disertai dengan beberapa lampiran, yaitu :

- Lampiran I : Format Berita Acara Serah Terima
Lampiran II : Format Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan
Lampiran III : Laporan realisasi penyerapan dana alokasi umum tambahan sampai dengan tahap I






Lampiran IV : Laporan realisasi penyerapan dana alokasi umum tambahan

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Kaban	
Sekretaris	
Kabid	
Ditetapkan tanggal	

Ditetapkan di Barru

Pada tanggal 30 Juli 2019



BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru

Pada tanggal 30 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU


NASRUDDIN ABDUL MUTTALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2019 NOMOR 24A

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR : 24 Tahun 2019
TANGGAL : 30 Juli 2019

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA
KOP SURAT KELURAHAN

SERITA ACARA SERAH TERIMA

No:

Pada hari ini,, Tanggal..... BulanTahunbertempat di Kelurahan....., Kecamatan, Kabupaten Barru yang bertandatangan dibawah ini:

I. Nama :
Jabatan : Lurah

Alamat

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan....., yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama..... yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp)	KETERANGAN
1				
2				
Dst				

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawab oleh **PIHAK KEDUA**.

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

PIHAK PERTAMA

Lurah

Ttd

Cap Kelurahan

PIHAK KEDUA

Penerima


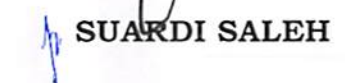
ttd

BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

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 kegiatan, misal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan output misal Meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:
	a. Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan Fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
	b. Kegiatan non fisik dengan cara :
	- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;
	- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%;dan
	- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan cash for work/uang muka kerja yang hanya diisi untuk kegiatan di kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan keterangan, misal : berapa output yang telah terlaksana (kuantitas)


BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 24 Tahun 2019

TANGGAL : 30 Juli 2019

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

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

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

Mengetahui,
 Lurah selaku KPA

TTD
 Nama Jelas
 NIP

Tanggal,.....

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD
 Nama Jelas
 NIP

Petunjuk Pengisian :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume kegiatan, misal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan output misal Meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:
	a. Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan Fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
	b. Kegiatan non fisik dengan cara :
	- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;
	- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%;dan
	- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan cash for work/uang muka kerja yang hanya diisi untuk kegiatan di kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan keterangan, misal : berapa output yang telah terlaksana (kuantitas)

BUPATI BARRU,

 SUARDI SALEH

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 24 Tahun 2019

TANGGAL : 30 Juli 2019

**LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA ALOKASI UMUM TAMBAHAN
SAMPAI DENGAN TAHAP I TAHUN ANGGARAN.....
KABUPATEN BARRU**

URAIAN 2	OUTPUT		ANGGARAN (Rp) 5	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT 10	TENAGA KERJA (ORANG) 11	DURASI (HARI) 12	UPAH (Rp) 13	KET 14
	VOLUME 3	SATUAN 4		(Rp) 6	% 7=(6)/(5)	(Rp) 8	% 9=(8)/(5)					
KECAMATAN												
KELURAHAN												
A. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
1. Kegiatan 1.....												
2. Kegiatan 2.....												
3. dst.....												
B. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
1. Kegiatan 1.....												
2. Kegiatan 2.....												
3. dst.....												
KELURAHAN												
A. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
1. Kegiatan 1.....												
2. Kegiatan 2.....												
3. dst.....												
B. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
1. Kegiatan 1.....												
2. Kegiatan 2.....												
3. dst.....												
Jumlah Total												

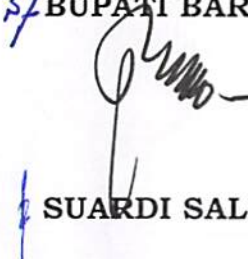
Barru,
Disetujui oleh,
KEPALA BADAN.....

TTD
Nama Jelas
NIP

Petunjuk Pengisian :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume kegiatan, misal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan output misal Meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:
	a. Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan Fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
	b. Kegiatan non fisik dengan cara :
	- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;
	- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%;dan
	- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan cash for work/uang muka kerja yang hanya diisi untuk kegiatan di kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)

BUPATI BARRU,



SUARDI SALEH

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR : 24 Tahun 2019
TANGGAL : 30 Juli 2019

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA ALOKASI UMUM TAMBAHAN
TAHUN ANGGARAN.....
KABUPATEN BARRU

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	KECAMATAN												
1	KELURAHAN												
1	A. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	2. Kegiatan 2.....												
	3. dst.....												
	B. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	2. Kegiatan 2.....												
	3. dst.....												
1	KELURAHAN												
1	A. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	2. Kegiatan 2.....												
	3. dst.....												
	B. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	2. Kegiatan 2.....												
	3. dst.....												
	Jumlah Total												

Barru,
 Disetujui oleh,
 KEPALA BADAN.....

TTD
 Nama Jelas