



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN
DI KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya program/kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

A

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 tahun 2018 tentang Pembangunan sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN DI KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Dana Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah dana yang bersumber dari APBN (DAU Tambahan) dan APBD melalui Anggaran Kecamatan pada Bagian Kelurahan untuk membiayai pembangunan sarana prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat.
5. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya untuk menciptakan atau meningkatkan kapasitas masyarakat, baik secara individu maupun kelompok, dalam memecahkan berbagai persoalan terkait upaya peningkatan kualitas hidup, kemandirian dan kesejahteraan.
6. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk

melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh lurah.

7. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh lurah.
8. Permukiman adalah bagian dari kawasan budidaya dalam lingkungan hidup, baik yang bersifat perkotaan maupun pedesaan, terdiri dari beberapa jenis kawasan dengan sarana dan prasarana lingkungan yang lengkap dengan fungsi utama sebagai pusat pelayanan bagi kebutuhan penghuninya.
9. Drainase adalah prasarana yang berfungsi mengalirkan limpasan air permukaan ke badan air penerima atau bangunan resapan bantuan.
10. Sampah adalah limbah padat yang berasal dari lingkungan permukiman, bukan bahan berbahaya dan beracun, yang dianggap tidak berguna lagi.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan atau dimanfaatkan oleh kelompok masyarakat.
12. Jasa adalah setiap kegiatan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan.
13. Kelompok Masyarakat merupakan kumpulan orang atau masyarakat yang menyatukan diri secara sukarela dalam kelompok dikarenakan adanya kepentingan dan kebutuhan yang sama, sehingga dalam kelompok tersebut memiliki kesamaan tujuan yang ingin dicapai.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. 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.
16. 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.
17. Surat Persediaan 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat kelurahan di Daerah merupakan Pedoman bagi Pemerintah Daerah khususnya Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat kelurahan di Daerah, disusun dengan tujuan agar pelaksanaan Program dapat tepat sasaran dan manfaat dalam upaya :

1. meningkatkan akses masyarakat terhadap sarana prasarana pelayanan umum;
2. menggerakkan dan memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
3. memfasilitasi masyarakat untuk mampu memahami kebutuhannya dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi;
4. meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap sumber daya, produktivitas dan efisiensi;
5. meningkatkan kepedulian dan keswadayaan masyarakat melalui kegiatan yang bersifat aksi kolektif berbasis usulan/perencanaan dan/atau pelaksanaan di tingkat kelurahan.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 4

Teknis Pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat kelurahan di Daerah beserta format laporan penggunaan anggaran dan berita acara hasil musyawarah tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 5

Sasaran Pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah semua Kelurahan yang berada di wilayah Kecamatan Tulungagung.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 6

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

BAB V

PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

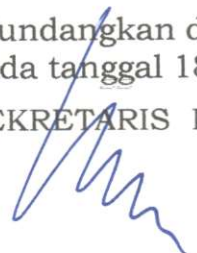
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 18 Maret 2019

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG,


MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 18 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH,


Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2019 Nomor 16

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KELURAHAN DI KABUPATEN TULUNGAGUNG

I. PENDAHULUAN

Berlakunya Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, berdampak pada peluang bagi Pemerintah Daerah untuk mengembangkan dan membangun daerahnya sesuai kebutuhan dan prioritas masing-masing semakin terbuka luas termasuk diantaranya pembangunan di tingkat Kelurahan.

Mendasarkan amanat Pasal 228 dan Pasal 230 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, yang selanjutnya secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 tahun 2018 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. Dimana melalui ketentuan dimaksud, maka peran kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan semakin diperkuat termasuk dari sisi pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan Pasal 229 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa tugas lurah adalah membantu camat dalam :

1. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2. melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
5. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

Keberadaan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018 telah memberikan porsi besar bagi Kecamatan dan Kelurahan untuk memfasilitasi segenap prakarsa dan inisiatif lokal masyarakat kelurahan dalam berbagai aspek pembangunan baik dalam bidang fisik dan sarana prasarana serta pemberdayaan masyarakat.

Berkenaan dengan hal dimaksud serta dalam rangka penguatan pembangunan di tingkat Kelurahan, maka pada tahun 2019 Pemerintah Kabupaten Tulungagung melaksanakan Program Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Untuk itu maka perlu disusun **Petunjuk Teknis Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kabupaten Tulungagung**

Melalui Program ini diharapkan dapat meningkatkan aktivitas pelayanan umum kepada masyarakat sekaligus berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Program ini juga sebagai bentuk implementasi dari Nawacita khususnya untuk Cita ke enam, "***Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa dalam NKRI dan pengembangan kawasan perbatasan***".

II. KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN PROGRAM

1. Prinsip Pelaksanaan Kegiatan

Prinsip-prinsip pengelolaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan meliputi :

- a. Transparan, bahwa seluruh kegiatan harus dapat diketahui dengan mudah dan terbuka oleh seluruh lapisan masyarakat di wilayah kelurahan yang bersangkutan;
- b. Partisipatif, bahwa seluruh anggota masyarakat di lingkungan kelurahan berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian kegiatan melalui musyawarah warga di tingkat kelurahan;
- c. Akuntabel, bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan wajib dan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum;
- d. Efisien, bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan kelurahan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Efektif, bahwa pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan kelurahan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- f. Kepatutan, bahwa penjabaran program/kegiatan pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan kelurahan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
- g. Berkelanjutan, bahwa manfaat dari kegiatan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dari waktu ke waktu.

2. Penganggaran

- a. Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun Anggaran 2019 melalui Anggaran Kecamatan pada Bagian Kelurahan untuk membiayai pembangunan sarana prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Penganggaran kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan dibedakan menjadi dua bagian berdasarkan sumber anggaran:
 - 1) Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang bersumber dari anggaran APBN/DAU Tambahan.
 - 2) Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang bersumber dari anggaran APBD Kabupaten Tulungagung.



- c. Penganggaran dimaksud dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan mempertimbangkan kebutuhan nyata dan kemampuan keuangan daerah.

3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

a. Perencanaan

1) Tingkat RW

- a) Usulan dari RW didasarkan pada musyawarah RW;
- b) Musyawarah RW dimaksud dibuktikan dengan Berita Acara (BA) musyawarah warga di tingkat RW, diketahui dan ditandatangani Ketua RW, serta dilampiri dengan daftar hadir peserta musyawarah;
- c) Musyawarah warga dan usulan kegiatan hasilnya dituangkan dalam Format BA musyawarah berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- d) Ketua RW bertugas membuat keterpaduan pelaksanaan kegiatan dari masing-masing RT yang berada di wilayahnya.

2) Tingkat Kelurahan

- a) Kasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat atau pejabat yang ditunjuk oleh Lurah menghimpun, memverifikasi dan menyusun daftar rekapitulasi kegiatan berdasarkan skala prioritas dari seluruh usulan kegiatan RW dan dibahas bersama dalam forum musyawarah kelurahan;
- b) Lurah menetapkan daftar rekapitulasi kegiatan dari masing-masing RW untuk diteruskan ke Tim Pengendali Kecamatan melalui Musrenbang Kecamatan;
- c) Ketentuan mengenai format daftar Rekapitulasi Kegiatan sebagaimana dimaksud, berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

b. Pelaksanaan

1. Pengadaan Barang dan Jasa dalam kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
2. Pelaksanaan Anggaran Pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilaksanakan dengan melibatkan kelompok masyarakat dan atau organisasi kemasyarakatan;
3. Anggaran Kegiatan dikelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun anggaran berjalan;
4. Pengelolaan anggaran dilakukan oleh Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Untuk melaksanakan tugasnya Lurah menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan;
5. Lurah mengusulkan Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati melalui Bendahara Umum Daerah.

c. Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

1. Penatausahaan Kegiatan Pembangunan sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme Tambahan Uang, mekanisme Langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara/daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. Untuk pelaksanaan pencairan dengan mekanisme langsung dan mekanisme Tambahan Uang dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Pertanggungjawaban anggaran kegiatan pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dalam bentuk surat pertanggungjawaban (SPJ) dibedakan menjadi 2 (dua) bagian berdasarkan sumber anggaran;
5. Pertanggungjawaban anggaran kegiatan pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dalam bentuk surat pertanggungjawaban (SPJ) untuk kegiatan yang anggarannya bersumber dari APBD maupun APBN/ DAU Tambahan disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA yang sebelumnya telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu;
6. Sisa anggaran yang bersumber dari APBN (DAU Tambahan) kegiatan pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menjadi SILPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran berikutnya.

d. Pelaporan

Laporan pelaksanaan Kegiatan pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan disampaikan secara rutin secara berjenjang, dengan ketentuan:

1. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dibedakan menjadi 2 (dua) pelaporan berdasarkan sumber anggaran, yaitu:
 - a) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan bersumber dari APBN/ DAU Tambahan; dan
 - b) pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dari APBD.
2. Laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan disampaikan Lurah sebagai KPA secara rutin tiap semester kepada bupati melalui camat;

3. Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut;
 - a) Semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b) Semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
4. Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan disampaikan Lurah sebagai KPA kepada Camat dan BUD setiap semester;
5. Selanjutnya Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Camat kepada Bupati selaku entitas akuntansi.



III. KETENTUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

1. Ketentuan Penggunaan

- a. Kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- b. Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan, meliputi:
 - 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, terdiri dari :
 - 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 prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, terdiri dari :
 - a) Jalan pemukiman;
 - b) Jalan poros Kelurahan; dan/atau
 - c) Sarana prasarana transportasi lainnya.
 - 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan/atau
 - a) Mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 - b) Pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
 - c) Sarana prasarana kesehatan lainnya.
 - 4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.
 - a) Taman bacaan masyarakat;
 - b) Bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c) Wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 - d) Sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Waktu
1	Penyusunan Usulan Rencana di tingkat RT dan RW	Desember Minggu II
2	Pembahasan Usulan Rencana di tingkat RT dan RW	Desember Minggu III
3	Penyusunan Rencana di Tingkat Kelurahan	Sebelum Musrenbang Kelurahan (Januari)
4	Pembahasan Rencana di Tingkat	Musrenbang Kelurahan

	Kelurahan	(Januari)
5	Verifikasi Usulan Kegiatan oleh Tim Kecamatan	Sebelum Musrenbang Kecamatan
6	Pembahasan Usulan Kegiatan oleh Tim Kecamatan	Musrenbang Kecamatan (Pebruari Minggu II dan III)
7	Penyusunan RAB dan Gambar Teknis usulan oleh Kelurahan	Juni s/d Oktober
8	Kegiatan Penyusunan DPA	Setelah adanya Surat Edaran Penyusunan DPA

3. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Pengadaan Barang dan Jasa dalam kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undang.

4. Pengorganisasian Kegiatan

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan terkait, maka perlu dibentuk organisasi yang meliputi:

a. Tim Pengendali Tingkat Kabupaten

Tim Pengendali Kegiatan di tingkat Kabupaten adalah tim koordinasi yang beranggotakan lintas perangkat daerah dan melibatkan unsur Bappeda, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Bagian Administrasi Pemerintahan, BPKAD, Dinas PU dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan SDA serta dapat ditambahkan unsur lain yang terkait yang ditetapkan oleh Bupati. Tugas Tim Pengendali Kabupaten adalah:

- 1) mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan di tingkat Kabupaten;
- 2) melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan; dan
- 3) membantu dan memberikan saran serta masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Kegiatan.

b. Tim Pengendali Tingkat Kecamatan

Tim Pengendali Tingkat Kecamatan adalah Tim Koordinasi di tingkat Kecamatan, yang terdiri dari unsur Kecamatan yang terkait yang ditetapkan oleh Camat dan memiliki tugas :

- 1) melaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan Kegiatan ;
- 2) melakukan Verifikasi dan Asistensi atas Usulan Kelurahan
- 3) mengoordinasi pelaksanaan Kegiatan pada Kelurahan;
- 4) melaksanakan pendampingan kepada Kelurahan dalam pengelolaan anggaran Kegiatan;
- 5) melakukan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Kegiatan pada kelurahan;
- 6) membantu dan memberikan saran serta masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Kegiatan; dan

7) menyusun laporan perkembangan pelaksanaan Kegiatan secara rutin setiap semester untuk dikirim kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan.

c. Tim Pelaksana Kelurahan

Tim Pelaksana Kelurahan adalah tim koordinasi program di tingkat Kelurahan yang dibentuk oleh Lurah. Tim Pelaksana Kelurahan bertanggung jawab melaksanakan koordinasi dan pengendalian kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan. Tugas Tim Pelaksana Kelurahan adalah:

- 1) melaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan Kegiatan di wilayahnya;
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan Kegiatan di wilayahnya;
- 3) memfasilitasi usulan dari masyarakat untuk diintegrasikan dengan Program Pemerintah Daerah;
- 4) melakukan pendampingan kepada masyarakat dalam penyusunan usulan rencana kegiatan;
- 5) melakukan verifikasi atas usulan/rencana Kegiatan di Masyarakat;
- 6) melakukan pengendalian pelaksanaan Kegiatan di wilayahnya.

d. Tim Monitoring Kelurahan

Dalam rangka memantau pelaksanaan kegiatan di masyarakat, di tingkat Kelurahan dibentuk Tim Monitoring Pelaksanaan Kegiatan di tingkat Kelurahan. Tim Monitoring Kelurahan terdiri dari Unsur LPM, Unsur Masyarakat (tokoh agama, tokoh masyarakat, RT/RW), dengan susunan terdiri dari : Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Tim Monitoring dimaksud, dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat bertugas :

- 1) melaksanakan monitoring atas pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya;
- 2) memantau serta mengawal pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan;
- 3) memberikan masukan atas keberlanjutan pelaksanaan kegiatan.

IV. KETENTUAN PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

1. Ketentuan Penggunaan

- a. Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- b. Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yaitu:
 - 1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, terdiri dari:
 - a) Pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b) Keluarga berencana;
 - c) Pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
 - d) Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
 - 2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, terdiri dari:
 - 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, terdiri dari:
 - a) Penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
 - b) Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
 - 4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, terdiri dari:
 - a) Pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
 - b) Kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
 - 5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, terdiri dari :
 - a) Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 - b) Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan; dan/atau
 - c) Kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
 - 6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.
 - 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.

2. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Pengadaan Barang dan Jasa dalam kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Waktu
1	Musyawaharah kelompok masyarakat di tingkat RT dan RW dalam rangka membahas usulan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Januari
2	Pembahasan Rencana di Tingkat Kelurahan	Musrenbang Kelurahan (Januari)
3	Verifikasi Usulan Kegiatan oleh Tim Kecamatan	Sebelum Musrenbang Kecamatan
4	Pembahasan Usulan Kegiatan oleh Tim Kecamatan	Musrenbang Kecamatan (Pebruari Minggu II dan III)
5	Penyusunan RKA	Juli
6	Kegiatan Penyusunan DPA	Setelah adanya Surat Edaran Penyusunan DPA



V. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN

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	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH	KET
		VOLUME	SATUAN	(Rp.)	(Rp.)	%	(Rp.)	%				(Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(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

Petunjuk Pengisian

No.	URAIAN
1.	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2.	Kolom 2 diisi dengan uraian kgiatan
3.	Kolom 3 diisi dengan volume output, contoh : 500
4.	Kolom 4 diisi dengan satuan output, contoh : 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 peresentase sisa
10.	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan Pembangunan / pemeliharaan/ pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto: b. Kegiatan non fisik dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggran sebesar 30% - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%; - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80% - 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 diisi hanya untuk kegiatan di kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendaan (APBD atau DAU Tambahan)

VI. FORMAT BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH

1. Musyawarah Warga RW

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH WARGA RW .. KELURAHAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun kami telah melakukan kesepakatan dalam musyawarah warga di RW Kelurahan Adapun usulan kegiatan atau pengadaan barang yang telah kami sepakati untuk Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun 20... adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Lokasi •	Volume	Rencana Biaya (Rp.)
1.				
2.				
3.				
dst.				

KETUA RW,

Dibuat di


SEKRETARIS RW,

.....

.....

Mengetahui :
LURAH,

.....

A


2. Musyawarah Kelurahan

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH KELURAHAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun kami telah melakukan kesepakatan dalam musyawarah Kelurahan Adapun usulan kegiatan atau pengadaan barang yang telah kami sepakati untuk Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun 20... adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Lokasi	Volume	Rencana Biaya (Rp.)
1.				
2.				
3.				
dst.				

LURAH,

Dibuat di
SEKRETARIS
KELURAHAN,

Mengetahui :
CAMAT TULUNGAGUNG,

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG, *h*

Maryoto
MARYOTO BIROWO

h