



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KELURAHAN TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan, Pemerintah mengalokasikan anggaran dalam Dana Alokasi Umum (DAU) Tambahan dan Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - b. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tertib administrasi dan tepat sasaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu menyusun pedoman pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun 2019;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 15. 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);
 16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 19. 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);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 9);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 10);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 10);
 23. Peraturan Bupati Batang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 3 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Nomor 3

- Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 77);
24. Peraturan Bupati Batang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 72);
 25. Peraturan Bupati Batang Nomor 62 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2019 Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 14);
 26. Peraturan Bupati Batang Nomor 66 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN TAHUN 2019.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan adalah Kecamatan Batang.
6. Camat adalah Camat Batang
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Kecamatan Batang.
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 Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari 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.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Kabupaten untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang telah ditetapkan.
14. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
16. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
17. 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.
18. Alokasi Dana Kelurahan adalah alokasi anggaran yang bersal dari DAU Tambahan dan APBD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2019.
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
20. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
24. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
25. Tim Teknis adalah unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
26. 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.
27. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
28. Tim perencana adalah tim swakelola yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis.
29. Tim pelaksana adalah tim swakelola yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan serta membuat laporan pekerjaan.
30. Tim pengawas adalah tim swakelola yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan swakelola.
31. Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personal yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
32. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
33. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
34. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kelurahan adalah musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kelurahan untuk mendiskusikan masalah yang dihadapi masyarakat dan memutuskan prioritas untuk

- pembangunan jangka pendek.
35. 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.
 36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
 37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 38. 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.
 39. 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.
 40. 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.
 41. 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.
 42. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
 43. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II KEGIATAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kegiatan meliputi:

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

Pasal 3

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan

- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana lingkungan permukiman, meliputi:
 1. jaringan air minum;
 2. drainase dan selokan lingkungan permukiman;
 3. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengelolaan sampah;
 4. sumur resapan;
 5. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala permukiman;
 6. alat pemadam api ringan;
 7. penerangan lingkungan permukiman; dan/atau
 8. sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya sesuai tipologi kelurahan;
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana transportasi, meliputi:
 1. jalan permukiman;
 2. jalan poros dalam lingkungan kelurahan; dan/atau
 3. sarana prasarana transportasi lainnya sesuai tipologi kelurahan;
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat, meliputi:
 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 dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan, meliputi:
 1. pendidikan anak usia dini (PAUD).
 2. taman bacaan masyarakat.
 3. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 4. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya sesuai tipologi kelurahan.

Pasal 4

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana ayat (1) meliputi :
- a. pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi:
 1. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 2. keluarga berencana;

3. pelatihan pengembangan sumber daya manusia kader posyandu; dan/atau
 4. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- b. pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, meliputi :
1. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 2. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan /atau
 3. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro (kecil/menengah), meliputi :
1. pelatihan pengembangan usaha mikro (kecil/menengah); dan/atau
 2. pelatihan pengembangan usaha mikro lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, meliputi :
1. pelatihan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
 2. pelatihan Kader Penggerak Pembangunan Kelurahan;
 3. pelatihan pengembangan PKK; dan/atau
 4. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- e. pengelolaan ketentraman/ ketertiban umum/ perlindungan masyarakat, meliputi :
1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan;
 3. sosialisasi hukum ketentraman/ketertiban umum/ perlindungan masyarakat; dan/atau
 4. pengadaan/penyelenggaraan/sosialisasi ketentraman/ketertiban umum/perlindungan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa, meliputi:
1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 2. pelatihan dan pembentukan pemuda siaga bencana;
 3. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 4. pelatihan/penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya yang sesuai dengan tipologi kelurahan.

BAB III PERENCANAAN KEGIATAN

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 mekanisme Musrenbang Kelurahan sesuai dengan skala prioritas.

- (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.
- (3) Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam bentuk Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikonsultasikan dengan instansi teknis.
- (5) Komposisi perencanaan penganggaran kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) adalah sebesar paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan sisanya untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dari keseluruhan alokasi dana Kelurahan.

Pasal 6

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disusun dalam dokumen perencanaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mendapatkan alokasi anggaran sejumlah Rp 3.331.242.000,00 (tiga miliar tiga ratus tiga puluh satu juta dua ratus empat puluh dua ribu rupiah) melalui DAU Tambahan dan Rp270.000.000,00 (dua ratus tujuh puluh juta rupiah) dari APBD.
- (2) Rincian alokasi anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Kelurahan Kauman:
 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - b. Kelurahan Watesalit:
 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

- c. Kelurahan Sambong:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - d. Kelurahan Proyonanggan Utara:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - e. Kelurahan Proyonanggan Tengah:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - f. Kelurahan Proyonanggan Selatan:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp. 30.000.000,00
 - g. Kelurahan Karangasem Utara,
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - h. Kelurahan Karangasem Selatan:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - i. Kelurahan Kasepuhan:
 - 1. DAU Tambahan sejumlah Rp370.138.000,00 (tiga ratus tujuh puluh juta seratus tiga puluh delapan ribu rupiah); dan
 - 2. APBD sejumlah Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (3) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam anggaran Kecamatan Batang pada bagian anggaran Kelurahan untuk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 8

- (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 7.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran Kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) masing-masing dituangkan pada rencana Kegiatan dan anggaran tersendiri.

- (4) Setiap kelurahan mengumumkan rencana umum pengadaan di dalam sistem SIRUP LKPP.
- (5) Pelaksanaan kegiatan dana kelurahan dilaksanakan dengan swakelola tipe III yaitu Ormas atau tipe IV yaitu kelompok masyarakat dengan:
 - a. penetapan tipe swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/ KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya / Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 9

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku KPA atas usul Camat untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku KPA 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 KPA melalui BUD.
- (4) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bupati menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

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

BAB VI PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 11

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam hal tidak ada aparatur yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (5) Kuasa penggunaan Anggaran menetapkan tim persiapan, tim pelaksanaan, dan tim pengawas.

BAB VII
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 12

- (1) Penatausahaan kegiatan dengan menggunakan cara swakelola dengan mekanisme tambahan uang.
- (2) Penatausahaan kegiatan dengan melibatkan penyedia dengan mekanisme langsung.
- (3) Batas jumlah pengajuan tambahan uang harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan, waktu penggunaan dan jumlah yang diminta harus habis digunakan dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah dana yang diminta dalam tambahan uang harus dipertanggungjawabkan tersendiri dan bila dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional.
- (2) PPKD melakukan pencatatan kas di kas Daerah dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Realisasi Anggaran.
- (3) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (4) 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.
- (5) 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 14

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan 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 Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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.

- (3) 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.
- (4) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) 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.
- (7) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.
- (8) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Provinsi Jawa Tengah sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (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 melimpahkan kewenangannya pada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam dibantu oleh Inspektorat Daerah.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 ayat (3) dilakukan dalam bentuk *review*, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 28 Maret 2019

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 28 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2019
NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


AGUS JAELANI MURSIDI, SH., M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 15 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DI KELURAHAN TAHUN 2019

A. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN
TAHUN 2019

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun 2018, bertempat di Balai Kelurahan....., Kecamatan Batang Kabupaten Batang telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Tahun 2019 dihadiri unsur masyarakat sebagaimana daftar hadir terlampir, bertujuan membahas usulan prioritas Kelurahan sebagai masukan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Batang Kabupaten Batang Tahun 2019 dengan ketentuan :

a. Pelaksanaan

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dilaksanakan dengan tahapan yaitu penyusunan usulan prioritas kegiatan dan pagu anggaran Kelurahan Tahun 2019.

b. Tujuan

Tujuan Musrenbang Kelurahan adalah membahas dan menyepakati usulan prioritas dan pagu anggaran Kelurahan 2019

c. Narasumber

1. Camat / UPT Dinas di Kecamatan;
2. Fasilitator/Pendamping Program/Lembaga lainnya;
3. Kepala Kelurahan;
4. LPMK

d. Peserta

Unsur peserta yang hadir dalam musyawarah :

1. Delegasi Lingkungan,Wakil RT/RW;
2. Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat;
3. Unsur Perempuan (sekurang-kurangnya 30 persen);
4. Unsur Masyarakat Miskin;
5. Unsur Kelompok Pemerhati Anak, Remaja/Pemuda, Organisasi Kemasyarakatan, Pengusaha, Kelompok Tani/Nelayan, Buruh, dan lain-lain sesuai kondisi Kelurahan.

e. Hasil

Hasil Musrenbang Kelurahan adalah usulan prioritas Kelurahan sebagai masukan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Batang Tahun 2019.

Demikian Berita Acara Musrenbang Kelurahan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

DAFTAR PERWAKILAN PESERTA MUSRENBANG KELURAHAN RKP
KELURAHAN

NO	NAMA	UNSUR	TANDATANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.

Batang,

Kepala Kelurahan

.....

.....

B. FORMAT DAFTAR HADIR MUSRENBANG TAHUNAN KELURAHAN

DAFTAR HADIR PESERTA
MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan :
Kecamatan :
Tanggal :

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst			

Kepala Kelurahan

(.....)

C. FORMAT USULAN PRIORITAS KELURAHAN

USULAN PRIORITAS KELURAHAN
TAHUN 2019

KELURAHAN :
KECAMATAN : Batang
KABUPATEN : Batang

No	Kegiatan / Pekerjaan	Lokasi	Volume	Sasaran/ manfaat	Waktu pelaksanaan	Pagu anggaran / sumber dana		Pola pelaksanaan			Rencana pelaksanaan pekerjaan
						Pagu (Rp)	Sumber dana	Swakelola	Kerjasama antar kelurahan	Pihak ketiga	
A	Penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan										
Jumlah pagu kegiatan											
B	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan										
Jumlah pagu kegiatan											
C	Pembinaan Kemasyarakatan										
Jumlah pagu kegiatan											
D	Pemberdayaan Masyarakat										
Jumlah pagu kegiatan											
Jumlah total pagu kegiatan											

Mengetahui
Camat Batang

Batang,
Kepala kelurahan

Keterangan:

1. Usulan kegiatan, merupakan kewenangan Kelurahan (Sesuai Peraturan

D. FORMAT PAGU INDIKATIF KELURAHAN

PAGU INDIKATIF KELURAHAN

KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

NO	KEGIATAN / PEKERJAAN	Sumber Dana Indikatif (Rp.)	
		DANA KELURAHAN (APBN)	ALOKASI DANA KELURAHAN (PENDAMPINGAN APBD)
A	Penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan		
	1		
	2		
	3		
	4		
	dst		
B	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		
	1		
	2		
	3		
	4		
	dst		
C	Pembinaan Kemasyarakatan		
	1		
	2		
	3		
	4		
	dst		
D	Pemberdayaan Masyarakat		
	1		
	2		
	3		
	4		
	dst		

Batang,

Mengetahui
 Camat Batang

Kepala Kelurahan.....

.....

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 15 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN
 KEGIATAN PEMBANGUNAN
 SARANA DAN PRASARANA
 KELURAHAN DAN
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
 KELURAHAN TAHUN 2019

A. RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

<u>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</u>				
KEGIATAN :				
KELURAHAN :				
LINGKUNGAN :				
RT/RW :				
NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5=3x4
1.			
	A			
	B			
2.	Dst.....			
			JUMLAH	
Batang,.....20.....				
LURAH.....			PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	
<u>N A M A</u> NIP.			<u>N A M A</u> NIP.	

B. FOTO NOL KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

**FOTO NOL KEGIATAN PEMBANGUNAN.....
TAHUN.....**

KELURAHAN :
LINGKUNGAN :
RT/RW :



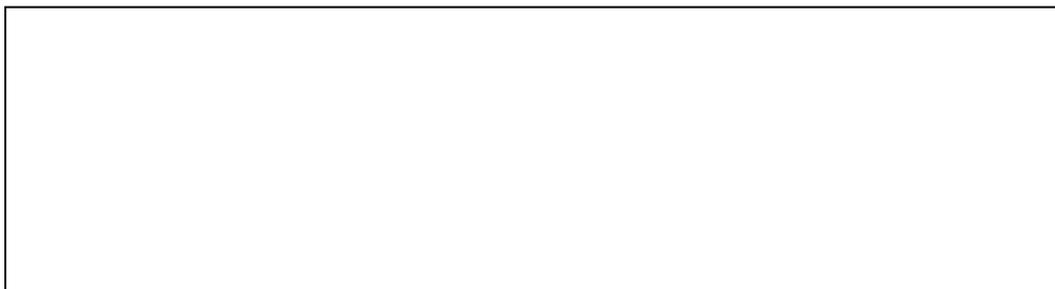
TAMPAK DARI BARAT



TAMPAK DARI TIMUR



TAMPAK DARI SELATAN



TAMPAK DARI UTARA

Batang,.....20.....

LURAH.....

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

N A M A
NIP.

N A M A
NIP.

C. FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

**FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN PEMBANGUNAN.....
TAHUN.....**

KELURAHAN :
LINGKUNGAN :
RT/RW :



FOTO 20 %



FOTO 50 %



FOTO 80 %



FOTO 100 %

Batang,.....20.....

LURAH.....

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

N A M A
NIP.

N A M A
NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 15 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
 KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 DI KELURAHAN TAHUN 2019

LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN
 DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DIKELURAHAN

KABUPATEN/ 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. Kegiatan 3												
	dst.....												

2.	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Kegiatan 3												
	dst.....												
	Jumlah Total												

Mengetahui,
Lurah selaku KPA

TTD
Nama Jelas
NIP.

Tanggal,20.....
Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD
Nama Jelas
NIP.

U R A I A N

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2. Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3. Kolom 3 diisi dengan output, 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 selisih 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 pengajaran sebesar 50%;
 - Kegiatan telah dilaksanakan sebesar 80%; dan
 - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100% pembangunan
11. Kolom 11, 12 dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan chas for work/uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan
12. Kolom 14 diisi dengan sumber dana (APBD atau DAU Tambahan

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI