



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, disebutkan Walikota selaku Kepala Pemerintahan Daerah menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, maka perlu dibuat petunjuk pelaksanaan sehingga kegiatan tersebut dapat dilakukan secara sinergi, komprehensif dan berkesinambungan agar sasaran dan tujuan kegiatan tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335)
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kota Batam yang dipimpin oleh Camat.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD 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.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran SKPD.
10. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di Kota Batam untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
11. Perhitungan dasar adalah perhitungan minimal Dana Kelurahan yang akan diterima oleh setiap Kelurahan secara merata yang besarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran APBD.
12. Perhitungan Afirmasi adalah perhitungan yang dihitung dengan memperhatikan wilayah Kelurahan yaitu Kelurahan di Wilayah Hinterland (Kelurahan di Kecamatan Belakang Padang, Bulang, Galang dan Kelurahan Ngenang di Kecamatan Nongsa) dan Kelurahan di Wilayah Mainland.
13. Perhitungan Formula adalah perhitungan yang dihitung dengan memperhatikan jumlah Rukun Warga (RW) dan Luas Wilayah Darat di setiap Kelurahan.
14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat disingkat RkUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan program, dan kegiatan.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam

melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

19. 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.
20. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas menerima dan memeriksa Administrasi hasil pekerjaan dari Kelompok Kerja Masyarakat.
21. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
22. Fasilitator Kecamatan selanjutnya disebut Faskam adalah tenaga Fasilitator lapangan yang bertugas melakukan pendampingan swakelola kepada kelompok masyarakat di lokasi kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan.
23. Fasilitator Kelurahan yang selanjutnya disebut Faskel adalah Tenaga Pendamping yang direkomendasikan oleh Lurah dari perwakilan unsur Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) dan atau Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan dan ditetapkan oleh Camat untuk melakukan pendampingan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan.
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
29. 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 Walikota ini mengatur kegiatan:

- 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 sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
 - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan/atau
 - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 4

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. jaringan air minum;
 - b. drainase dan selokan;
 - c. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;

- d. sumur resapan;
 - e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - f. alat pemadam api ringan;
 - g. pompa kebakaran portabel;
 - h. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
 - i. sarana dan prasarana lingkungan pemukiman lainnya;
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. jalan pemukiman;
 - b. jalan poros Kelurahan;
 - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
 - b. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan/atau
 - c. sarana prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
 - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
 - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

Pasal 5

- (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 dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;

- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
- e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. Keluarga Berencana;
 - c. pelatihan kader kesehatan masyarakat dan/atau
 - d. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
 - b. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, meliputi:
 - a. pelatihan pembinaan Kelurahan dan/atau Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, meliputi :
 - a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan; dan/atau

- c. kegiatan pengelolaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f, meliputi:
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
 - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

BAB III PERENCANAAN

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan dengan memperhatikan prioritas pembangunan Daerah.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (3) Penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan prioritas pembangunan Daerah.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam bentuk berita acara yang ditandatangani paling kurang oleh Lurah dan perwakilan masyarakat.

Pasal 8

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, disusun dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dialokasikan paling sedikit 5% (lima persen) dari APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus, ditambah DAU Tambahan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana ayat (1) yang bersumber dari DAU Tambahan dibagi secara merata kepada seluruh Kelurahan.
- (3) Perhitungan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perhitungan dasar dihitung sebesar 80% (delapan puluh persen) dari anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD yang dibagi secara merata kepada setiap Kelurahan.
 - b. perhitungan afirmasi dihitung sebesar 10% (sepuluh persen) dari anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD yang dibagi secara proporsional kepada Kelurahan Hinterland dan mainland dengan besaran pembagian sebagai berikut :
 1. 70% (tujuh puluh persen) untuk wilayah Hinterland/kelurahan tertinggal; dan
 2. 30% (tiga puluh persen) untuk wilayah Mainland.
 - c. Perhitungan formula dihitung sebesar 10% (sepuluh persen) dari anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan

dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD yang dibagi berdasarkan jumlah Rukun Warga (RW) dan luas wilayah darat masing-masing Kelurahan, dengan besaran pembagian sebagai berikut:

1. 70% (tujuh puluh persen) untuk jumlah RW; dan
2. 30% (tiga puluh persen) untuk luas Wilayah Darat Kelurahan.

- (4) Pagu anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Pagu} = 5\% * (\text{Total APBD} - \text{DAK})$$

- (5) Besaran perhitungan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dihitung dengan cara mengalikan persentase besaran perhitungan dasar dengan pagu untuk kemudian dibagi secara merata kepada seluruh Kelurahan.

- (6) Besaran perhitungan afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

- a. Kelurahan tipe Hinterland

$$\text{PA} = (\text{PPA} \times \text{Pagu} \times \text{PKH}) : \text{Jumlah KH}$$

- b. Kelurahan tipe Mainland

$$\text{PA} = (\text{PFA} \times \text{Pagu} \times \text{PKM}) : \text{Jumlah KM}$$

Keterangan:

PA = Perhitungan Afirmasi

PPA = Persentase Perhitungan Afirmasi

PKH = Persentase besaran pembagian Kelurahan Hinterland

PKM = Persentase besaran pembagian Kelurahan Mainland

KH = Kelurahan Hinterland

KM = Kelurahan Mainland

- (7) Besaran perhitungan formula sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{PF} = ((\text{PPF} \times \text{Pagu} \times \text{PRW} : \text{JRW}) \times \text{JRW}) + ((\text{PPF} \times \text{Pagu} \times \text{PLW} : \text{JLW}) \times \text{JLW})$$

Keterangan:

PF = Perhitungan Formula

PPF = Persentase Perhitungan Formula

PRW = Persentase besaran pembagian jumlah RW

PLW = Persentase besaran pembagian Luas Wilayah Darat

JRW = Jumlah RW seluruh Kelurahan
JLW = Jumlah Luas Wilayah Darat seluruh Kelurahan
JRWK = Jumlah RW yang ada di Kelurahan
JLWK = Jumlah Luas Darat Wilayah Kelurahan

Pasal 11

- (1) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 12

- (1) Walikota menetapkan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) tidak tersedia sumber daya Pegawai Negeri Sipil (PNS) di kelurahan, maka pengganti Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu, PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu ditunjuk dari PNS di Kecamatan.

Pasal 13

- (1) Lurah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (2) Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran berha angan, Lurah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-LS dan SPM-TU.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas antara lain sebagai berikut:
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas:
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan barang dan jasa yang disampaikan 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 penerbitan.
- (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/Daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
- (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada Kelurahan.
- (7) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara pengeluaran pembantu Kelurahan berwewenang:
- a. mengajukan permintaan penibayaran menggunakan SPP-TU dan SPPLS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari Tambahan Uang;

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

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat.
- (2) Setiap Kelurahan mengajukan usulan pembukaan rekening bendahara pengeluaran pembantu untuk Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari DAU Tambahan kepada Walikota melalui BUD.
- (3) Pelibatan kelompok masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme swakelola tipe IV sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pelibatan kelompok masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme swakelola tipe I sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan bidang Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah.

- (5) Tata cara pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

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

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 16

- (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) Pada saat penetapan peraturan presiden mengenai Rincian APBN, PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Operasional.
- (3) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang berasal dari APBN diterima di RKUD, PPKD melakukan pencatatan kas di kas daerah dan pendapatan DAU Tambahan Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (6) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari DAU tambahan, yang berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SILPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

- (7) Sisa DAU tambahan atas kegiatan yang *output* kegiatannya telah tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama atau kegiatan lainnya pada kelurahan tertentu sesuai prioritas.
- (8) Sisa DAU tambahan atas kegiatan yang *output* kegiatannya belum tercapai, dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama pada kelurahan bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitungkan 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 AP3D dan DAU Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :
 - a. Semester I disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli dengan realisasi fisik minimal 50% (lima puluh persen); dan
 - b. Semester II disampaikan paling lambat minggu ketiga bulan Desember dengan realisasi fisik 100% (sertus persen).
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana

Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Walikota melalui Camat.

- (7) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Walikota 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 peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 19

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku:

- a. perhitungan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2020;
- b. penyusunan plafon anggaran dan prioritas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 dijelaskan melalui surat edaran Walikota setiap tahunnya mulai penyusunan APBD untuk Tahun Anggaran 2020;

- c. apabila suatu Kelurahan tidak dapat melaksanakan kegiatan sesuai perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), Camat dapat mengalihkan alokasi anggaran sebagiannya ke Kelurahan yang lain dalam satu Kecamatan dengan persetujuan Walikota.
- d. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dikecualikan untuk pelaksanaan anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD selain dari DAU Tambahan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 76 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Pemberdayaan Masyarakat Dalam Percepatan Infrastruktur Kelurahan (PM-PIK) Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2017 Nomor 584) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

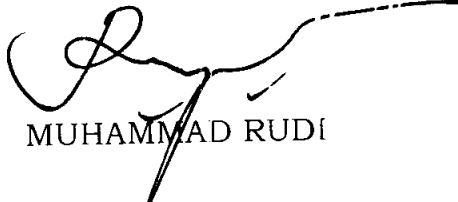
Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

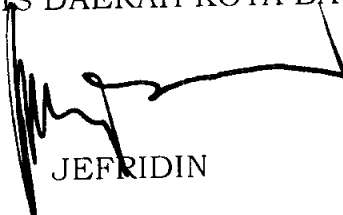
Ditetapkan di Batam
pada tanggal 19 Februari 2019

WALIKOTA BATAM


MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 19 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM


JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2019 NOMOR 656

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 7 TAHUN 2019
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN SARANA DAN
PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

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

I. KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

1.1 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Lampiran Peraturan Walikota ini adalah mengatur pelaksanaan dan mekanisme Swakelola kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan yang meliputi Pelaksanaan, tata cara pengadaan, penatausahaan, monitoring dan pelaporan.

1.2 TUJUAN DAN SASARAN

1. Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan percepatan kualitas pembangunan lingkungan yang sehat dan tertata; dan
2. Sasaran kegiatan Swakelola Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan sebagai berikut:
 - a. terbentuknya Kelompok Masyarakat sebagai bentuk partisipasi langsung dengan memberdayakan masyarakat untuk menata lingkungannya masing-masing sekaligus meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan melalui pendayagunaan potensi dan sumber daya sendiri di lokasi sasaran kegiatan sekaligus sebagai penerima manfaat;
 - b. terbentuknya Kelompok Masyarakat yang mampu membuat Perencanaan beserta perhitungan sederhana dalam bentuk Proposal, melaksanakan kegiatan dengan baik, menggalang swadaya masyarakat, mempertanggungjawabkan penggunaan dana dan memelihara prasarana yang telah dilaksanakan;
 - c. terwujudnya Sarana dan Prasarana wilayah Kelurahan yang layak, sehat, aman dan nyaman yang mendukung pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi;
 - d. terbukanya lapangan kerja bagi masyarakat sebagai penerima manfaat melalui pelaksanaan kegiatan pola swakelola.

1.3 PELAKSANA KEGIATAN

1. Pihak Pelaksana kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan adalah sebagai berikut:
 - a. KPA yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan Swakelola pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya dan kewenangan dalam hal penandatanganan kontrak Perjanjian Kerja Swakelola dalam pelaksanaan program/kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;

- b. PPTK bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan Swake ola pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
 - c. Kelompok Masyarakat merupakan pelaksana kegiatan swakelola pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan yang sudah siap melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan.
2. Kelompok masyarakat dibentuk melalui musyawarah warga yang difasilitasi oleh pihak Kelurahan dan dihadiri oleh Fasilitator Kelurahan serta Fasilitator Kecamatan;
 3. Hasil dari kesepakatan pembentukan kelompok masyarakat dituangkan dalam bentuk Berita Acara kesepakatan yang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua kelompok masyarakat;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris kelompok masyarakat;
 - c. 1 (satu) orang bendahara kelompok masyarakat; dan
 - d. 2 (dua) orang anggota kelompok masyarakat.

4. PENDAMPING PELAKSANA KEGIATAN

1. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan mendapatkan pendampingan dari aspek teknis Pelaksanaan, penyempurnaan Perencanaan beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB), administrasi, penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Dana (LPD) serta sosial kemasyarakatan dari pihak:
 - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis dalam hal ini Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertamanan Kota Batam atau Dinas Teknis Lain memberikan pendampingan berupa:
 - 1) menghimpun peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, format dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya terkait dengan pendampingan masyarakat;
 - 2) menyusun dan membuat konsep pedoman pembinaan Pendampingan Masyarakat;
 - 3) menetapkan Koordinator Kota, Asisten Koordinator Kota dalam rangka pengendalian kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - 4) menetapkan pendamping Fasilitator Kecamatan yang paham tentang Teknis pelaksanaan; dan/atau
 - 5) memfasilitasi pertemuan dan sosialisasi kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan tingkat kota;
 - b. Koordinator Kota dan Tim Koordinator Kota memberikan pendampingan berupa:
 - 1) memberikan penguatan kepada para pelaku tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - 2) merekomendasikan komposisi dan melakukan evaluasi terhadap kinerja Pascam;
 - 3) menyusun Master Schedule dan merumuskan strategi pendampingan kegiatan;
 - 4) memfasilitasi tumbuhnya kader lokal pembangunan Kelurahan;

- c. Fascam melakukan pendampingan kepada Kelompok Masyarakat mulai dari tahap:
 - 1) persiapan;
 - 2) perencanaan;
 - 3) pelaksanaan;
 - 4) pengawasan; dan
 - 5) pertanggungjawaban.
- d. Faskel melakukan pendampingan kepada Kelompok Masyarakat pada proses:
 - 1) penggalangan partisipasi dari segi aspek sosial masyarakat;
 - 2) penyusunan usulan masyarakat;
 - 3) survey kelayakan kegiatan;
 - 4) rembuk pembentukan;
 - 5) persiapan pelaksanaan;
 - 6) monitoring;
 - 7) pemeriksaan lapangan; dan

1.5 MEKANISME PELAKSANAAN

1.5.1 Persiapan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Kegiatan menggunakan mekanisme swakelola.
2. Tipe Swakelola terdiri atas:
 - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
3. Kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan menyusun dan menetapkan Tim Swakelola dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, meliputi:
 - a. Tim Persiapan
Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, rencana biaya dan pengadaan material sesuai kebutuhan Kelompok Masyarakat;
 - b. Tim Pelaksana
Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

c. Tim Pengawas

Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

4. Kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan menunjuk dan menetapkan Kelompok Pemelihara Pemanfaat dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, dianggap mampu, bersedia serta paham dalam proses pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang telah dikerjakan secara berkala;
5. Kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan menunjuk dan menetapkan sumber daya manusia sebagai pekerja dari unsur masyarakat melalui proses musyawarah dan mufakat, sebagai penerima manfaat, dianggap mampu, bersedia serta paham tentang proses dan teknis pelaksanaan pekerjaan;
6. Kelompok masyarakat melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan dihadiri oleh warga setempat selaku penerima manfaat kegiatan;
7. Kelompok masyarakat melakukan persiapan penyusunan dokumen kegiatan swakelola Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang telah tertuang dalam DPA. SKPD oleh masyarakat terdiri dari:
 - a. dokumen Rencana Kerja Masyarakat, terdiri dari:
 - 1) surat pernyataan minat Kelompok Masyarakat;
 - 2) verifikasi kelayakan Proposal terkait pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - 3) berita acara penetapan usulan skala prioritas;
 - 4) berita acara pembentukan Kelompok Masyarakat;
 - 5) berita acara pembentukan kelompok pemeliharaan dan pemanfaatan;
 - 6) pakta integritas Kelompok Masyarakat;
 - 7) Pernyataan hibah/izin pakai/fasum/izin dilalui;
 - 8) Foto dokumentasi kondisi awal (0%);
 - 9) Peta lokasi kegiatan dan titik koordinat kegiatan;
 - 10) Berita acara pembentukan Tim Swakelola;
 - 11) Keputusan Camat tentang penetapan Kelompok Masyarakat;
 - 12) Rencana Teknis terdiri dari :
 - a. Gambar rencana;
 - b. Rencana anggaran biaya (RAB);
 - c. Spesifikasi teknis; dan
 - d. Rencana waktu pelaksanaan kegiatan.
 - 13) Rencana Penggunaan dana (RPD).
 - b. dokumen Pengesahan, berupa Dokumen Kesepakatan para pihak yang dibuat setelah Dokumen Proposal dan Rencana Kerja Masyarakat telah diterima dan disetujui oleh KPA/PPK, yang berisi Nota Kesepahaman dan Kontrak Swakelola ditandatangani oleh KPA/PPK bersama Kelompok Masyarakat yang memuat:
 - 1) para pihak;

- 2) lingkup pekerjaan yang diswakelola;
 - 3) nilai pekerjaan yang diswakelola;
 - 4) volume pekerjaan;
 - 5) lokasi/alamat pekerjaan;
 - 6) sanksi-sanksi para pihak;
 - 7) jangka waktu pelaksanaan; dan
 - 8) hak dan kewajiban para pihak;
- c. Kelompok masyarakat, Tim Swakelola dan Kelompok Pemeliharaan dan Pemanfaat kegiatan swakelola wajib menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan selama melaksanakan pekerjaan kegiatan swakelola sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batam nomor 11 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Kota Batam yang sumber dananya melekat pada pagu per kegiatan/paket sesuai besaran nilai yang diatur dan ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan.
8. Kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan menunjuk dan menetapkan 3 (tiga) orang perwakilan dari kelompok masyarakat sendiri sebagai penjamin/specimen tanda tangan pada proses pembukaan buku Rekening Bank kelompok masyarakat untuk menerima dana pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;

1.5.2 PENCAIRAN

1. Kelompok masyarakat dapat mengajukan permohonan percairan dana dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan dokumen Rencana Kelompok Masyarakat dan Dokumen Pengesahan yang telah diterima oleh KPA/PPK, maka diajukan termin I sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari nilai Kontrak Swakelola;
 - b. menunjukkan progress fisik mencapai 50% (lima puluh persen) maka dapat diajukan termin II pencairan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - c. menunjukkan progress fisik mencapai 75% (tujuh puluh lima persen), maka dapat diajukan termin III pencairan sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan/atau
 - d. menunjukkan progress fisik mencapai 100% (seratus persen), maka dapat diajukan termin IV pencairan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
2. KPA/PPK mengajukan permohonan pencairan termin kepada Kuasa BUD dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. Termin I sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - 1) Surat pernyataan bahwa kelengkapan administrasi kelompok masyarakat dari Kelurahan selaku KPA, menyatakan kelengkapan administrasi dan dokumen lain kelompok masyarakat lengkap;
 - 2) Surat permohonan pembayaran termin I sebesar 25% (dua puluh lima persen) yang dibuat dan ditandatangani oleh Kelompok Masyarakat;
 - 3) Dokumen Kontrak Swakelola;

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

1.5.3 PELAKSANAAN

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

3. Fascam secara berkala melakukan monitoring dan memberikan penguatan teknis kepada para pekerja, mengecek administrasi pembelanjaan serta material yang telah dibelanjakan oleh Kelompok Masyarakat, mengecek daftar hadir pekerja di wilayah kerjanya; dan
4. KPA atau yang mewakili secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan didampingi oleh Faskel;

1.5.4 TAHAPAN PELAKSANAAN

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

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

1.5.5 PENGADAAN BARANG/JASA

1. Pengadaan barang/jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan diproses oleh Tim Pelaksana.
2. Tim Pelaksana wajib memperhatikan beberapa prinsip dalam rangka pengadaan barang/jasa diantaranya :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. terbuka dan bersaing;
 - d. transparan;
 - e. adil /tidak diskriminatif; dan
 - f. akuntabel dalam pemberdayaan masyarakat.
3. Berdasarkan kebutuhan yang direncanakan dalam dokumen RKM, dilakukan proses pengadaan bahan bangunan/material oleh Tim Pelaksana sebagai berikut :
 - a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dilakukan mekanisme sebagai berikut:
 1. Kelompok Masyarakat membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat 1), dilakukan tanpa harus membuat permintaan penawaran tertulis dari Tim Pelaksana dan tanpa harus penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;

3. Pihak penyedia barang/jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. Tim Pelaksana melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 5. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat.
- b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :
1. Kelompok Masyarakat membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat 1), dilakukan Tim Pelaksana dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) melalui survei;
 3. Pihak Penyedia Barang/Jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memenuhi kewajiban pajak 3 (tiga) bulan terakhir dan SPT tahunan terakhir;
 4. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 5. Tim Pelaksana melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 6. Ketua Kelompok Masyarakat dengan Penyedia Barang/Jasa melakukan kontrak dengan Surat Perintah Kerja; dan
 7. Survei barang sebagaimana dimaksud ayat 2), dilakukan oleh Tim Pelaksana dengan mempertimbangkan:
 - a) harga;
 - b) spesifikasi;
 - c) ketersediaan; dan
 - d) kemudahan.
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :
1. Tim Pelaksana/Kelompok Masyarakat mengundang dan meminta minimal 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 3. Pihak Penyedia Barang/Jasa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memenuhi kewajiban pajak 3 (tiga) bulan terakhir dan SPT tahunan terakhir;

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

1.5.6 PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kelompok Masyarakat dilampingi Fascam membuat Laporan Pertanggungjawaban Dana kegiatan swakelola kepada KPA/PPK.
2. Laporan Pertanggungjawaban Dana kegiatan swakelola diserahkan oleh Kelompok Masyarakat paling lambat lima belas (15) hari kepada PA/KPA/PPK setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
3. PPTK menyampaikan laporan realisasi kegiatan swakelola Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan kepada KPA/PPK paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
4. PPTK, KPA/PPK dan Fasilitator Kecamatan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam hal sebagai berikut:
 - a. pengukuran dan pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan Swakelola Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan baik secara mandiri atau bersama-sama Kelompok Masyarakat;
 - b. kondisi kegiatan, data dan permasalahan serta rekomendasi pemecahan masalah yang dibuat oleh Fascam;
 - c. realisasi fisik dan keuangan Kelompok Masyarakat disesuaikan dengan pencapaian hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat;
 - d. mendokumentasikan kegiatan; dan
 - e. memberikan saran, pertimbangan dan/atau masukan yang sifatnya membangun kepada Kelompok Masyarakat.

1.5.7 MONITORING PELAKSANAAN

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

1.5.8 PEMELIHARAAN

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

1.5.9 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul dari Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Pemangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

II. KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

II.1 RUANG LINGKUP

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

II.2 TUJUAN DAN SASARAN

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

II.3 PELAKSANA KEGIATAN

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

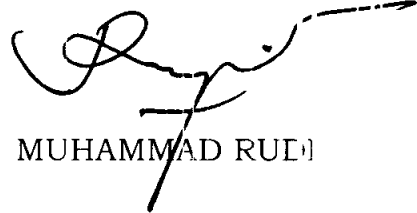
1. PA/KPA yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya dan kewenangan dalam hal penandatanganan kontrak dalam pelaksanaan program/kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
2. PPTK bertugas mengendalikan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

II.4 MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pelaksanaan Kegiatan mengkurakan mekanisme swakelola atau cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Lembaga/Perangkat Daerah, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
2. Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud poin 1 terdiri atas:
 - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh

- Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
- c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
3. Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme swakelola Tipe I sesuai Point 2 huruf a.

WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 7 TAHUN 2019
TENTANG: PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN
SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

REKAPITULASI LAPORAN PENGELOMPOKAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

KOTA :
KECAMATAN/KODE WILAYAH :
KELURAHAN/ URAIAN :
KODE :
WILAYAH :
SEMESTER :
TAHUN ANGGARAN :

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

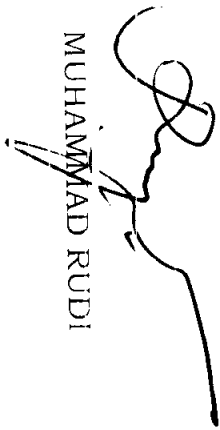
Batam,
.....
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Nama Jelas
NIP

LURAH selaku KPA
.....
Nama Jelas
NIP

Detunjuk Pengisian

No	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <i>Output</i> , Misal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , misal : meter
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10	Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut: a. Kegiatan pembangunan / penunfanaan / pengembangan fisik di lapangan dan photo: 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 50%; dan
11	- Laporan pelaksanaan kegiatan dan photo sebesar 100% Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>Cash For Work/Uang muka</i> kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 Diisi dengan sumber pendanaan APBD atau DAU Tambahan

WALIKOTA BATAM


MUHAMMAD RUDI