



PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA  
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun 2019, terdapat penambahan Dana Alokasi Umum Kota Padang Panjang Tahun 2019 yang salah satunya berupa Dana Alokasi Umum Tambahan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, Dana Alokasi Umum Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- c. bahwa dukungan pendanaan Kelurahan perlu dilaksanakan secara transparan dan akuntabel dengan memperhatikan prioritas, serta kebutuhan daerah dan Kelurahan;
- d. bahwa dalam rangka penyusunan Pengelolaan Dana Kelurahan agar sesuai dengan kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan perlu diterbitkan suatu Petunjuk Teknis;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Alokasi Dana Kelurahan Kota Padang Panjang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Padang Panjang yang dipimpin oleh seorang Camat
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat kecamatan dan dipimpin oleh Lurah.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan OPD 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 OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumber daya sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
10. Alokasi Dana Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan ADK adalah bantuan keuangan yang dialokasikan oleh Pemerintah melalui Dana alokasi Umum Tambahan yang merupakan dukungan pendanaan bagi Kelurahan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan serta pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
11. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan LPM adalah lembaga, organisasi atau wadah yang di bentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Tim Investigasi adalah Tim yang dibentuk untuk memverifikasi kelayakan teknis usulan masyarakat berdasarkan hasil Musyawarah Pembangunan Kecamatan.
15. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
18. Pejabat Pembut 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 daerah.
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. 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.
21. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBD.
22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Kontrak Swakelola adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Perangkat Daerah, pimpinan Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. 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.

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 OPD 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 OPD.
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.
30. Tim Koordinasi Tingkat Kota adalah Tim yang dibentuk Walikota dengan fungsi untuk koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban serta evaluasi kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan se-Kota Padang Panjang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk optimalisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan se-Kota Padang Panjang.

## BAB II PAGU DAN PROPORSI ADK

### Pasal 3

Besaran ADK dari DAU Tambahan sesuai dengan alokasi yang ditetapkan dalam Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

#### Pasal 4

- (1) ADK selanjutnya dibagi kepada seluruh Kelurahan di wilayah Kota Padang Panjang.
- (2) Pagu ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengganti atau mensubstitusi alokasi anggaran Kelurahan yang telah dianggarkan sebelumnya didalam APBD.

### BAB III PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN ADK

#### Bagian Kesatu Penggunaan ADK

#### Pasal 5

- (1) Penggunaan ADK tidak boleh tumpang tindih dengan penggunaan dana lainnya yang bersumber dari APBD dan belanja yang telah dibiayai dari kegiatan di Kecamatan atau OPD tidak dibenarkan dibiayai lagi dari dana ADK.
- (2) ADK sebagaimana dmaksud pada ayat (1) digunakan sebagai berikut:
  - a. pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
  - b. pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (3) Penggunaan ADK sebagaimana yang tertuang dalam ayat (2) dibagi penggunaannya dengan aturan sebagai berikut:
  - a. paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah ADK digunakan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan; dan
  - b. paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah ADK digunakan untuk kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

#### Pasal 6

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana 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 7

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. jaringan air minum;
  - b. drainase dan selokan;
  - c. sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;
  - d. sumur resapan;
  - e. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
  - f. alat pemadam api ringan;
  - g. pompa kebakaran portabel;
  - h. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
  - i. sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. jalan pemukiman;
  - b. jalan poros kelurahan; dan/atau
  - c. sarana prasarana transportasi lainnya.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 ayat (2) huruf d meliputi:
  - a. taman bacaan masyarakat;
  - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
  - c. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini
  - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

### Pasal 8

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
  - b. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
  - e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dan/atau
  - f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

### Pasal 9

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a meliputi :
- a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
  - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b 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.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c meliputi:
- a. Penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
  - b. Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d meliputi:
- a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f meliputi:
  - a. penyediaan pelayanan informasi tentang bencana;
  - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - c. pelatihan tenaga sukarela untuk penanganan bencana;
  - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran dan/atau;
  - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya.

Bagian Kedua  
Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 10

- (1) Penentuan rincian kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan diutamakan bersumber dari hasil Musyawarah Pembangunan Kelurahan yang telah dinyatakan layak oleh Tim Investigasi.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dan LPM untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam bentuk Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (4) Dalam hal usulan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang yang bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, maka usulan kegiatan harus dilengkapi dengan proposal yang ditujukan kepada Walikota melalui Camat.
- (5) Dalam hal melakukan perbaikan/renovasi/peningkatan atas aset yang tercatat pada OPD lain harus dapat rekomendasi dari OPD tersebut.

Pasal 11

- (1) Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Camat selaku Pengguna Anggaran bertanggung jawab mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran.

#### Pasal 12

- (1) Walikota menetapkan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sekaligus sebagai PPK untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.

#### Pasal 13

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;
- e. melakukan verifikasi SPP; dan
- f. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dalam kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (2) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

- (3) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukkan sebagai barang milik daerah, Lurah menyerahkan barang yang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (4) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (5) Bentuk dari Nota Kesepahaman dan Kontrak Swakelola Tipe III dan Tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Pasal 16

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana 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 pada Laporan Operasional.
- (3) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana 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 pada Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (6) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana 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 17

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
  - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
  - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
  - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD disampaikan oleh Lurah kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk:
  - a. Semester I disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli; dan
  - b. Semester II disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Januari.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Walikota melalui Camat.
- (7) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

**BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 18**

- (1) Camat dan Inspektorat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Tim Koordinasi Tingkat Kota.

**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 19 ayat (3) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 20**

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan yang membutuhkan lahan dan akan menjadi aset Pemerintah Daerah harus dilengkapi surat kejelasan status lahan yang dibuktikan dengan surat penyerahan lahan atau pinjam pakai dari pemilik lahan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Format surat penyerahan lahan atau pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (3) Atas pekerjaan perbaikan/renovasi/peningkatan aset tetap harus dilakukan serah terima aset dengan dinas terkait dimana aset tersebut tercatat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 11 Juni 2019

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 11 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2019 NOMOR 36



Lampiran I : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

**BERITA ACARA**  
**HASIL KESEPAKATAN PENETAPAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PADA KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA PADANG PANJANG**

Pada Hari ..... Tanggal .....Bulan ..... Tahun Dua Ribu Sembilan Belas, bertempat di .....telah diselenggarakan musyawarah yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam LAMPIRAN Berita Acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengarkan dan mempertimbangkan:

1. Sambutan yang disampaikan oleh Lurah ..... pada Acara Pembukaan Musyawarah Kelurahan .....
2. Pemaparan Materi Lainnya.
3. Tanggapan dan saran seluruh peserta musyawarah terhadap materi yang dipaparkan oleh Lurah .....sebagaimana telah terangkum menjadi hasil keputusan diskusi pada :

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

**MENYEPAKATI**

- KESATU : Hasil kesepakatan musyawarah Kelurahan .....Kecamatan ..... dan daftar hadir peserta sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- KEDUA : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan Penyusunan RKA Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ..... Tahun .....

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**Padang Panjang,.....  
Pimpinan Sidang**

TTD

**NAMA JELAS  
NIP.**

LAMPIRAN BERITA ACARA KESEPAKATAN KELURAHAN .....  
 TENTANG USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN .....TAHUN .....

No	Uraian	Output		Lokasi	Metode Pelaksanaan	Sumber Usulan	Ket
		Volume	Satuan				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan						
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
4.	.....						
5.	dst						
	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan						
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
4.	.....						
5.	dst						

Padang Panjang, .....

Ketua LPM Kelurahan.....

Lurah .....

(.....)

(.....)

Mengetahui:  
 Camat Padang Panjang.....

(.....)

Catatan:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut

Kolom (2) diisi dengan rincian kegiatan

Kolom (3) diisi dengan volume rincian kegiatan

Kolom (4) diisi dengan satuan volume rincian kegiatan, contoh m, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, orang, buah, unit, dll

Kolom (5) diisi dengan lokasi kegiatan

Kolom (6) diisi dengan metode pelaksanaan pekerjaan, contoh: swakelola, penyedia

Kolom (7) diisi dengan sumber usulan : musrenbang kelurahan (yang telah dinyatakan layak oleh tim investigasi) atau usulan non musrenbang.

Kolom (8) diisi dengan keterangan terkait urgensi pelaksanaan kegiatan bagi usulan non musrenbang

**Peserta Musyawarah**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

Padang Panjang, .....

Ketua LPM Kelurahan.....

Lurah .....

(.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN



Lampiran II : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

## KOP SURAT KELURAHAN

### **BERITA ACARA SERAH TERIMA** **No : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Jabatan : Lurah .....  
Alamat :

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

II. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

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

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

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai Perolehan (Rp)	Lokasi	Luas	Tahun Perolehan
1.						
2.						
dst.						

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

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

**PIHAK PERTAMA**  
Lurah .....,  
Ttd  
Cap Kelurahan

**PIHAK KEDUA**  
Penerima  
Ttd

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN



Lampiran III : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

## A. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE III

### NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah (Selaku Penanggungjawab Anggaran)

dan

Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan (selaku KPA) :  
NIP :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama :  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan :  
SK (Penetapan Ormas) :  
NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

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

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

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

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

#### Pasal 1

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

#### Pasal 2

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

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh **PARA PIHAK**.

#### Pasal 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (....) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.

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

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

## **B. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE IV**

### **NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA**

**ANTARA**

Pimpinan Perangkat Daerah (Selaku Penanggungjawab Anggaran)

dan

Penanggungjawab Kelompok Masyarakat (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini, ..... Tanggal .... Bulan .... Tahun .... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan (selaku KPA) :  
NIP :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) :  
NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

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

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

#### Pasal 1

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

#### Pasal 2

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

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 5

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

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

## C. BENTUK KONTRAK SWAKELOLA TIPE III DAN IV

### KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan Swakelola

Pengadaan \_\_\_\_\_ (nama Barang/Jasa)

Nomor: \_\_\_\_\_

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

1. Untuk Swakelola Tipe III, maka :

\_\_\_\_\_ (*nama Pimpinan Ormas atau yang diberi kuasa*), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (*alamat*), berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ (*NIK*), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (*Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang menandatangani SK penetapan sebagai Ketua Tim Pelaksana*) No. \_\_\_\_\_ (*No. SK Penetapan*), selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

2. Untuk Swakelola Tipe IV, maka :

\_\_\_\_\_ (*nama Pimpinan Kelompok Masyarakat*), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (*alamat*), berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ (*NIK*), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (*penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat*) No. \_\_\_\_\_ (*No. SK Penetapan*), selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

MENGINGAT BAHWA:

- a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. "total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp\_\_\_\_\_ (                 rupiah);
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk :
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
  - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

- 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan (*termin/bulanan/sekaligus*, yang diatur sesuai dengan kesepakatan), sebesar Rp \_\_\_\_\_ dengan cara \_\_\_\_\_ (*transfer/tunai*)";
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

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

Untuk dan atas nama PPK

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pelaksana Swakelola maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*

Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[jabatan]

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN





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

Kota : Padang Panjang  
 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.....												
	3. dst....												
	B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	<b>JUMLAH TOTAL</b>												

Mengetahui  
 Lurah selaku PPA

Tanggal,

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

TTD

NAMA JELAS  
 NIP.

NAMA JELAS  
 NIP.

## Petunjuk Pengisian :

Nomor Uraian

- 1 Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/ kegiatan
- 2 Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
- 3 Kolom 3 diisi dengan volume 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 dengan realisasi
- 9 Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
- 10 Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut :
  - a Kegiatan pembangunan/ pemeliharaan/ pembangunan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
  - b Kegiatan non fisik dengan cara :
    - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran dan anggaran sebesar 30 %
    - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50 %
    - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80 %, dan
    - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100 %

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN



Lampiran V : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

## **SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN TANAH (UNTUK TANAH BERSERTIFIKAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : 5 Nama :  
Alamat : Alamat :

2 Nama : 6 Nama :  
Alamat : Alamat :

3 Nama : 7 Nama :  
Alamat : Alamat :

4 Nama : 8 Nama :  
Alamat : Alamat :

Menyatakan bahwa kami menyetujui menyerahkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang, 2019

### **Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)

(.....) (.....) (.....) (.....)

### **Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)  
Lurah .....

(.....)  
Ketua LPM.....

(.....)

(.....)

## **SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN TANAH (UNTUK TANAH ULAYAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : 5 Nama :  
Alamat : Alamat :

2 Nama : 6 Nama :  
Alamat : Alamat :

3 Nama : 7 Nama :  
Alamat : Alamat :

4 Nama : 8 Nama :  
Alamat : Alamat :

Menyatakan bahwa kami menyetujui menyerahkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabakan.

Padang Panjang, 2019

### **Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)

(.....) (.....) (.....) (.....)

### **Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)

(.....)

Niniak Mamak / Panghulu .....

Lurah.....

(DT.....)

(.....)

## **SURAT PERNYATAAN PINJAM PAKAI TANAH (UNTUK TANAH BERSETIFIKAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : 5 Nama :  
Alamat : Alamat :

2 Nama : 6 Nama :  
Alamat : Alamat :

3 Nama : 7 Nama :  
Alamat : Alamat :

4 Nama : 8 Nama :  
Alamat : Alamat :

Menyatakan bahwa kami menyetujui meminjamkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... selama umur fisik bangunan (minimal .....tahun) yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang,

2019

### **Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)

(.....) (.....) (.....) (.....)

### **Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)  
Lurah .....

(.....)  
Ketua LPM.....

(.....) (.....)

## **SURAT PERNYATAAN PINJAM PAKAI TANAH (UNTUK TANAH ULAYAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : 5 Nama :  
Alamat : Alamat :

2 Nama : 6 Nama :  
Alamat : Alamat :

3 Nama : 7 Nama :  
Alamat : Alamat :

4 Nama : 8 Nama :  
Alamat : Alamat :

Menyatakan bahwa kami menyetujui meminjamkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan .....selama umur fisik bangunan (minimal .....tahun) yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabakan.

Padang Panjang, 2019

### **Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)

(.....) (.....) (.....) (.....)

### **Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)

(.....)

Niniak Mamak / Panghulu .....

Lurah.....

(DT.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

