



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

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

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab perlu adanya pedoman mengenai Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa pedoman mengenai pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dalam suatu Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168);
 7. Peraturan Bupati Lebak Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Bupati adalah Bupati Lebak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Lebak.

6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. 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 ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah

- yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan Pejabat.
14. Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
 16. 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.
 17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.

21. 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.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

KEGIATAN

Bagian Kesatu

Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Pasal 2

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan 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 3

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 prasarana lingkungan pemukiman lainnya.
- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 2 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 2 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.

Bagian Kedua

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 4

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, 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), meliputi:
 - 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 5

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 4 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 4 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 4 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 4 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 4 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.

Bagian Ketiga

Penentuan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 6

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 5 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan.
- (2) Musyawarah pembangunan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (3) Kesepakatan Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dokumen Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah dan perencanaan pengadaan barang dan jasa, baik melalui swakelola atau penyedia, yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan pada tahun anggaran berjalan yang tidak tercantum dalam RKPD tahun berjalan dicantumkan dalam RKPD Perubahan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Musyawarah pembangunan kelurahan untuk penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.

BAB III

PENGANGGARAN

Pasal 8

Pemerintah Daerah menganggarkan kegiatan pembangunan

sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 9

- (1) Kepala daerah menetapkan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.
- (4) Dalam hal di Kelurahan belum tersedia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), kepala daerah dapat menetapkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran menetapkan pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (6) Dalam hal di Kecamatan belum tersedia pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan, Camat dapat meminta kepada Kepala SKPD lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan

kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme swakelola berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

- (2) Kelompok masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok masyarakat yang berdomisili di wilayah administrasi Kelurahan yang bersangkutan.
- (3) 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.

Pasal 11

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) bertugas:

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

Pasal 12

Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang

dan diperuntukan sebagai barang milik daerah, Camat selaku Pengguna Barang Milik Daerah mencatatnya dalam Kartu Inventaris Barang berdasarkan laporan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pengadaan barang dan jasa atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menghasilkan barang dan bukan diperuntukan sebagai barang milik daerah, Camat selaku Pengguna Barang Milik Daerah menyerahkan barang dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (2) Penyerahan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 14

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme:
 - a. tambahan uang untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola; dan
 - b. langsung untuk kegiatan yang dilakukan dengan melibatkan penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman Pelaksanaan APBD.

Pasal 15

Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.

Pasal 16

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

- disampaikan kepada Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.
 - (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, Pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan

pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat dilakukan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 28 Februari 2020



Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 28 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,



BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2020 NOMOR 9

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI
LEBAK NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA
DAN PRASARANA KELURAHAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI
KELURAHAN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

Pada hari ini.....tanggal....bulan.....tahun...bertempat di
Kelurahan...Kecamatan....Kabupaten Lebak yang bertandatangan di bawah
ini:

I. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut
sebagai PIHAK KESATU

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

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

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp)	KETERANGAN
1.				
2.				
dst.				

Dan selanjutnya barang tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

Pemberi

Ttd/Cap

.....

PIHAK KEDUA

Penerima

Ttd

.....

The seal is circular with a blue border containing the text 'BUPATI LEBAK' at the top and 'LEBAK' at the bottom. In the center is the Garuda Pancasila emblem. A handwritten signature in blue ink is written over the seal.
BUPATI LEBAK,
LOCTAVIA JAYABAYA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LEBAK NOMOR 9 TAHUN
2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN
SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DI KELURAHAN

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

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

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		VOLUME (3)	SATUAN (4)		(Rp)	%	(Rp)	%					
1	A.Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	B.Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1												
	2. Kegiatan 2												
	3. Dst.....												
	Jumlah Total												

Tanggal,

Mengetahui,

Lurah selaku KPA

TTD

Nama Jelas

NIP

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

TTD

Nama Jelas

NIP

Petunjuk Pengisian:

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <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	<p>Kolom 10 diisi dengan persentase capaian <i>output</i> dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <p>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;</p> <p>b. Kegiatan non fisik dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%; - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%; - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	<p>Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cash for work</i>/uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan</p>
12	<p>Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU Tambahan)</p>

