



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 89 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Poin 3 Huruf a Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 146/2694/SJ tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tahun Anggaran 2019, perlu dibuat Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 ) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);



14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat kecamatan yang dipimpin oleh lurah.
8. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (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 di Kelurahan.

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 kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh wali kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. Kepala SKPD 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. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. SPP 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.
21. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
22. SPP 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.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.



24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
25. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penganggaran terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
29. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) adalah sistem perencanaan pembangunan daerah melalui suatu pola musyawarah dalam pengelolaan pembangunan dengan menemukan masalah, penyebab masalah dan potensi penanganannya dengan prinsip dasar partisipatif, transparan, akuntabilitas, responsif yang bermitra masyarakat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dimaksudkan untuk :
  - a. meningkatkan peran Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  - b. meningkatkan peran Kelurahan sebagai Perangkat Kecamatan dalam pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
- (2) Tujuan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan adalah untuk meningkatkan pelaksanaan tugas Camat dan Lurah dibidang Pemerintahan, Pembangunan, Sosial Kemasyarakatan dan upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan menggali potensi Pendapatan Asli Daerah di masyarakat serta pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. kewenangan;
- b. perencanaan;

- c. penganggaran;
- d. pelaksanaan;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. sumber pendanaan.

#### BAB IV KEWENANGAN

##### Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan, diberikan Kewenangan kepada Camat dan Lurah.
- (2) Jenis kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya serta peraturan-perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V PERENCANAAN

##### Pasal 5

- (1) Penentuan jenis Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) dilakukan melalui koordinasi lintas perangkat daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada kelurahan dalam bentuk kegiatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang 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 dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk berita acara.
- (3) Jenis Kegiatan yang dapat dikelola oleh masing-masing kelurahan ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) disusun dalam dokumen perencanaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



## BAB VI PENGANGGARAN

### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah Kota mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk pembangunan dan pemberdayaan di Kelurahan
- (2) Berdasarkan dokumen perencanaan daerah, Kecamatan menyusun RKBMD dan Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan
- (3) RKBMD dan Rencana Kerja Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh camat atas usul lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Anggaran yang diusulkan oleh Lurah dituangkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran tersendiri.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PELAKSANAAN

### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Keuangan di kelurahan

### Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan di kelurahan terdiri dari :
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran;
  - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu;
  - c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Kelurahan; dan
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c ditunjuk oleh Lurah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui BUD.

### Pasal 9

Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b 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 10

- (1) Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dapat melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan di Kelurahan.
- (2) Apabila kelompok masyarakat dan/ atau organisasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sanggup untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat maka diharuskan membuat surat pernyataan ketidakanggupan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- (3) Pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dilaksanakan melalui mekanisme Swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengadaan barang dan jasa.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan melalui mekanisme Swakelola, dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.
- (5) Penunjukkan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mungkin untuk dilaksanakan, maka perencanaan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (7) Dalam hal pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan tidak melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi masyarakat, tetap dapat dilaksanakan oleh kelurahan.

## Bagian Kedua Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

### Pasal 11

- (1) Penatausahaan kegiatan pada kelurahan menggunakan mekanisme Tambahan Uang (TU) dan Langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD melakukan pencatatan piutang pendapatan DAU Tambahan dan pendapatan DAU Tambahan-LO berdasarkan Rincian APBN.
- (3) Pada saat anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat 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 kegiatan pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.



- (5) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan laporan pertanggungjawaban-tambahan uang (TU) dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (6) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat, baik yang berada di RKUD maupun rekening kelurahan menjadi SILPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat tahun anggaran selanjutnya.

#### Pasal 12

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Kelurahan, Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, bertugas 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 PPN/PPH 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 kegiatan pemberdayaan masyarakat yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) disampaikan kepada camat dan BUD setiap semester.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
  - a. semester I disampaikan paling lambat dua minggu sebelum berakhirnya semester I; dan
  - b. semester II disampaikan paling lambat dua minggu sebelum berakhirnya semester II.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Walikota melalui Camat.
- (7) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Menteri melalui gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### Pasal 13

- (1) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (7) khususnya terhadap pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sepanjang memenuhi persyaratan harus tercatat di dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.
- (2) 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 dimaksud kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

## BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 14

- (1) Walikota berwenang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan wewenang pembinaan dan pengawasan kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. memberikan pemahaman terkait pedoman, bimbingan dan pelatihan pelaksanaan administrasi kepada aparat kelurahan.
  - b. memfasilitasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan dan penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan; dan
  - d. memfasilitasi permasalahan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk reuiu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil pengawasan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Walikota.



BAB IX  
SUMBER PENDANAAN

Pasal 15

Sumber pendanaan kegiatan bersumber dari APBN dan APBD.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 15 November 2019

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 15 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



HAMLI KURSANI

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
 NOMOR 89 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA  
 DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT DI KELURAHAN

JENIS KEGIATAN YANG DAPAT DIKELOLA OLEH KELURAHAN

No.	Kegiatan	Uraian kegiatan	Jenis kegiatan	Keterangan
1.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman.	a. Jaringan air minum.	
			b. Drainase dan selokan.	
			c. Sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah	Ch : Gerobak Sampah, Tempat Sampah, Peralatan kebersihan, kendaraan bermotor roda 3 pengangkut sampah
			d. Sumur resapan	
			e. Jaringan pengelolaan air limbah domestik skala permukiman	
			f. Alat pemadam api ringan	
			g. Pompa kebakaran portabel	
			h. Penerangan lingkungan permukiman	
			i. Sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya	Ch lainnya : Pot bunga, tanaman hias



	b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi	a. Jalan Pemukiman	Ch : Cor beton, Aspal
		b. Jalan Poros Kelurahan	
		c. Jalan Titian	Ch : Titian Kayu, titian cor beton
		d. Sarana dan prasarana transportasi lainnya	
	c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan	a. Mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal	Ch : Bangunan Posyandu, Peralatan Posyandu seperti meja, kursi, matras, alat timbang, alat ukur tinggi badan, papan nama posyandu, Tanaman hias dan peralatan penunjang lainnya
		b. Pos pelayanan terpadu	
		c. Pos pembinaan terpadu	
		d. Sarana prasarana kesehatan lainnya	
	d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan	a. Taman bacaan masyarakat	Ch : Perpustakaan mini
		b. Bangunan pendidikan anak usia dini	
		c. Wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini	
		d. Sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya	Ch : Rumah Lanting, Mebeulair untuk Sekolah PAUD

2.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	a. Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat	a. Pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat	
			b. Keluarga berencana	
			c. Pelatihan kader kesehatan masyarakat	
			d. Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya	Ch : Pembuatan Pamflet, banner, spanduk terkait kesehatan
	b. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan	a. Penyelenggaraan pelatihan kerja		
		b. Penyelenggaraan kursus seni budaya	Ch : Kursus Rias Pengantin	
		c. Kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya	Ch : Sosialisasi	
	c. Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah	a. Penyelenggaraan pelatihan usaha		
		b. Kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah lainnya	Ch : Sosialisasi UMKM	
	d. Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan	a. Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan	Lembaga kemasyarakatan meliputi RT, RW, DK, PKK, Karang Taruna, lembaga Adat, dasawisma dan lembaga kemasyarakatan lainnya. Ch. Kegiatan :Pelatihan Administrasi RT, RW. Pengadaan Papan Nama RT, RW dan DK, dasawisma.	
		b. Kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya		



	e. Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	a. Pengadaan/ Penyelenggaraan pos keamanan kelurahan	
		b. Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ ketertiban kelurahan	
		c. Kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya	
	f. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya	a. Penyediaan layanan informasi tentang bencana	Pembuatan Pamflet, papan Informasi bencana
		b. Pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana	
		c. Pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana	
		d. Edukasi manajemen proteksi kebakaran	
		e. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya	

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 89 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
PEMBANGUNAN SARANA DAN  
PRASARANA KELURAHAN DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI  
KELURAHAN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP SURAT KELURAHAN

-----  
**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

No: .....

Pada hari ini, ....., Tanggal.....Bulan ....Tahun..... bertempat di Kelurahan  
....., Kecamatan... .. , Kota ... .. yang bertandatangan dibawah ini:

I. Nama :  
Jabatan :  
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 (Rp)	Keterangan
1.				
2.				
dst.				

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



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

PIHAK PERTAMA

Lurah.....

Ttd

Cap Kelurahan

Nama Lurah

PIHAK KEDUA

Penerima

Ttd

Nama Penerima

---

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA