



SALINAN

WALIKOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 66 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwaberdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, menyatakan bahwa pemerintah daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

- Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.07/2018 tentang Tata Cara enyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
  10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN 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 Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelola keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kota Pontianak yang dipimpin oleh Camat
8. Kelurahan adalah bagian dari Kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disebut PPKu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja Perangkat Daerah.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. 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
19. 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.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah.
24. Pos pelayanan keluarga berencana-kesehatan terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah kegiatan kesehatan dasar yang diselenggarakan dari, oleh dan untuk masyarakat yang dibantu oleh petugas kesehatan.
25. Surat Permintaan pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen yang dibayarkan langsung kepada Bendahara Pengeluaran /Penerima Ha katas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.
26. Organisasi kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan perencanaan, penyusunan penganggaran, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

### Pasal 3

Tujuan dari Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan adalah:

- a. meningkatkan peran Kelurahan dalam turut serta mengatasi permasalahan pembangunan yang ada di masyarakat;
- b. mendorong peningkatan partisipasi/swadaya dan sifat gotong royong masyarakat; dan
- c. meningkatkan inovasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan dalam meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan Pembangunan sesuai kewenangannya;

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. kegiatan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- e. pembinaan dan pengawasan;
- f. ketentuan peralihan; dan
- g. ketentuan penutup.

BAB III  
KEGIATAN  
Pasal 5

Peraturan Walikota ini mengatur kegiatan:

- a. pembangunansarana dan prasarana Kelurahan; dan
- b. pemberdayaanmasyarakat di Kelurahan.

Pasal 6

- (1) Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5huruf a, digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bantuan material penataan lingkungan;
  - b. pengadaan sarana dan prasarana kebersihan lingkungan dan pengumpul sampah;
  - c. bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya; dan
  - d. bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan masyarakat non komersil.

Pasal 7

- (1) Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan meliputi kegiatan-kegiatanberikut:
  - a. gotong royong;
  - b. pembinaan Forum Anak Kelurahan;
  - c. fasilitasi Kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluargakelurahan;
  - d. fasilitasi kegiatan olahraga masyarakat tingkat kelurahan;
  - e. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan keterampilanbagi masyarakat miskin; dan
  - f. pembinaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Pasal 8

- (1) Kegiatan bantuan material penataan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a,diberikan kepada masyarakat melalui Ketua Rukun Tetangga untuk peningkatan kualitas sarana dan prasarana lingkungan pemukiman yangdalam pelaksanaannya terdapat partisipasi masyarakat.
- (2) Pemanfaatan bantuan material penataan lingkungan yang diberikan kepada masyarakat adalah untuk memenuhi sepenuhnya atau memenuhi sebagian dari keperluan material untuk jenis pekerjaan sebagai berikut:
  - a. pekerjaan pembangunan/ peningkatan/ perbaikan jalan lingkungan;
  - b. pekerjaan pembangunan/ peningkatan/ perbaikan drainase lingkungan;
  - c. pekerjaan pembangunan/peningkatan/perbaikan ruang terbuka masyarakat, taman, lapangan olahraga yang berada diatas fasilitas sosial/fasilitas umum lingkungan pemukiman;
  - d. Pekerjaan pembangunan/peningkatan/perbaikan sarana prasarana pemakaman umum;
  - e. fasilitas milik masyarakat yang difungsikan untuk menunjang program/kegiatan pemerintah; dan

- f. pembangunan fasilitas umum lainnya yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan karakteristik masing-masing wilayah.
- (3) Jenis bantuan material penataan lingkungan yang dapat diberikan berupa:
- a. semen;
  - b. pasir;
  - c. batu;
  - d. kayu/papan;
  - e. besi tulangan;
  - f. batako;
  - g. cat;
  - h. tanah urug;
  - i. bibit tanaman; dan
  - j. pupuk.
- (4) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa:
- a. penyediaan tempat penyimpanan material;
  - b. pelaksanaan pekerjaan secara gotong royong atau penyediaan tukang; dan
  - c. material pendamping dan peralatan kerja.
- (5) Tatacara pemberian bantuan material penataan lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. masyarakat melalui ketua rukun tetangga (RT) menyampaikan proposal bantuan material penataan lingkungan kepada Lurah dengan tembusan Camat dan dilengkapi surat permohonan, sket lokasi jalan/saluran lingkungan/fasilitas umum/fasilitas sosial dan foto kondisi jalan/saluran lingkungan/fasilitas umum/fasilitas sosial dan disampaikan pada tahun anggaran sebelumnya;
  - b. proposal yang disampaikan masyarakat diseleksi dan diverifikasi oleh tim verifikasi dari Kelurahan, dan apabila dianggap perlu dapat dibantu oleh petugas teknis dari perangkat daerah teknis terkait;
  - c. tim verifikasi dalam melakukan seleksi atas proposal yang disampaikan agar memperhatikan kemanfaatan dari bantuan, tingkat kerusakan sarana/fasilitas lingkungan yang akan diperbaiki, akses terhadap fasilitas umum/sosial, tingkat partisipasi masyarakat serta memperhatikan usulan pada saat musrenbang kelurahan;
  - d. tim verifikasi harus memastikan bahwa rukun tetangga (RT) penerima bantuan material bersedia menyediakan tempat penyimpanan material yang layak dan aman;
  - e. lurah menyampaikan hasil verifikasi rencana lokasi penerima bantuan material penataan lingkungan kepada camat untuk ditetapkan dalam bentuk Keputusan Camat tentang Lokasi Penerima Bantuan dengan mencantumkan jenis dan jumlah material yang akan diberikan;
  - f. rukun tetangga penerima bantuan material penataan lingkungan melengkapi Surat Pernyataan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan;
  - g. bantuan material diberikan oleh lurah kepada ketua rukun tetangga penerima bantuan dan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan Material Penataan Lingkungan yang ditandatangani oleh Pihak Kelurahan dan Ketua rukun tetanggapenerima bantuan;
  - h. penerima bantuan material penataan lingkungan menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Lurah segera setelah pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - i. penerima bantuan material wajib menyerahkan hasil pekerjaan yang dikerjakan dengan bantuan material penataan lingkungan kepada Lurah dan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Hasil Pekerjaan.
- (6) Format Surat Pernyataan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f, tercantum dalam Lampiran I dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (7) Format Berita Acara Serah Terima Bantuan Material Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g, tercantum dalam Lampiran II dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) Format Laporan Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h, tercantum dalam Lampiran III dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Format Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf I, tercantum dalam Lampiran IV dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana kebersihan lingkungan dan pengumpul sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b berbentuk pengadaan sarana dan prasarana kebersihan dan/atau pengumpul sampah untuk menjadi aset di kelurahan yang pemanfaatannya dapat digunakan oleh rukun tetangga, rukun warga dan/atau kelompok masyarakat lainnya untuk menunjang kegiatan kebersihan lingkungan di kelurahan tersebut.
- (2) Jenis sarana dan prasarana kebersihan lingkungan dan pengumpul sampah dapat berupa:
  - a. kendaraan roda tiga pengangkut sampah;
  - b. gerobak;
  - c. mesin tebas rumput;
  - d. mesin air; atau
  - e. sarana prasarana kebersihan dan pengumpul sampah lainnya.

#### Pasal 10

- (1) Kegiatan bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, merupakan pemberian bantuan berupa barang atau jasa dan bukan merupakan belanja modal kepada penyelenggara posyandu, pos penimbangan dan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya dalam rangka untuk mendukung operasional kegiatan agar bisa berjalan dengan baik dan nyaman.
- (2) Posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus terdaftar resmi pada Perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan di Kota Pontianak.
- (3) Tatacara pemberian bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya adalah sebagai berikut:
  - a. penyelenggara posyandu, pos penimbangan dan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya, menyampaikan permohonan bantuan kepada Lurah;
  - b. Lurah melalui PPTK melakukan pemeriksaan lapangan serta berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kota Pontianak dalam rangka verifikasi pemberian bantuan;
  - c. Lurah menyampaikan hasil verifikasi kepada camat untuk mendapatkan persetujuan jenis bantuan dan penerima bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya; dan
  - d. Lurah menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan yang ditandatangani oleh Lurah dan penyelenggara posyandu, pos penimbangan dan pos pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.

- (4) Bentuk bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan oleh Kelurahan bersama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Perangkat Daerah yang mengurus bidang kesehatan dan stake holder lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Kegiatan bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan masyarakat non komersil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, merupakan pemberian bantuan berupa barang atau jasa dan bukan merupakan belanja modal kepada penanggung jawab penyelenggara pendidikan atau kelompok budaya dalam rangka untuk mendukung operasional kegiatan agar bisa berjalan dengan baik dan nyaman.
- (2) Termasuk dalam fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan masyarakat non komersil adalah sebagai berikut:
- pendidikan anak usia dini non negeri, playgroup, kelompok belajar masyarakat, tempat pendidikan Al-Quran, dan tempat pendidikan non komersil lainnya; dan
  - sanggar budaya, kelompok budaya masyarakat yang ikut melestarikan kebudayaan daerah.
- (3) Tatacara pemberian bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan masyarakat non komersil adalah sebagai berikut:
- penanggung jawab/pimpinan penyelenggara pendidikan dan kelompok budaya masyarakat menyampaikan permohonan bantuan kepada Lurah;
  - lurah melalui PPTK melakukan pemeriksaan dan verifikasi aktivitas penyelenggaraan pendidikan dan kelompok kebudayaan di lapangan;
  - lurah menyampaikan hasil verifikasi kepada camat untuk mendapatkan persetujuan jenis bantuan dan penerima bantuan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan masyarakat non komersil; dan
  - lurah menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan yang ditandatangani oleh Lurah dan penanggung jawab/pimpinan pendidikan atau kelompok budaya.
- (4) Bentuk bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direncanakan oleh Kelurahan bersama sama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan stake holder lainnya.

#### Pasal 12

- (1) Kegiatan gotong royong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, merupakan dukungan dan pembinaan kelurahan terhadap kegiatan gotong royong yang dilakukan oleh masyarakat di lingkungannya.
- (2) Bentuk kegiatan gotong royong yang dilakukan masyarakat dapat berupa:
- gotong royong menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan;
  - gotong royong membangun/ meningkatkan/ memperbaiki fasilitas umum dan fasilitas sosial di dalam lingkungan pemukiman, antara lain jalan lingkungan, drainase lingkungan, ruang terbuka hijau/taman lingkungan, lapangan lingkungan, dan pos keamanan lingkungan (poskamling);
  - gotong royong membangun/meningkatkan/memelihara/membersihkan pemakaman umum;
  - gotong royong peningkatan/pemeliharaan posyandu/pos penimbangan dan pos kesehatan masyarakat lainnya; dan
  - gotong royong peningkatan/pemeliharaan fasilitas pendidikan dan kelompok kebudayaan non komersil.



- (3) Untuk memaksimalkan hasil kegiatan gotong royong, maka dapat dianggarkan pembelian peralatan kerja, bahan material, penyewaan peralatan pendukung, dan konsumsi kegiatan.

#### Pasal 13

- (1) Kegiatan Pembinaan Forum Anak Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dimaksudkan untuk melakukan pembinaan dan memfasilitasi kegiatan Forum anak pada tingkat kelurahan.
- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan oleh Kelurahan bersama sama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Forum Anak Kelurahan, Perangkat Daerah yang mengurus anak dan stake holder lainnya.

#### Pasal 14

- (1) Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, dimaksudkan untuk memfasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga di tingkat kelurahan.
- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan bersama-sama oleh Kelurahan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan dan pihak lain yang diperlukan.

#### Pasal 15

- (1) Kegiatan Fasilitasi kegiatan olahraga masyarakat tingkat kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, merupakan fasilitasi kelurahan untuk menyelenggarakan olahraga rutin bagi masyarakat di tingkat kelurahan dengan tujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- (2) Bentuk dan jenis olahraga dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan oleh Kelurahan bersama sama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan stakeholder lainnya.
- (3) Untuk kegiatan fasilitasi kegiatan olahraga masyarakat tingkat kelurahan dapat dianggarkan antara lain untuk sewa tempat atau lapangan olah raga, honorarium instruktur, belanja bahan peralatan dan perlengkapan olahraga non belanja modal, serta konsumsi kegiatan.

#### Pasal 16

- (1) Kegiatan Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan keterampilan bagi masyarakat miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e, merupakan fasilitasi kelurahan untuk menyelenggarakan pendidikan ketrampilan bagi masyarakat miskin di tingkat kelurahan dalam rangka untuk meningkatkan kemampuan ketrampilan masyarakat dengan tujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bentuk dan jenis pendidikan keterampilan dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan oleh Kelurahan bersama sama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan stakeholder lainnya.
- (3) Untuk kegiatan dapat dianggarkan antara lain untuk honorarium instruktur/narasumber/ pendukung kegiatan, belanja bahan, peralatan dan perlengkapan, pemberian bantuan transport, penggandaan dokumen serta konsumsi kegiatan.

#### Pasal 17

- (1) Kegiatan Pembinaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f, dimaksudkan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat membantu

pemerintah daerah menjaga ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di lingkungan permukiman.

- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (1) antara lain berupa:
  - a. sosialisasi peraturan daerah terkait ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana kepada semua rukun tetangga dan stake holder lainnya; dan
  - b. membangun sistem ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana di lingkungan perumahan dengan melibatkan semua pengurus rukun tetangga untuk membantu pengawasan di wilayahnya masing-masing.
- (3) Lurah dalam melaksanakan kegiatan agar melibatkan Perangkat Daerah yang mengurus bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana serta stake holder terkait lainnya.

#### BAB IV PENGANGGARAN Pasal 18

- (1) Badan Perencana Pembangunan Daerah mengalokasikan anggaran dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (2) Kecamatan mengalokasikan anggaran dalam Rencana Kerja Kecamatan untuk pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (3) Tim Anggaran Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam Rancangan APBD Kota Pontianak untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dengan mencantumkan sumber pendanaan.
- (4) Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas berasal dari:
  - a. DAU Tambahan atau sumber dana dengan nama lainnya yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang khusus untuk membiayai kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan; dan
  - b. pendapatan APBD diluar sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Alokasi DAU Tambahan pada APBD Kota Pontianak ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Peraturan Kementerian Keuangan yang mengatur tentang DAU Tambahan.

#### BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA dengan persetujuan Camat melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Camat selaku Pengguna Anggaran melimpahkan kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen kepada Lurah selaku KPA.
- (5) Camat selaku Pengguna Anggaran menetapkan pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP) untuk kegiatan Pembangunan

Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

- (6) Dalam hal di kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala Perangkat Daerah lainnya untuk menetapkan pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan (PjPHP).

#### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melibatkan kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang sumber dananya dari DAU Tambahan dilaksanakan setelah Penyaluran DAU Tambahan dilakukan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah, dan tidak melebihi ketersediaan dana DAU Tambahan yang berada di Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Persyaratan dan ketentuan penyaluran DAU Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak mengkoordinasikan ketersediaan dana DAU Tambahan di Rekening Kas Umum Daerah.

### BAB VI

#### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 22

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan keuangan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (3) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (4) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang sumber dananya berasal dari DAU Tambahan yang berada di RKUD menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

#### Pasal 23

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 disampaikan kepada Camat dan Bendahara Umum Daerah setiap semester.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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 Walikota melalui Camat.
- (7) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikordinasikan oleh Inspektorat Kota Pontianak.
- (9) Pelaporan terkait dengan sumber dana kegiatan yang berasal dari DAU Tambahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan, dan dikordinasikan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 24

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Walikota melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat Kota Pontianak.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk reuiu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka:

- a. Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Alokasi Dana Khusus Kelurahan di Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 11); dan
- b. Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Material Penataan Lingkungan di Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 19), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Material Penataan Lingkungan di Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 10),

Tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 untuk kegiatan di dalam APBD Tahun Anggaran 2019.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 7 Oktober 2019

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDY RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 7 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2019 NOMOR 66

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
 SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN  
 PEKERJAAN

SURAT PERNYATAAN

Dalam rangka kegiatan Pemberian Bantuan Material Penataan Lingkungan pada Kelurahan  
 ..... Kecamatan ..... tahun anggaran  
 20XX,

dan dalam rangka rencana pekerjaan penataan lingkungan kami :

Nama pekerjaan : .....

Lokasi : .....

saya yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : .....

Jabatan : Ketua RT ..... pada RW .....

Kelurahan .....

Kecamatan .....

Alamat : .....

.....

dengan ini saya menyatakan:

1. Bersedia menerima bantuan material perbaikan (jalan/saluran/ fasilitas umum/fasilitas sosial) berupa :

<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan</u>	<u>Jumlah</u>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	dst		

juga bersedia menyiapkan tempat/lokasi penyimpanan material yang baik dan aman, menyediakan material pendamping (*apabila material tidak dibantu sepenuhnya*), serta menyediakan peralatan kerja yang dibutuhkan;

2. Bersedia dan sanggup melaksanakan pekerjaan tersebut diatas berdasarkan arahan dari pihak Kelurahan, dengan ketentuan sbb :
  - a. Rencana mulai pekerjaan pada tanggal .....
  - b. Rencana selesai pekerjaan pada tanggal .....
  - c. Rencana penyampaian laporan pada tanggal .....

3. Apabila pekerjaan tidak dimulai sesuai waktu yang ditetapkan, maka bersedia diambil kembali/mengembalikan bantuan material yang telah diterima untuk dialihkan ke lokasi lain;

4. Bersedia untuk melak ukan perawatan terhadap fasilitas umum yang telah dibangun;dan

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Pontianak, ..... 20xx

Mengetahui,  
 Ketua RW .....

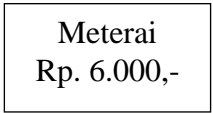
Yang membuat pernyataan  
 Ketua RT .....

ttd

ttd

(nama lengkap)

(nama lengkap)



WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
 SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN MATERIAL PENATAAN LINGKUNGAN

<p><b>KOP KECAMATAN</b></p> <p style="text-align: center;"><u>BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG</u>          Nomor: .....</p> <p>Pada hari ini Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>1. N a m a : .....          N I P : .....          J a b a t a n : Lurah .....          Pada kecamatan .....          selanjutnya disebut <i>Pihak Pertama</i></p> <p>2. N a m a : .....          Alamat : .....          J a b a t a n : Ketua RT ..... pada RW .....          Kelurahan .....          selanjutnya disebut <i>Pihak kedua</i></p> <p>Berdasarkan keputusan Camat ..... Nomor ..... tentang ....., maka telah melakukan serah terima bantuan material dari <i>Pihak Pertama</i> kepada <i>Pihak kedua</i> berupa:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 10%;"><u>No</u></th> <th style="text-align: center; width: 60%;"><u>Nama Material</u></th> <th style="text-align: center; width: 30%;"><u>satuan Jumlah</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">dst</td> </tr> </tbody> </table> <p>yang akan digunakan oleh <i>Pihak Kedua</i> untuk pekerjaan penataan lingkungan berupa pekerjaan:</p> <p>1 .....          2 .....          3 .....dst</p> <p>Pada lokasi .....</p> <p>Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 60%; vertical-align: top;"> <u>Yang Menerima Penyerahan,</u>            Ketua RT . . . /RW . . .            Kelurahan .....         </td> <td style="text-align: center; width: 40%; vertical-align: top;"> <u>Yang Menyerahkan,</u>            Lurah .....         </td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>ttd <u>Nama Lengkap</u></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Meterai Rp. 6.000,-</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ttd <u>Nama Lengkap</u> Pangkat/Gol NIP.....</p> </div> </div>			<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan Jumlah</u>	1.	.....	.....	2.	.....	.....	3.	.....	.....	4.	dst		<u>Yang Menerima Penyerahan,</u> Ketua RT . . . /RW . . . Kelurahan .....	<u>Yang Menyerahkan,</u> Lurah .....
<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan Jumlah</u>																	
1.	.....	.....																	
2.	.....	.....																	
3.	.....	.....																	
4.	dst																		
<u>Yang Menerima Penyerahan,</u> Ketua RT . . . /RW . . . Kelurahan .....	<u>Yang Menyerahkan,</u> Lurah .....																		

WALIKOTA PONTIANAK,  
 ttd  
 EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
 SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Nomor : ..... Tanggal ....., maka dengan ini kami sampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

- Nama dan Lokasi Pekerjaan:
  1. Pekerjaan .....
  2. Pekerjaan .....
  3. Dst
 Yang berlokasi di .....
  
- Bantuan material yang diperoleh dari kelurahan .....
 

<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan</u>	<u>Jumlah</u>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	dst		
  
- Partisipasi masyarakat dalam bentuk material
 

<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan</u>	<u>Jumlah</u>	<u>Perkiraan Nilai (Rp)</u>
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	dst			
  
- Partisipasi masyarakat dalam bentuk gotong royong / penyediaan tukang
  1. Gotong royong = ..... Orang
  2. Pekerja/tukang = ..... Orang
  
- Hasil Pelaksanaan Pekerjaan (*contoh*)
  1. Pekerjaan Perbaikan Jalan Lingkungan (rabat beton)
    - Panjang = ..... meter
    - Lebar = ..... meter
    - Tebal = ..... cm
  2. Pekerjaan drainase lingkungan (pasangan batu)
    - Panjang = ..... meter
    - Tinggi / kedalaman = ..... cm
    - Lebar saluran = ..... cm
  3. Perbaikan Lapangan/fasilitas umum/fasilitas sosial menjadi ruang terbuka masyarakat :
    - Cor lapangan = ..... m<sup>2</sup>
    - Urug Tanah = ..... m<sup>3</sup>
    - Penanaman pohon peneduh = ..... pohon
  4. dst
  
- Dokumentasi / foto-foto dilampirkan
  1. Kondisi Awal
  2. Pada saat pekerjaan
  3. Kondisi Akhir

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pontianak, ..... 20xx

Mengetahui,  
Ketua RW .....

ttd

(nama lengkap)

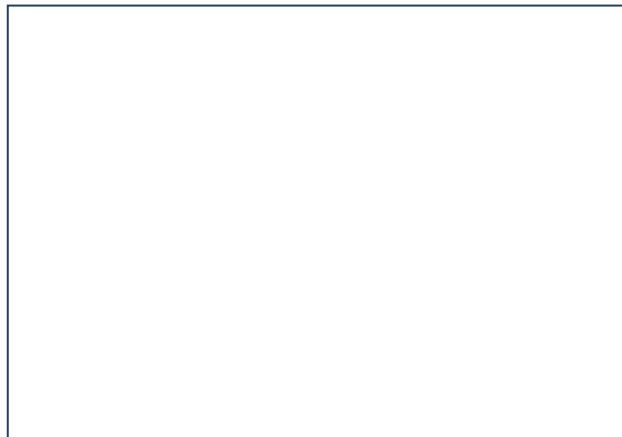
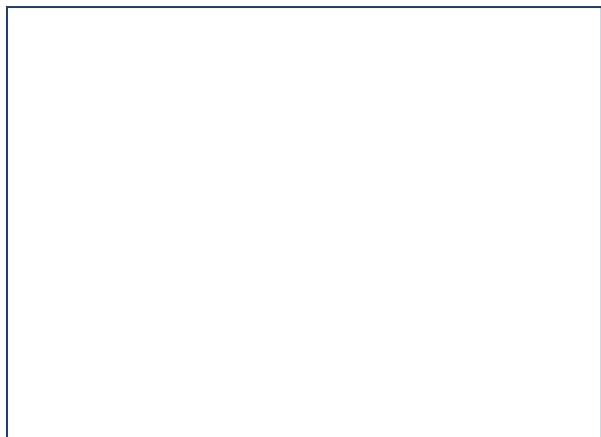
Dibuat oleh :  
Ketua RT .....

ttd

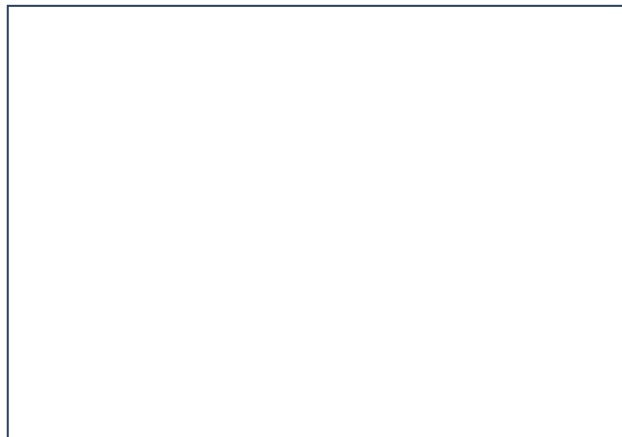
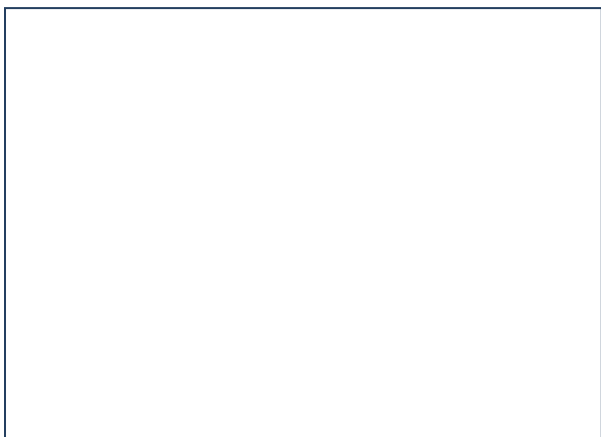
(nama lengkap)



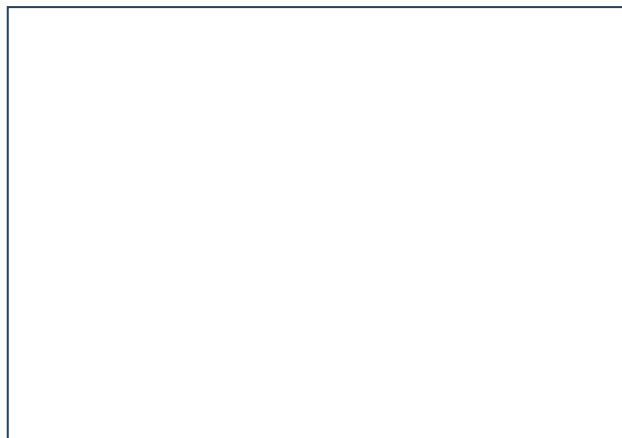
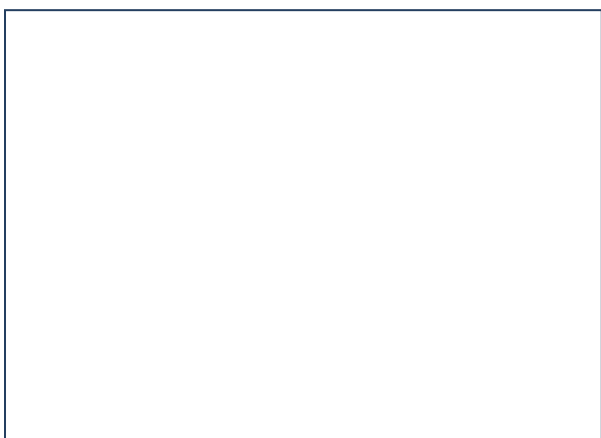
Dokumentasi kondisi awal



Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan



Dokumentasi kondisi akhir



WALIKOTA PONTIANAK,  
ttd  
EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
 SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Pada hari ini Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a : .....  
 Alamat : .....  
 J a b a t a n : .....  
 selanjutnya disebut *Pihak Pertama*

2. N a m a : .....  
 NIP : .....  
 J a b a t a n : Lurah .....  
 Pada kecamatan .....  
 selanjutnya disebut *Pihak Kedua*

dengan ini menyerahkan hasil pekerjaan tersebut dibawah ini :

1. Pekerjaan .....
  2. Pekerjaan .....
  3. Dst
- Yang berlokasi di .....

Yang sebagian pekerjaannya menggunakan material dari kegiatan Bantuan material penataan Lingkungan berupa :

<u>No</u>	<u>Nama Material</u>	<u>satuan</u>	<u>Jumlah</u>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	dst		

Dengan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan sebagai berikut : *(contoh)*

1. Pekerjaan Perbaikan Jalan Lingkungan (rabat beton)
  - Panjang = ..... meter
  - Lebar = ..... meter
  - Tebal = ..... cm
2. Pekerjaan drainase lingkungan (pasangan batu)
  - Panjang = ..... meter
  - Tinggi / kedalaman = ..... cm
  - Lebar saluran = ..... cm
3. Perbaikan Lapangan/fasilitas umum/fasilitas sosial menjadi ruang terbuka masyarakat :
  - Cor lapangan = ..... m2
  - Urug Tanah = ..... m3
  - Penanaman pohon peneduh = ..... pohon
4. dst

- Dokumentasi / foto-foto terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pontianak, ..... 20xx

Yang menyerahkan,

ttd

*(nama lengkap)*

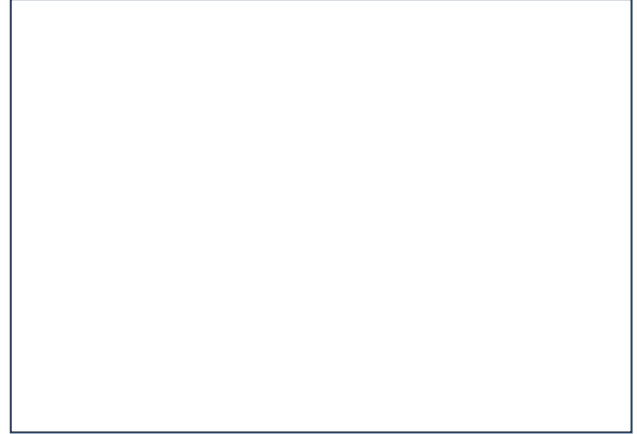
Meterai  
Rp. 6.000,-

Yang Menerima :  
Lurah .....

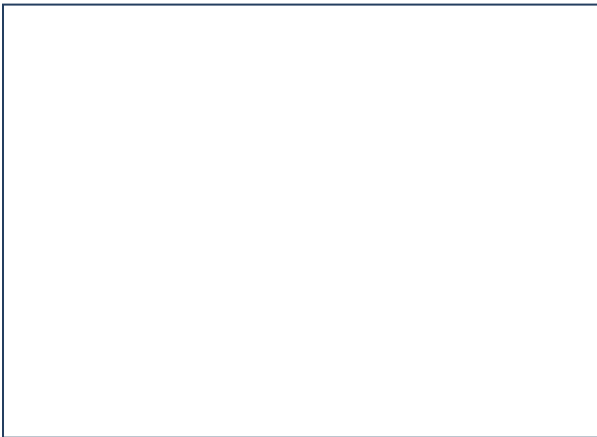
ttd

*(nama lengkap)*

Dokumentasi kondisi awal



Dokumentasi kondisi akhir



WALIKOTA PONTIANAK,  
ttd  
EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

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

Kota :  
 Kecamatan :  
 Kelurahan :  
 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)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1. ....												
	2. Kegiatan 2. ....												
	3. dst												
2	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1. ....												
	2. Kegiatan 2. ....												
	3. dst												
	JUMLAH TOTAL												

Mengetahui,  
 Lurah .....  
 Selaku KPA

ttd  
 (nama lengkap)  
 NIP

Pontianak, .....

Bendahara Pengeluaran  
 Pembantu

ttd  
 (nama lengkap)

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI

RUSDI

KAMTONO

