



WALI KOTA PEMATANG SIANTAR  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PEMATANG SIANTAR  
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN  
PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DI KELURAHAN KOTA PEMATANG SIANTAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANG SIANTAR,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan tertib administrasi, tepat sasaran dan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu adanya pedoman pelaksanaan untuk memberikan landasan dan kepastian hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kota Pematang Siantar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematang Siantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3328);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
  10. 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);
  11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. 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 2018 Nomor 139);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
16. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2020 Nomor 4);
18. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar (Berita Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022 Nomor 27).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN KOTA PEMATANG SIANTAR.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pematang Siantar.
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 Wali Kota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Pematang Siantar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pematang Siantar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kota Pematang Siantar yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan dan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pematang Siantar yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. 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.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. 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.
16. 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 Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

17. 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.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
20. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
21. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Lurah dalam memberdayakan masyarakat.
22. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
23. 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.
24. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021.
25. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

26. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnnya.
28. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
30. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
31. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
32. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
33. Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding (MoU)* adalah kesepakatan antara PA/KPA dengan pimpinan Ormas, atau penanggung jawab Kelompok Masyarakat secara tertulis sebagai dasar penyusunan kontrak swakelola.
34. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Kontrak Swakelola adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
35. Masyarakat adalah Masyarakat Kota Pematang Siantar.

## BAB II RUANG LINGKUP KEGIATAN Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;

- c. penganggaran;
- d. pelaksanaan anggaran;
- e. penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- f. pembinaan dan pengawasan.

### Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur kegiatan:

- a. pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

## BAB III KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

### Pasal 4

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
  - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
  - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan/atau
  - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.

### Pasal 5

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 dan prasarana transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 4 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 4 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. taman bacaan masyarakat;
  - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
  - c. wahana permainan anak dipendidikan anak usia dini; dan/atau
  - d. sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya.

BAB IV  
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI  
KELURAHAN  
Pasal 6

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, 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 ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan/atau
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 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 6 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 6 ayat (2) huruf d, meliputi:
  - a. pelatihan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, meliputi:
  - a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
  - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan; dan/atau

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

BAB V  
PENGANGGARAN  
Pasal 8

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

Pasal 9

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7 dilakukan melalui musyawarah pembangunan Kelurahan dengan mempertimbangkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan RKPD tahun berjalan.
- (2) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan melalui swakelola maupun penyedia dengan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui musyawarah antara lurah dengan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan dan dicantumkan dalam RKPD Perubahan tahun berjalan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (5) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh Lurah dan LPMK dan disetujui oleh Camat.

## Pasal 10

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disusun dalam dokumen perencanaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan dokumen perencanaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kecamatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tersendiri.
- (3) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Camat atas usul Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Camat untuk memastikan kesesuaian antara usulan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran dengan peruntukkan dana sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI PELAKSANAAN ANGGARAN Pasal 11

- (1) Wali Kota 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 melalui Surat Keputusan KPA.
- (3) Wali Kota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD.
- (4) Pejabat pengelola keuangan kegiatan pembangunan sarana dan Prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan di Kelurahan.
- (5) Camat selaku PA menetapkan PjPHP untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (6) Dalam hal di Kecamatan belum/tidak tersedia pejabat pengadaan dan PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Camat melalui Sekretaris Daerah dapat meminta kepada Kepala Perangkat Daerah lainnya untuk menetapkan pejabat dimaksud.

## Pasal 12

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

## Pasal 13

- (1) KPA di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran unit Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - f. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) bertugas:
  - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - d. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (3) PPTK di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) bertugas:

- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan tentang pengadaan barang/jasa.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) memiliki tugas dan wewenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
  - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
  - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
  - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik;
  - i. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Wali Kota;
  - j. memeriksa kas secara periodik;
  - k. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  - l. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
  - m. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

#### Pasal 14

- (1) Barang yang dihasilkan atas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang sebelumnya tidak tercatat dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) tahun berjalan dicantumkan dalam Perubahan RKBMD tahun berjalan.

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII  
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
Pasal 15

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambah 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 berada di RKUD maupun rekening Kelurahan menjadi SILPA akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.
- (5) Tata cara pembayaran pajak kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mengacu pada peraturan perundangan-undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 perincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
  - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran perincian 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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 Wali Kota melalui Camat.
  - (7) Wali Kota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 17

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Wali Kota dapat melimpahkan kewenangannya kepada Camat.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dalam bentuk reviu, monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Dalam hal pengadaan barang dan jasa melibatkan kelompok masyarakat dan/atau Ormas melalui swakelola, Sekretaris Daerah dapat menugaskan fasilitator dari Perangkat Daerah teknis untuk membantu tugas kelompok masyarakat dan/atau ormas dalam persiapan, pelaksanaan dan pengawasan swakelola.

#### 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) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur Sumatera Utara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 19

- (1) Untuk kegiatan fisik/konstruksi yang bersifat menyeluruh atau mengakibatkan perubahan atas sebagian besar atau keseluruhan objek eksisting, hanya dapat dilakukan terhadap objek eksisting yang masa/usia bangunan/konstruksinya paling sedikit 3 (tiga) tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) apabila terjadi kerusakan atas bangunan/konstruksi eksisting yang diakibatkan oleh keadaan kahar.

### BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 20

Dengan diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini, maka:

1. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 03 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan; dan
2. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 03 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pematang Siantar.

Ditetapkan di Pematang Siantar  
pada tanggal 11 Agustus 2023

WALI KOTA PEMATANG SIANTAR,

ttd

SUSANTI DEWAYANI

Diundangkan di Pematang Siantar  
pada tanggal 11 Agustus 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANG SIANTAR,

ttd

DWI ARIES SUDARTO

BERITA DAERAH KOTA PEMATANG SIANTAR TAHUN 2023 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.  
Pembina  
NIP. 19791027200003 1 002

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PEMATANG SIANTAR

NOMOR : 25 TAHUN 2023

TANGGAL : 11 Agustus 2023

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA  
KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DI KELURAHAN KOTA PEMATANG SIANTAR

**A. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**KOP SURAT KELURAHAN**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Nomor

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kelurahan.....Kecamatan.....Kota Pematang Siantar, yang bertanda tangan dibawah ini :

- i. Nama :  
Jabatan : Lurah...  
Alamat : .....

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

- ii. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

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

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

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai (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...**

**PIHAK KEDUA**

**Penerima**

ttd  
Cap kelurahan

ttd

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

Kota : Pematang Siantar  
 Kecamatan/Kode Wilayah :  
 Kelurahan/Kode Wilayah :  
 Semester :  
 Tahun Anggaran :

No.	Uraian	Output		Anggaran	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	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

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

TTD

Nama Jelas  
 NIP

Nama Jelas  
 NIP

Petunjuk Pengisian :

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan volume <i>output</i> , missal : 500
4	Kolom 4 diisi dengan satuan <i>output</i> , missal : 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"> <li>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;</li> <li>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;</li> <li>- Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan</li> <li>- Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%</li> </ul>
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cas for work</i> /uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD)

WALI KOTA PEMATANG SIANTAR,

ttd

SUSANTI DEWAYANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.  
Pembina  
NIP. 19791027200003 1 002