



BUPATI MAROS

PROVINSI SULAWESI SELATAN PERATURAN BUPATI MAROS NOMOR 89 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN LINGKUP KABUPATEN MAROS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lingkup Kabupaten Maros tertib administrasi dan tepat sasaran serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, perlu disusun petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lingkup Kabupaten Maros.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2019 Nomor 3).

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 146/2694/SJ tanggal 27 Maret 2020 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.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN LINGKUP KABUPATEN MAROS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. 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 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.
8. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi
9. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan dari Pemerintah Pusat bagi Kelurahan di

Kabupaten untuk kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur dan Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi dirinya dengan memanfaatkan sumber daya lokal yang ada.
13. 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.
14. Kelompok masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat Kelurahan yang menjadi mitra kerja pemerintah Kelurahan untuk menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di Kelurahan dan bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
16. Pimpinan Organisasi adalah Ketua Organisasi Masyarakat yang memimpin organisasi dalam menjalankan suatu organisasi dengan memberikan pengaruh dan contoh kepada orang lain untuk mencapai tujuan bersama.
17. Pimpinan Kelompok Masyarakat adalah Ketua Kelompok Masyarakat yang memimpin Kelompok dalam menjalankan suatu kelompok dengan memberikan pengaruh dan contoh kepada orang lain untuk mencapai tujuan bersama.
18. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat AD/ART adalah landasan operasional dalam menjalankan organisasi yang memuat visi, misi, tujuan, tugas pokok, sampai kualifikasi mutu untuk sebagai landasan dasar.
19. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah.
20. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang dibentuk oleh pimpinan organisasi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
21. 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.
22. Swakelola Tipe III adalah Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas Pelaksana Swakelola.
23. Swakelola Tipe IV adalah Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran

dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.

24. Pengadaan barang/jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
25. Penyedia barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
26. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara KPA dengan Penyedia barang/jasa atau Pelaksana Swakelola.
27. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas pemerintahan daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
29. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
30. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
31. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsinya yang merangkap sebagai PPK.
32. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
33. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
34. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa;
35. Pengawas Pekerjaan adalah penyedia jasa yang memberikan layanan keahlian kepada pemberi pekerjaan dan PPTK dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pengendalian pekerjaan, baik aspek teknis maupun aspek administrasi, manajemen dan teknologi sampai pekerjaan diserahkan kepada PjPHP/PPHP.
36. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen yang berisi informasi tentang pemindahtanganan/penyerahan sebuah barang dari satu pihak ke pihak lainnya yang bisa dijadikan sebagai bukti yang memiliki dasar hukum tetap.
37. 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.
38. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah suatu dokumen acuan atau metode penyajian rencana biaya yang harus dikeluarkan dari awal pekerjaan dimulai sampai pekerjaan selesai dilaksanakan.
39. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah suatu dokumen perencanaan kegiatan yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai.
40. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA.

41. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah Selisih Lebih Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Kelurahan dalam melaksanakan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan lingkup Kabupaten Maros.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kegiatan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III KEGIATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

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

Bagian Kedua Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Pasal 5

Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:

- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
- b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
- c. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan; dan/atau
- d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Ketiga Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Pasal 6

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi:

- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
- b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;
- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
- e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/ atau

- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

BAB IV PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan Anggaran

Pasal 7

- (1) Bupati menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu dan PPTK di Kelurahan melalui Surat Keputusan KPA.
- (3) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) 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) di atas dijabat oleh Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan di Kelurahan.
- (5) PA/KPA mengusulkan Perencana dan Pengawas kepada Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah Pelaksanaan anggaran untuk kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan melibatkan Pokmas dan/atau Ormas.
- (2) Pengadaan barang/jasa dalam kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang melibatkan Pokmas dan/atau Ormas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme Swakelola Tipe III atau Swakelola Tipe IV.
- (4) Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan, maka pengadaan barang/jasa dapat dilakukan melalui Penyedia yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah melalui musyawarah yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Kelurahan.

Bagian Kedua Penyelenggaraan Swakelola

Pasal 9

- (1) Dalam penyelenggaraan Swakelola Tipe III, Tim Persiapan dan Pengawas ditetapkan oleh KPA dan Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Ormas pelaksana Swakelola.
- (2) Dalam penyelenggaraan Swakelola Tipe IV, Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Pimpinan Pokmas.

Pasal 10

- (1) Penyelenggara Swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. ormas yang berbadan hukum yayasan atau Ormas berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari

- Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT Tahunan;
 - c. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - d. memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - e. mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan barang/jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau Pengesahan Ormas;
 - f. mempunyai kemampuan manajerial dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan dalam kurun waktu selama 3 (tiga) tahun terakhir baik di dalam negeri dan/ atau luar negeri sebagai pelaksana secara sendiri dan/atau bekerjasama;
 - g. memiliki neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
 - i. dalam hal Ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Penyelenggara Swakelola Tipe IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
- a. surat pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang, dapat dikukuhkan oleh Lurah setempat;
 - b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - c. memiliki AD/ART;
 - d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - e. memiliki kemampuan teknis dan/atau memiliki Tim Teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.

Bagian Ketiga **Pelaksanaan Kegiatan Melalui Swakelola Tipe III**

Pasal 11

- (1) KPA menyusun Spesifikasi Teknis/KAK pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui Swakelola.
- (2) Spesifikasi Teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
 - b. spesifikasi barang/jasa;
 - c. jangka waktu Swakelola;
 - d. kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, Jasa Lainnya, Jasa Konsultansi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - e. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.
- (3) Dalam hal pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, gambar rencana dapat dibuat oleh perencana.
- (4) Dalam hal gambar rencana dibuat oleh perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka harus direview oleh instansi teknis terkait.

Pasal 12

- (1) KPA menyampaikan surat Permintaan Kesiediaan/Surat Penawaran kepada Ormas untuk melaksanakan Swakelola dengan melampirkan KAK/Spesifikasi Teknis.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Ormas yang dinilai mampu untuk

melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola Tipe III, maka KPA dapat melakukan proses pemilihan melalui mekanisme sayembara.

- (3) Dalam hal Ormas bersedia, maka Pimpinan Ormas menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai Pelaksana Swakelola dengan melampirkan RAB dan KPA menetapkan Penyelenggara Swakelola dengan Keputusan KPA.
- (4) Berdasarkan kesediaan sebagai pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka KPA bersama dengan Pimpinan Ormas membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman.
- (5) Usulan proposal dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direview oleh KPA bersama Tim Teknis.

Pasal 13

- (1) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, merinci jadwal pelaksanaan kegiatan dan menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tim Pelaksana menyusun rancangan Kontrak Swakelola.

Pasal 14

- (1) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati.
- (2) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas antara lain:
 - a. melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati; dan
 - b. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi laporan pendahuluan, laporan antara, laporan draft akhir, laporan akhir, laporan bulanan.
- (3) Tim Pelaksana dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.

Pasal 15

- (1) Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada KPA melalui BAST hasil pekerjaan.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada KPA setelah dilakukan pemeriksaan oleh Pengawas.
- (3) KPA menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada PA.
- (4) PA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.

Pasal 16

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:
 - a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik; dan
 - c. pengawasan tertib administrasi keuangan.
- (2) Apabila dalam hasil evaluasi berdasarkan hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, Pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada KPA, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

Pasal 17

PA melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola Tipe III sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola berdasarkan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Kegiatan Melalui Swakelola Tipe IV

Pasal 18

- (1) KPA menyusun Spesifikasi Teknis/KAK pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui Swakelola.
- (2) Spesifikasi Teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
 - b. spesifikasi barang/jasa;
 - c. jangka waktu Swakelola;
 - d. kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, Jasa Lainnya, Jasa Konsultansi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - e. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.
- (3) Dalam hal pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, gambar rencana dapat dibuat oleh perencana.
- (4) Dalam hal gambar rencana dibuat oleh perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka harus direview oleh instansi teknis terkait.

Pasal 19

- (1) KPA menyampaikan undangan kepada Pokmas di lokasi pelaksanaan pekerjaan Swakelola.
- (2) Dalam hal Pokmas bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola, maka penanggung jawab Pokmas menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola dan selanjutnya KPA bersama dengan penanggung jawab Pokmas membuat Nota Kesepahaman.
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Swakelola merupakan usulan dari Pokmas, maka KPA menetapkan dan mengadakan Nota Kesepahaman dengan Pokmas sebagai pelaksana Swakelola.
- (4) Berdasarkan kesediaan sebagai pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka KPA bersama dengan Pimpinan Pokmas membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman.
- (5) Usulan proposal dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direview oleh KPA bersama Tim Teknis.

Pasal 20

- (1) Tim persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, merinci jadwal pelaksanaan kegiatan dan menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya.
- (2) KPA menyusun rancangan Kontrak Swakelola dan menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan Pokmas pelaksana Swakelola.

Pasal 21

- (1) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati.
- (2) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas antara lain:
 - a. melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati; dan
 - b. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi laporan pendahuluan, laporan antara, laporan draft akhir, laporan akhir, laporan bulanan
- (3) Tim pelaksana dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.

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 dengan mempedomani Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (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 yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk Kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 28

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan dalam melaksanakan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada KPA.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Laporan penggunaan anggaran Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD/DAU dan DAU Tambahan 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 Bupati ini.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk:
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Bupati melalui Camat.
- (7) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur Sulawesi Selatan sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Bupati terhadap kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

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

Pasal 30

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, koordinasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan dalam bentuk review, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Gubernur Sulawesi Selatan sebagai wakil pemerintah pusat.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 11 September 2020

BUFATI MAROS,


M. HATTA RAHMAN

Diundangkan di Maros
pada tanggal 11 September 2020
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAROS,**


A. DAVIED SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2020 NOMOR

89

Petunjuk Pengisian :

NOMOR	URAIAN
1	Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut Program/Kegiatan
2	Kolom 2 diisi dengan Nomor Urut Kegiatan
3	Kolom 3 diisi dengan Volume Output, misal : 500
4	Kolom 1 diisi dengan Nomor Satuan Output, misal : Meter
5	Kolom 1 diisi dengan Jumlah Anggaran
6	Kolom 1 diisi dengan Jumlah Realisasi
7	Kolom 1 diisi dengan Persentasi Realisasi terhadap Anggaran
8	Kolom 1 diisi dengan Selisih antara Anggaran dan Realisasi
9	Kolom 1 diisi dengan Selisih Persentase Sisa
10	Kolom 10 diisi dengan Persentase Capaian <i>Output</i> dengan perhitungan sebagai berikut : 1. Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan Fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto 2. Kegiatan Non Fisik dengan cara : 1. Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30% 2. Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50% 3. Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%, dan 4. Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%
11	Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan <i>cash for work/uang muka kerja</i> yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12	Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan (APBD atau DAU)

Mengetahui
Lurah Selaku KPA

Nama Jelas
NIP.

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama Jelas
NIP.

BUPATI MAROS,


M. HATTA RAHMAN