



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA KOTA SOLOK
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengefektifkan dan menyelaraskan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan, maka perlu diatur kembali pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Solok tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);



- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 5 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- 8 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1



Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Solok.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Solok.
8. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai Perangkat Daerah Kota Solok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat kerja Kecamatan dalam wilayah kerja Kecamatan.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
15. 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.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan yang selanjutnya disingkat PPK Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Kelurahan.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
19. Swakelola Tipe I adalah swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
21. 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.
22. 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.
23. 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 Perangkat Daerah.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.

TELAH DIKOORDINASI
DENGAN SSPD TERKAT
OLEH RUMAH HUKUM & HAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. meningkatkan peran dan kinerja pemerintah kelurahan dan kecamatan dalam menunjang pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan partisipasi, kebersamaan dan tanggung jawab dari seluruh *stakeholder* pembangunan khususnya di tingkat kelurahan dan kecamatan dalam pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. mempercepat pemerataan pembangunan yang dilakukan melalui pola pembangunan partisipatif berbasis wilayah; dan
 - d. mendorong lahirnya inovasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah, terutama dalam rangka meningkatkan serta pengembangan potensi unggulan Daerah.

Pasal 3

Pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan meliputi :

- a. perencanaan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan;
- d. penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PERENCANAAN

Pasal 4

Perencanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana di Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan meliputi kegiatan :

- a. pembangunan sarana dan prasana; dan
- b. pemberdayaan masyarakat.



Pasal 5

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan terhadap :
 - a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, meliputi :
 1. pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu; dan
 2. sarana dan prasarana penanganan pandemi.
 - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, kebudayaan dan olahraga, meliputi :
 1. sarana kesenian dan kebudayaan tradisional; dan
 2. sarana dan prasarana olahraga masyarakat.

Pasal 6

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendaya gunakan potensi sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan kepada :
 - a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi :
 1. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 2. keluarga berencana; dan
 3. pelatihan kader kesehatan masyarakat.
 - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, meliputi:
 1. penyelenggaraan pelatihan kerja; dan
 2. penyelenggaraan kursus seni budaya.
 - c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah, meliputi :
 1. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan
 2. pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah.
 - d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, meliputi :
 1. pelatihan pengelola Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan; dan
 2. peningkatan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan.
 - e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, meliputi :



1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan; dan
 2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan.
- f. penguatan kesiap siagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya, meliputi :
1. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 2. pelatihan kesiap siagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 3. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana; dan
 4. edukasi manajemen proteksi kebakaran.

Pasal 7

- (1) Penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan dan dimuat dalam dokumen perencanaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
- (3) Musyawarah dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk berita acara.

BAB III

PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Alokasi anggaran pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada bagian anggaran Kelurahan untuk dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.
- (2) Alokasi anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan paling banyak sebesar Rp.75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) per paket pekerjaan.



- (3) Berdasarkan dokumen perencanaan Daerah, Kecamatan menyusun rencana kerja dan anggaran sesuai dengan sumber pendanaan masing-masing kegiatan.
- (4) Rencana kerja dan anggaran Kecamatan disusun oleh Camat atas usulan Lurah selaku KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana kerja dan anggaran Kecamatan disusun oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Anggaran Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan masing-masing dituangkan pada rencana kegiatan dan anggaran tersendiri.

Pasal 9

- (1) Walikota menetapkan Lurah selaku KPA untuk melaksanakan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (2) Lurah selaku KPA menunjuk PPK Pembantu dan PPTK di Kelurahan.
- (3) Walikota menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kelurahan berdasarkan usulan Lurah selaku KPA melalui BUD.
- (4) PPK Pembantu di Kelurahan bertugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi SPP dan bukti-bukti pengeluaran.
- (5) Dalam pengadaan barang/jasa, Lurah selaku KPA dapat bertindak sebagai PPK.
- (6) Lurah selaku KPA memiliki kewenangan untuk menandatangani kuitansi pengeluaran.
- (7) Camat selaku PA menandatangani SPM Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang disiapkan oleh PPK Kecamatan.



BAB IV
PELAKSANAAN
Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat dilakukan oleh Kelurahan dengan melibatkan masyarakat di tingkat Kelurahan sebagai penerima manfaat kegiatan.
- (2) Pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan melalui mekanisme Swakelola Tipe I sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola, meliputi penetapan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan Rencana Anggaran Biaya.
- (4) Penetapan Penyelenggara Swakelola Tipe I ditetapkan oleh PA/KPA.

BAB V
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 11

Bendahara pengeluaran pembantu melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan rincian tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 1. buku kas umum; dan
 2. buku pajak Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan.
- b. melakukan penatausahaan seluruh pengeluaran dengan menggunakan bukti pengeluaran yang sah; dan
- c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Kecamatan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, yang mencakup :
 1. buku kas umum;
 2. buku pajak Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan;
 3. Surat Pertanggung Jawaban fungsional; dan
 4. bukti-bukti pengeluaran yang sah.

TELAH DIKOORDINASI DAN
DENGAN SEPO TERIMA
OLEH RAGIAN HUKUM & HAM

Pasal 12

- (1) Penatausahaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang dan mekanisme langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan pengajuan tambahan uang sebagai berikut :
 - a. SPP – TU;
 - b. SPM – TU;
 - c. surat permohonan pengajuan Tambah Uang dari PA;
 - d. rincian penggunaan Tambah Uang; dan
 - e. untuk pengajuan SPM-TU tahap berikutnya harus melampirkan Surat Pertanggung Jawaban Fungsional dan bukti penyetoran sisa dana Tambah Uang sebelumnya.
- (3) Persyaratan pengajuan langsung untuk pengadaan barang dan jasa sebagai berikut :
 - a. SPP – LS;
 - b. SPM – LS;
 - c. surat pernyataan dari PA mengenai penggunaan dana;
 - d. kuitansi pembayaran;
 - e. faktur;
 - f. bon pesanan;
 - g. billing pajak;
 - h. berita acara serah terima barang dari PPTK ke Pengurus Barang selanjutnya diserahkan kepada penerima manfaat;
 - i. fotocopy nomor pokok wajib pajak rekanan; dan
 - j. fotocopy nomor rekening rekanan.
- (4) Persyaratan pengajuan langsung untuk kegiatan fisik sebagai berikut
 - a. SPP – LS;
 - b. SPM – LS;
 - c. surat pernyataan dari PA mengenai penggunaan dana;
 - d. rencana penggunaan dana;
 - e. rencana anggaran biaya;
 - f. kuitansi pembayaran;
 - g. berita acara (kemajuan pekerjaan, serah terima hasil pekerjaan, pembayaran, pemeriksaan dll);
 - h. billing pajak;
 - i. fotocopy nomor pokok wajib pajak rekanan; dan
 - j. fotocopy nomor rekening rekanan.



Pasal 13

- (1) Pelaporan keuangan Kegiatan pembangunan sarana dan prasana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dilaksanakan oleh Kecamatan selaku entitas akuntansi.
- (5) Pengakuan belanja dan beban atas anggaran Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban tambahan uang dan laporan pertanggungjawaban fungsional.
- (6) Sisa dana disetor oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Solok paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berjalan.
- (7) Sisa anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan, yang berada di Rekening Kas Umum Daerah menjadi SiLPA yang akan diperhitungkan pada alokasi untuk kegiatan tahun anggaran selanjutnya.

Pasal 14

- (1) PPK Pembantu di Kelurahan dalam melaksanakan pertanggungjawaban Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan mempunyai tugas melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu pada 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 kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang bersumber dari APBD disampaikan ke Camat dan BUD setiap semester.
- (4) Batas waktu penyampaian laporan untuk :
 - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan



- b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Lurah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Walikota cq. Badan Keuangan Daerah melalui Camat.
 - (6) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
 - (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 15

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh Inspektorat dan Badan Keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan intern oleh Camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan oleh Badan Keuangan Daerah dilakukan dalam bentuk konsultasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan oleh Inspektorat dilakukan dalam bentuk monitoring, evaluasi dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
Pada tanggal 25 Juli 2020
WALIKOTA SOLOK,

ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
Pada tanggal 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK

SYAIFUL A.,

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2020 NOMOR





PEMERINTAH KOTA SOLOK
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Lubuk Sikarah No. 89 Telp. (0755) 325941 Fax. (0755) 22447
SOLOK

Solok, 21 Juli 2020
Dzulqa'idah 1441 H

Nomor : 950/1024/BKD-2020

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat :

Kepada Yth. : Bapak Walikota Solok
Melalui : 1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok
Dari : Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Solok
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
Catatan : Telah dikonsultasikan ke Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Solok.
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Untuk mohon tanda tangan atas : Peraturan Walikota Solok tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

NOVIRNA HENDAYANI, SE, M.Si, Akt
NIP. 19661116 199503 2 001

[Handwritten signature]
Mohr TTG Bpa