

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



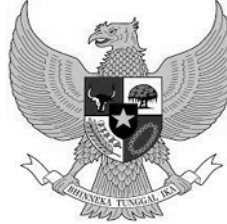
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 11
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

SEBAGAIMANA DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

kaltim.bpk.go.id

UJDIH BPK RI PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2024

**MATRIKS PERBANDINGAN PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

| | | |
|---|--|---|
|  <p>PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p> |  <p>PERATURAN WALI KOTA NOMOR 4 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p> |  <p>PERATURAN WALI KOTA NOMOR 7 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p> |
| DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA SAMARINDA, | DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA SAMARINDA, | DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA SAMARINDA, |
| Menimbang : a. bahwa dalam rangka menumbuhkembangkan, menggerakkan prakarsa dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, perlu adanya program pemberdayaan masyarakat; b. bahwa untuk memberikan arah pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat khususnya dalam bidang pembangunan infrastruktur, | Menimbang : a. bahwa dalam rangka menumbuhkembangkan, menggerakkan prakarsa dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, perlu adanya program pemberdayaan masyarakat; b. bahwa beberapa pasal dalam Peraturan Wali Kota nomor 11 Tahun 2022 tentang Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat | Menimbang : a. bahwa dalam rangka menumbuhkembangkan, menggerakkan prakarsa dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, perlu adanya program pemberdayaan masyarakat; b. bahwa terdapat pasal dalam Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 tentang Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali |

| | | |
|--|--|---|
| <p>peningkatan ekonomi masyarakat, dan pembangunan sosial kemasyarakatan, perlu adanya pedoman teknis pelaksanaan;</p> <p>c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.</p> | <p>sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu dirubah;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat.</p> | <p>Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat;</p> |
| <p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 No. 3 Tahun | <p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 No. 3 Tahun |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>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 11 Tahun</p> | <p>1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>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</p> | <p>1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>2020 Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> | <p>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 5657);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa</p> | <p>2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p> <p>9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);</p> <p>10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 21).</p> | <p>Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p> <p>9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);</p> <p>10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 21);</p> <p>11. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan</p> | <p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p> <p>9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);</p> <p>10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 21);</p> <p>11. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| | Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 Nomor 318); | Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 Nomor 318) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor: 395); |
| MEMUTUSKAN: | MEMUTUSKAN: | MEMUTUSKAN: |
| Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT. | Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT | Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT |
| | <p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota 11 tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 Nomor 318) diubah sebagai berikut:</p> | <p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Ketentuan Pasal 13 ayat (1) dalam Peraturan Wali Kota 11 tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 Nomor 318) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan</p> |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| | | dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor: 395), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: |
| <p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kota Samarinda. 2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda. 3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda. 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat. 6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan. 7. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka | <p>Pasal 1:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 1:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh lurah.</p> <p>8. Progam Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Probebaya adalah program Pemerintah Daerah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan masyarakat di tingkat Kelurahan yang berbasis di wilayah RT sebagai upaya mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan infrastruktur, peningkatan ekonomi masyarakat, dan sosial kemasyarakatan.</p> <p>9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.</p> <p>10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.</p> <p>12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit satuan kerja perangkat daerah</p> <p>13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.</p> <p>14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.</p> <p>15. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.</p> <p>16. 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.</p> <p>17. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah antar warga yang memiliki persamaan visi, misi dan tujuan yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>18. Tenaga Pendamping adalah tenaga teknis non pegawai negeri sipil yang ditugaskan untuk mendampingi pelaksanaan kegiatan Probebaya mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan dan pertanggungjawaban untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.</p> <p>19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>20. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.</p> <p>21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.</p> <p>22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>23. 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.</p> <p>24. 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, benerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.</p> <p>25. 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 PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| <p>26. 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 PD.</p> <p>27. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>(1) Probebaya dimaksudkan untuk lebih meningkatkan peran serta dan potensi masyarakat Kelurahan.</p> <p>(2) Probebaya bertujuan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. memfasilitasi masyarakat dalam mengidentifikasi masalah dan membantu mengartikulasikan kebutuhannya; b. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana lingkungan RT; | <p>Pasal 2: Tetap</p> | <p>Pasal 2: Tetap</p> |

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| <p>c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan ekonomi dan sosial kemasyarakatan; dan</p> <p>d. meningkatkan peran serta dan mendorong keberdayaan masyarakat dalam pembangunan.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>(1) Prinsip Probepaya meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. transparan; b. partisipatif; c. akuntabel; dan d. berkelanjutan. <p>(2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu seluruh kegiatan dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka di wilayah RT.</p> <p>(3) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu seluruh anggota masyarakat dilingkungan wilayah RT berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian kegiatan dengan berpegang teguh bahwa rembug warga sebagai pengambilan Keputusan tertinggi.</p> | <p>Pasal 3:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 3:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| <p>(4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu seluruh pelaksanaan kegiatan wajib dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.</p> <p>(5) Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu manfaat hasil kegiatan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dan berkesinambungan.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>Sasaran pelaksanaan Probebaya meliputi RT di wilayah Daerah.</p> | <p>Pasal 4: Tetap</p> | <p>Pasal 4: Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1) Untuk menyelaraskan dan mengoptimalkan pelaksanaan Probebaya di wilayah Daerah, dibentuk tim pengendali Probebaya yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.</p> <p>(2) Tim pengendali Probebaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan Probebaya; b. melakukan sosialisasi pelaksanaan Probebaya; c. mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan Probebaya; d. melakukan publikasi kegiatan Probebaya; | <p>Pasal 5: Tetap</p> | <p>Pasal 5: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>e. melakukan evaluasi pelaksanaan Probebaya; dan</p> <p>f. melaporkan hasil akhir pelaksanaan Probebaya kepada Wali Kota.</p> <p>(3) Dalam melaksanakan tugasnya, tim pengendali Probebaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim Pendukung yang terdiri dari:</p> <p>a. tim verifikasi usulan dan perencanaan;</p> <p>b. tim verifikasi keuangan;</p> <p>c. tim verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan gambar teknik;</p> <p>d. tim pembina teknis;</p> <p>e. tim publikasi;</p> <p>f. tim monitoring.</p> <p>(4) Tim verifikasi usulan dan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas:</p> <p>a. menghimpun usulan kegiatan Probebaya;</p> <p>b. melakukan verifikasi usulan kegiatan Probebaya;</p> <p>c. mengoordinasikan perencanaan penganggaran Probebaya; dan</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(5) Tim verifikasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas:</p> <p>a. melakukan verifikasi dokumen rencana kegiatan anggaran Probebaya;</p> <p>b. memberikan bimbingan teknis dalam perencanaan dan penyusunan pertanggungjawaban kegiatan;</p> <p>c. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pencairan dan laporan pertanggungjawaban; dan</p> <p>d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(6) Tim verifikasi rencana anggaran dan biaya (RAB) dan gambar Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas:</p> <p>a. memberikan bimbingan teknis penyusunan rencana anggaran dan biaya (RAB) kegiatan bidang infrastruktur;</p> <p>b. melakukan verifikasi rencana anggaran dan biaya (RAB) dan gambar teknik kegiatan Probebaya bidang infrastruktur; dan</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>c. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(7) Tim pembina pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d mempunyai tugas:</p> <p>a. melaksanakan pendampingan teknis dalam penyusunan perencanaan dan</p> <p>b. pelaksanaan Probebaya sesuai bidang masing-masing Perangkat Daerah;</p> <p>c. melaksanakan pembinaan teknis untuk mendukung pencapaian sasaran kegiatan Probebaya;</p> <p>d. menyelenggarakan klinik konsultasi Probebaya; dan</p> <p>e. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(8) Tim publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e mempunyai tugas:</p> <p>a. melakukan publikasi kegiatan Probebaya;</p> <p>b. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(9) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f mempunyai tugas:</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| <p>a. menyusun indikator monitoring kegiatan Probebaya;</p> <p>b. melakukan monitoring pelaksanaan Probebaya;</p> <p>c. menyusun laporan hasil monitoring; dan</p> <p>d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Probebaya.</p> <p>(10) Susunan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) Penyelenggaraan Probebaya didukung oleh tenaga Pendamping.</p> <p>(2) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendampingan kegiatan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan dan penyusunan pertanggungjawaban.</p> <p>(3) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.</p> | <p>Pasal 6: Tetap</p> | <p>Pasal 6: Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1) Dalam mengoordinasikan pelaksanaan Probebaya pada Kelurahan yang ada di wilayah kerja</p> | <p>Pasal 7: Tetap</p> | <p>Pasal 7: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Kecamatan dibentuk tim koordinasi Probebaya Kecamatan.</p> <p>(2) Tim koordinasi Probebaya Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghimpun dan melakukan verifikasi usulan kegiatan Probebaya dari seluruh Kelurahan di wilayahnya;b. mengoordinasikan pelaksanaan Probebaya pada Kelurahan di wilayahnya;c. melakukan pengendalian pelaksanaan Probebaya pada Kelurahan di wilayahnya;d. melakukan pendampingan penyelenggaraan Probebaya di Kelurahan;e. memberikan saran dan masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Probebaya; danf. melaporkan hasil pelaksanaan Probebaya kepada Wali Kota setiap semester. <p>(3) Format pembentukan tim koordinasi Probebaya Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Untuk mendukung dan memperlancar pelaksanaan Probebaya ditingkat Kelurahan, dibentuk tim fasilitasi Probebaya Kelurahan.</p> <p>(2) Tim fasilitasi Probebaya Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan sosialisasi tentang pelaksanaan Probebaya kepada RT dan warga masyarakat diwilayahnya; b. memfasilitasi pelaksanaan Probebaya, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1 penyusunan perencanaan; 2 administrasi pelaksanaan kegiatan; dan 3 penyusunan laporan pertanggungjawaban. c. mengoordinasikan pelaksanaan Probebaya pada tiap RT di wilayahnya; d. melakukan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Probebaya pada tiap RT di wilayahnya; dan e. memberikan saran serta masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Probebaya. | <p>Pasal 8:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 8:</p> <p>Tetap</p> |
|--|------------------------------|------------------------------|

| | | |
|--|---------------------------|----------------------------|
| <p>(3) Susunan tim fasilitasi Probebaya Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Alokasi anggaran untuk pelaksanaan Probebaya setiap RT Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) per tahun di Kelurahan.</p> <p>(2) Dalam hal kegiatan yang peruntukannya lebih dari 1 (satu) RT, diperbolehkan untuk mengadakan kegiatan gabungan antar RT.</p> <p>(3) Penganggaran kegiatan gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan di masing-masing RT.</p> <p>(4) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kelurahan dan/atau Perangkat Daerah yang terkait pelaksanaan Probebaya</p> | <p>Pasal 9: Tetap</p> | <p>Pasal 9: Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>Alokasi anggaran Probebaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) digunakan untuk:</p> | <p>Pasal 10</p> | <p>Pasal 10: Tetap</p> |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| <p>a. biaya umum untuk mendukung administrasi pelaksanaan Probebaya di tingkat RT paling banyak 1,5% (satu koma lima persen) dari pagu dana Probebaya di tingkat RT;</p> <p>b. belanja barang/jasa; dan/atau belanja modal.</p> | <p>(1) Alokasi anggaran ProBebaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) digunakan untuk:</p> <p>a. biaya umum untuk mendukung kegiatan pelaksanaan Probebaya di tingkat RT paling banyak 1,5% (satu koma lima persen) dari pagu dana Probebaya di tingkat RT;</p> <p>b. belanja barang/jasa; dan/atau</p> <p>c. belanja modal;</p> <p>(2) Alokasi anggaran Probebaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperuntukan untuk pengadaan Laptop/Komputer dan Printer.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1) Biaya operasional fasilitasi kegiatan Probebaya di Kelurahan dialokasikan di masing-masing Kelurahan.</p> <p>(2) Biaya operasional untuk tim koordinasi Probebaya Kecamatan dialokasikan di masing-masing Kecamatan.</p> <p>(3) Biaya operasional untuk tim pengendali Probebaya, tim verifikasi usulan dan perencanaan, tim verifikasi keuangan, tim verifikasi rencana anggaran dan biaya (RAB) dan gambar teknik, tim</p> | <p>Pasal 11:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 11:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>pembina teknis, tim publikasi, tim monitoring, serta tenaga pendamping, dialokasikan pada Perangkat Daerah yang terkait.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>(1) Bentuk kegiatan Probebaya di setiap RT meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT; dan b. pemberdayaan masyarakat di lingkup RT. <p>(2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum serta pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. infrastruktur; b. ekonomi; c. sosial budaya; d. kesehatan; e. pendidikan; dan f. kepemudaan. <p>(3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum serta pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud</p> | <p>Pasal 12: Tetap</p> | <p>Pasal 12: Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| <p>pada ayat (2) tidak diberikan dalam bentuk bantuan langsung tunai.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Bidang infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam bentuk Kegiatan pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana umum dalam skala kecil, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembangunan sumur resapan air atau biopori; b. pembangunan sumur bor, tandon dan jaringan air bersih; c. pembangunan atau pemeliharaan jalan lingkungan, jembatan kecil/decker, gorong-gorong, dan drainase/saluran air; d. pembangunan atau pemeliharaan taman di lingkungan RT; e. pembangunan atau pemeliharaan sanitasi/MCK umum; f. pengadaan atau pemeliharaan lampu penerangan jalan lingkungan; g. pembangunan atau pemeliharaan sarana prasarana rumah ibadah; h. pembangunan atau pemeliharaan gedung balai RT; | <p>Pasal 13: Tetap</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Bidang infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam bentuk Kegiatan pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana umum dalam skala kecil, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembangunan sumur resapan air atau biopori; b. pembangunan sumur bor, tandon dan jaringan air bersih; c. pembangunan atau pemeliharaan jalan lingkungan, jembatan kecil/decker, gorong-gorong, dan drainase/saluran air; d. pembangunan atau pemeliharaan taman di lingkungan RT; e. pembangunan atau pemeliharaan sanitasi/MCK umum; f. pengadaan atau pemeliharaan lampu penerangan jalan lingkungan dan/atau meter listrik; g. pembangunan atau pemeliharaan sarana prasarana rumah ibadah; |

| | | |
|--|--|---|
| <p>i. pembangunan atau pemeliharaan trotoar; j. pembangunan atau pemeliharaan hydrant; k. pembangunan portal gang lingkungan; l. pengecatan sarana umum; m. pembangunan atau pemeliharaan arena bermain anak (playground); n. pembangunan atau pemeliharaan gedung pendidikan anak usia dini; o. pembangunan atau pemeliharaan pos pelayanan terpadu (Posyandu); dan p. pembangunan atau pemeliharaan pos keamanan lingkungan.</p> <p>(2) Dalam hal terdapat kegiatan infrastruktur berupa pembangunan objek baru, harus memperhatikan kejelasan lokasi kegiatan sebagai berikut:</p> <p>a. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan aset Pemerintah Daerah, b. harus mengajukan izin tertulis yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah; c. pembangunan yang berlokasi di lahan fasilitas umum dan/atau fasilitas sosial perumahan hanya bisa dilaksanakan apabila status lahan</p> | | <p>h. pembangunan atau pemeliharaan gedung balai RT; i. pembangunan atau pemeliharaan trotoar; j. pembangunan atau pemeliharaan hydrant; k. pembangunan portal gang lingkungan; l. pembangunan atau pemeliharaan arena bermain anak (playground); m. pembangunan atau pemeliharaan gedung pendidikan anak usia dini; n. pembangunan atau pemeliharaan pos pelayanan terpadu (Posyandu); o. pembangunan atau pemeliharaan pos keamanan lingkungan (Poskamling); dan p. pembangunan atau pemeliharaan prasarana umum pendukung keindahan lingkungan.</p> <p>(2) Dalam hal terdapat kegiatan infrastruktur berupa pembangunan objek baru, harus memperhatikan kejelasan lokasi kegiatan sebagai berikut:</p> <p>a. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan aset Pemerintah Daerah, harus mengajukan izin tertulis yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>tersebut sudah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>d. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan aset instansi pemerintah lain, dan/atau di lahan aset badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah, harus ada pemberian izin tertulis dari pejabat yang berwenang terhadap penggunaan aset tersebut; dan</p> <p>e. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan milik pribadi maka harus ada pernyataan tertulis pemberian izin pemakaian lahan dari pemilik lahan paling singkat selama 5 (lima) tahun dan dengan memperhitungkan nilai kegunaan obyek bangunan.</p> <p>(3) Dalam hal terdapat kegiatan infrastruktur berupa pemeliharaan suatu objek, harus memperhatikan kondisi sebagai berikut:</p> <p>a. status lahan fasilitas umum dan/atau fasilitas sosial bagi obyek yang berada di perumahan harus sudah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>b. kondisi fisik objek sangat rusak dan perlu segera dilakukan perbaikan; dan</p> | | <p>b. pembangunan yang berlokasi di lahan fasilitas umum dan/atau fasilitas sosial perumahan hanya bisa dilaksanakan apabila status lahan tersebut sudah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>c. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan aset instansi pemerintah lain, dan/atau di lahan aset badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah, harus ada pemberian izin tertulis dari pejabat yang berwenang terhadap penggunaan aset tersebut; dan</p> <p>d. dalam hal lokasi kegiatan berada di lahan milik pribadi maka harus ada pernyataan tertulis pemberian izin pemakaian lahan dari pemilik lahan paling singkat selama 5 (lima) tahun dan dengan memperhitungkan nilai kegunaan obyek bangunan.</p> <p>(3) Dalam hal terdapat kegiatan infrastruktur berupa pemeliharaan suatu objek, harus memperhatikan kondisi sebagai berikut:</p> <p>a. status lahan fasilitas umum dan/atau fasilitas sosial bagi obyek yang berada di perumahan</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>c. usia objek yang akan direhab paling singkat 3 (tiga) tahun dari waktu pembangunan obyek dimaksud, dikecualikan untuk objek yang dibangun melalui swadaya masyarakat dan/atau bangunan yang rusak berat.</p> <p>(4) Dalam kondisi darurat bencana, bidang infrastruktur dapat difokuskan pada kegiatan yang bersifat padat karya sebagai upaya mengatasi dampak bencana.</p> | | <p>harus sudah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>b. kondisi fisik objek sangat rusak dan perlu segera dilakukan perbaikan; dan</p> <p>c. usia objek yang akan direhab paling singkat 3 (tiga) tahun dari waktu pembangunan obyek dimaksud, dikecualikan untuk objek yang dibangun melalui swadaya masyarakat dan/atau bangunan yang rusak berat.</p> <p>(4) Dalam kondisi darurat bencana, bidang infrastruktur dapat difokuskan pada kegiatan yang bersifat padat karya sebagai upaya mengatasi dampak bencana.</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Bidang ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT, meliputi:</p> <p>a. bantuan pengelolaan pengembangan kelompok usaha bersama dalam skala kecil yang telah memiliki usaha ekonomi produktif dan telah berjalan paling singkat 1 (satu) tahun;</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Bidang ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT, meliputi:</p> <p>a. bantuan pengelolaan pengembangan kelompok usaha bersama dalam skala kecil yang telah memiliki usaha ekonomi produktif dan telah berjalan paling singkat 1 (satu) tahun;</p> | <p>Pasal 14:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>b. bantuan pengelolaan pengembangan badan usaha milik RT</p> <p>c. pelatihan keterampilan usaha/kerja;</p> <p>d. pelatihan industri kecil;</p> <p>e. fasilitasi pengurusan perizinan usaha, pendaftaran Kekayaan Intelektual dan sertifikasi produk; dan</p> <p>f. kegiatan pengelolaan bidang ekonomi lainnya.</p> <p>(2) Keberadaan kelompok usaha bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan pengesahan dari Kecamatan di wilayahnya.</p> | <p>b. bantuan pengelolaan pengembangan Badan Usaha Milik Rukun Tetangga (BUMRT); Meliputi Pelatihan pengelolaan Pengembangan Badan Usaha Milik Rukun Tetangga (BUMRT), Pengadaan barang yang menjadi aset RT/ Badan Usaha Milik Rukun Tetangga (BUMRT).</p> <p>c. pelatihan keterampilan usaha/kerja;</p> <p>d. pelatihan industri kecil;</p> <p>e. fasilitasi pengurusan perizinan usaha, pendaftaran Kekayaan Intelektual dan sertifikasi produk; dan</p> <p>f. kegiatan pengelolaan bidang ekonomi lainnya.</p> <p>(2) Keberadaan kelompok usaha bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan pengesahan dari Kecamatan di wilayahnya.</p> <p>(3) Bantuan pengelolaan kelompok usaha bersama dan Badan Usaha Milik Rukun Tetangga (BUMRT) Sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b tidak boleh berupa pengadaan hewan ternak dan/atau hewan hidup lainnya.</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) Bidang sosial budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk penanganan permasalahan sosial dan pengadaan peralatan pendukung kegiatan sosial kemasyarakatan dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang sosial budaya dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan sarana prasarana pendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga RT atau dasawisma; b. pengadaan makan minum untuk kegiatan kerja bakti paling banyak Rp250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per kegiatan; c. pengadaan gerobak sampah dan tempat sampah terpilah terstandar; d. pengadaan CCTV; e. pengadaan alat pemadam api ringan (APAR); f. pengadaan pompa kebakaran portable; | <p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) Bidang sosial budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk penanganan permasalahan sosial dan pengadaan peralatan pendukung kegiatan sosial kemasyarakatan dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang sosial budaya dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan sarana prasarana pendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga RT atau dasawisma; b. pengadaan gerobak sampah dan tempat sampah terpilah terstandar; c. pengadaan CCTV; d. pengadaan alat pemadam api ringan (APAR); e. pengadaan pompa kebakaran portable; f. pengadaan tenda, kursi, kipas angin air (blower) dan sound portable; g. pengadaan peralatan untuk kegiatan seni budaya (seni tradisional, seni kontemporer dan seni keagamaan); dan/atau | <p>Pasal 15:</p> <p>Tetap</p> |
|---|---|-------------------------------|

| | | |
|--|---|--|
| <p>g. pengadaan peralatan untuk kegiatan seni budaya (seni tradisional, seni kontemporer dan seni islami); dan/atau</p> <p>h. pengadaan sarana dan prasarana bidang sosial budaya lainnya.</p> <p>(2) Pelaksanaan bidang sosial budaya dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <p>a. pemberian bantuan bahan makanan bagi warga kurang mampu yang masuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) atau sebutan lainnya paling banyak Rp 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah)</p> <p>b. per paket per kepala keluarga;</p> <p>c. pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;</p> <p>d. penyelenggaraan kursus seni budaya dan/atau kegiatan pengelolaan pelayanan kebudayaan lainnya; dan/atau</p> <p>e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa kegiatan sosial budaya lainnya.</p> | <p>h. pengadaan sarana dan prasarana bidang sosial budaya lainnya.</p> <p>(2) Pelaksanaan bidang sosial budaya dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <p>a. pemberian bantuan bahan makanan bagi warga kurang mampu yang masuk dalam data <i>Social Security Number</i> (SSN) paling banyak Rp250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per paket per kepala keluarga;</p> <p>b. Penunjang Pelaksanaan Gotong Royong/Kerja Bakti paling banyak Rp250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) untuk sekali pelaksanaan Gotong Royong/Kerja Bakti;</p> <p>c. pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;</p> <p>d. penyelenggaraan kursus seni budaya dan/atau kegiatan pengelolaan pelayanan kebudayaan lainnya; dan/atau</p> <p>e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa; dan/atau</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|---|----------------------------|
| | f. kegiatan sosial budaya lainnya. | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, dilaksanakan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan pengadaan peralatan pendukung bidang kesehatan masyarakat tingkat RT dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang kesehatan dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan sarana prasarana pos pelayanan terpadu (Posyandu); b. pengadaan mebeleur dan peralatan kesehatan bagi Posyandu lansia berupa alat cek kesehatan (gula darah, kolesterol, asam urat) dan Posyandu Balita berupa timbangan injak, timbangan dacin, celana timbang, keranjang timbang; c. pembuatan taman obat keluarga (Toga); d. pengadaan alat bantu penyandang disabilitas; dan/atau | <p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, dilaksanakan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan pengadaan peralatan pendukung bidang kesehatan masyarakat tingkat RT dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang kesehatan dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan sarana prasarana pos pelayanan terpadu (Posyandu); b. Pengadaan mebeleur dan peralatan kesehatan bagi Posyandu lansia berupa alat cek kesehatan (gula darah, kolesterol, asam urat) dan Posyandu Balita berupa timbangan injak, timbangan dacin, celana timbang, keranjang timbang; c. Pembuatan taman obat keluarga (Toga); d. Pengadaan alat bantu penyandang disabilitas; dan / atau | <p>Pasal 16: Tetap</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>e. sarana prasarana kesehatan lainnya.</p> <p>(2) Pelaksanaan bidang kesehatan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) bagi warga RT yang b. belum masuk program jaminan kesehatan; c. pemberian makanan tambahan (PMT) di Posyandu; d. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat; e. edukasi keluarga berencana; f. penunjang operasional kader posyandu; dan g. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya. <p>(3) Setiap RT wajib mengusulkan pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional melalui BPJS Kesehatan bagi warganya yang belum masuk dalam daftar jaminan kesehatan.</p> <p>(4) Dalam hal RT tidak bisa mengusulkan pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) karena semua warganya sudah menjadi peserta jaminan kesehatan, maka Ketua RT wajib membuat surat pernyataan</p> | <p>e. Sarana prasarana kesehatan lainnya.</p> <p>(2) Pelaksanaan bidang kesehatan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) bagi warga RT yang belum masuk program jaminan kesehatan; b. Penunjang percepatan penurunan Stunting, berupa pemberian makanan tambahan dan vitamin di Posyandu atau Sosialisasi Pencegahan stunting dan atau Bimtek kader posyandu; c. pemberian makanan tambahan (PMT) di Posyandu; d. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat; e. edukasi keluarga berkualitas; f. penunjang operasional kader posyandu; dan g. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya. <p>(3) Setiap RT wajib mengusulkan pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional melalui BPJS Kesehatan bagi warganya yang belum masuk dalam daftar jaminan kesehatan.</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <p>berdasarkan hasil rembug warga yang diverifikasi oleh Kepala Seksi dan diketahui oleh Lurah setempat.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>(1) Bidang pendidikan sebagaimana dimaksud dalam 12 ayat (2) huruf e dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat dan pengadaan peralatan pendukung pendidikan di tingkat RT dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang pendidikan dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan sarana prasarana/fasilitas Taman Pendidikan AlQur'an/Ta'limul Qur'an Lil Aulad, kejar paket, taman baca masyarakat; b. pengadaan sarana prasarana/fasilitas Pendidikan Anak Usia Dini, termasuk pengadaan Alat Permainan Edukasi (APE); dan/atau c. pengadaan peralatan kelompok belajar lainnya. | <p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>(1) Bidang pendidikan sebagaimana dimaksud dalam 12 ayat (2) huruf e dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat dan pengadaan peralatan pendukung pendidikan di tingkat RT dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang pendidikan dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan sarana prasarana/fasilitas Taman Pendidikan AlQur'an/Ta'limul Qur'an Lil Aulad, kejar paket, taman baca masyarakat; b. pengadaan sarana prasarana/fasilitas Pendidikan Anak Usia Dini, termasuk pengadaan Alat Permainan Edukasi (APE); dan/atau c. pengadaan peralatan kelompok belajar lainnya. | <p>Pasal 17: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| <p>(2) Pelaksanaan bidang pendidikan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengadaan perlengkapan sekolah bagi siswa SD dan SMP yang masuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) atau sebutan lainnya; dan/atau b. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan lainnya. | <p>(2) Pelaksanaan bidang pendidikan dalam kegiatan pemberdayaan Masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengadaan perlengkapan sekolah bagi siswa SD dan SMP yang masuk dalam data <i>Social Security Number</i> (SSN). b. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan lainnya. | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 18</p> <p>(1) Bidang kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f dilaksanakan untuk pengadaan kegiatan dan/atau peralatan pendukung kegiatan kepemudaan di tingkat RT dalam skala kecil. Pelaksanaan bidang kepemudaan dalam kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengadaan peralatan olah raga di tingkat RT; b. pengadaan seragam tim olah raga tingkat RT; dan/atau | <p>Pasal 18: Tetap</p> | <p>Pasal 18: Tetap</p> |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <p>c. pengadaan sarana prasarana kegiatan kepemudaan pada tingkat RT.</p> <p>(2) Pelaksanaan bidang kepemudaan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi:</p> <p>a. kegiatan pelatihan olah raga bagi pemuda;</p> <p>b. kegiatan pelatihan dan pengembangan industri kreatif bagi pemuda; dan/atau</p> <p>c. Kegiatan pengelolaan bidang kepemudaan lainnya.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>Guna mendukung tercapainya target rencana pembangunan jangka menengah Daerah, setiap RT wajib mengusulkan anggaran kegiatan sebagai berikut:</p> <p>a. pemberian makanan tambahan dan vitamin di Posyandu sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah);</p> <p>b. pengadaan sarana prasarana dan/atau operasional penunjang pendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga RT atau dasawisma paling sedikit sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah);</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>Guna mendukung tercapainya target rencana pembangunan jangka menengah Daerah, setiap RT wajib mengusulkan anggaran kegiatan sebagai berikut:</p> <p>a. pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) bagi warga RT yang belum masuk program jaminan kesehatan;</p> <p>b. Penunjang percepatan penurunan stunting, berupa pemberian makanan tambahan dan vitamin di Posyandu atau Sosialisasi Pencegahan stunting dan atau Bimbingan teknis.</p> | <p>Pasal 19: Tetap</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>c. pelatihan keterampilan usaha dan keterampilan kerja, paling sedikit biaya kepesertaan untuk 2 (dua) orang; dan</p> <p>d. uang transportasi kader posyandu di masing-masing RT paling banyak sebesar Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah) untuk setahun.</p> | <p>c. pengadaan sarana prasarana penunjang pendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga RT atau dasawisma paling Banyak di anggarkan sebesar Rp 5.000.000,- (Lima juta rupiah) dalam satu tahun anggaran;</p> <p>d. operasional penunjang pendukung kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga RT atau dasawisma paling Banyak di anggarkan sebesar Rp3.000.000,- (Tiga juta rupiah) dalam satu tahun Anggaran;</p> <p>e. Penunjang Pelaksanaan Gotong Royong/Kerja Bakti paling banyak Rp250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) untuk sekali pelaksanaan Gotong Royong/Kerja Bakti Minimal 2 kali dalam satu bulan Selama Satu Tahun;</p> <p>f. pelatihan keterampilan usaha dan keterampilan kerja guna pengentasan kemiskinan di wilayah masing-masing, paling sedikit biaya kepesertaan untuk 2 (dua) orang dengan menggunakan Lembaga Pelatihan Kerja yang memiliki badan hukum dan telah terdaftar atau mendapatkan rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| | g. penunjang operasional kader posyandu berupa uang transportasi kader posyandu di masing-masing Posyandu paling banyak sebesar Rp6.000.000 (Enam juta rupiah) untuk setahun. | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>(1) Setiap RT wajib mengusulkan bidang kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 16 dengan proporsi anggaran sebagai berikut:</p> <p>a. kegiatan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkup RT untuk bidang infrastruktur, bidang sosial budaya, bidang kesehatan, bidang pendidikan dan bidang kepemudaan paling sedikit 60% (enam puluh persen) dan/atau paling banyak 70% (tujuh puluh persen);</p> <p>b. kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT untuk bidang ekonomi, bidang sosial budaya, bidang kesehatan, bidang pendidikan dan bidang kepemudaan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan/atau paling banyak 40% (empat puluh persen).</p> | <p>Pasal 20:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 20:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| <p>(2) Dalam hal RT tidak dapat mengusulkan semua bidang kegiatan dan/atau tidak dapat memenuhi ketentuan persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua RT wajib membuat surat pernyataan berdasarkan hasil rembuk warga yang diverifikasi oleh Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup atau Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.</p> <p>(3) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>(1) Pengelola anggaran dan kegiatan Probebaya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Camat selaku PA; b. Sekretaris Camat/Kepala Sub Bagian Keuangan selaku PPK-SKPD; c. fungsional umum di Kecamatan selaku Bendahara Pengeluaran; d. Lurah selaku KPA Unit SKPD/PPK; e. fungsional umum di Kelurahan selaku: | <p>Pasal 21:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 21:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>1 PPK-Unit SKPD; dan</p> <p>2 BPP;</p> <p>f. Kepala Seksi di Kelurahan selaku PPTK Unit SKPD/PPK.</p> <p>(2) Camat selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki tugas dan kewenangan:</p> <p>a. tugas terkait pengelolaan keuangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 menyusun RKA-SKPD; 2 menyusun DPA-SKPD; 3 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 4 melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya; 5 melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 6 melaksanakan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah serta lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah; 7 mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 8 menandatangani SPM; | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>9 mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>10 menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>11 mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>12 menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;</p> <p>13 menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah; dan</p> <p>14 melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>b. tugas lainnya terkait pengelolaan Keuangan meliputi:</p> <p>1 menyusun anggaran kas SKPD;</p> <p>2 melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli Daerah;</p> <p>3 menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;</p> <p>4 menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Daerah; dan</p> <p>5 menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.</p> <p>c. kewenangan terkait Pengelolaan Keuangan meliputi:</p> <p>1 menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>2 menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;</p> <p>3 menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan</p> <p>4 menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>Pengeluaran dan Pembantu BPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>d. tugas dan kewenangan terkait Pengadaan Barang/Jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; 2 mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan; 3 menetapkan perencanaan pengadaan; 4 menetapkan dan mengumumkan RUP (Rencana Umum Pengadaan); 5 melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; 6 menetapkan penunjukan langsung untuk tender/ seleksi ulang gagal; 7 menetapkan pengenaan Sanksi daftar hitam; 8 menetapkan PPK; 9 menetapkan Pejabat Pengadaan; 10 menetapkan penyelenggara Swakelola; 11 menetapkan tim teknis; | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>12 menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;</p> <p>13 menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan</p> <p>14 menetapkan pemenang pemilihan/penyedia.</p> <p>(3) Lurah selaku KPA Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas dan kewenangan:</p> <p>a. terkait pengelolaan keuangan, melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan dari PA meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2 melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya; 3 melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 5 melaksanakan pemungutan retribusi Daerah; | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>6 mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;</p> <p>7 melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>8 menetapkan PPTK Unit SKPD; dan</p> <p>9 menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.</p> <p>b. terkait Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan dari PA, meliputi :</p> <p>1 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;</p> <p>2 mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;</p> <p>3 menetapkan perencanaan pengadaan;</p> <p>4 menetapkan dan mengumumkan RUP (Rencana Umum Pengadaan);</p> <p>5 menetapkan jenis kegiatan yang diswakelolakan;</p> <p>6 melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>7 menetapkan penunjukan langsung untuk tender / seleksi ulang gagal.</p> <p>(4) Dalam hal tidak ada penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Lurah selaku KPA Unit SKPD dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.</p> <p>(5) Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Lurah memiliki tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun perencanaan pengadaan; b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); c. menetapkan rancangan kontrak; d. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri; e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia; f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan; g. menetapkan tim pendukung; h. menetapkan tim atau tenaga ahli; i. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa; j. mengendalikan kontrak; k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA; | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;</p> <p>m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan</p> <p>n. menilai kinerja penyedia.</p> <p>(6) PPTK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 8 merupakan pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>(7) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA Unit SKPD, PPTK Unit SKPD merupakan pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA Unit SKPD dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.</p> <p>(8) Dalam hal tidak terdapat pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural, KPA Unit SKPD dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK Unit SKPD sesuai kriteria yang ditetapkan Wali Kota.</p> <p>(9) Format penetapan PPTK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 8 dan</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>penetapan jenis kegiatan yang diswakelola sebagai dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 5 tercantum dalam Lampiran huruf E dan huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>(1) PPK-SKPD di Kecamatan, mempunyai tugas dan kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran; b. menyiapkan SPM; c. melakukan verifikasi laporan pertanggung jawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran; d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan e. menyusun laporan keuangan SKPD. <p>(2) PPK-SKPD yang dijabat oleh sekretaris camat/kepala sub keuangan, melaksanakan tugas dan wewenang lainnya:</p> | <p>Pasal 22: Tetap</p> | <p>Pasal 22: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;</p> <p>b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan Daerah dari bendahara penerimaan; dan</p> <p>c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.</p> <p>(3) PPK-Unit SKPD di Kelurahan, mempunyai tugas:</p> <p>a. melakukan melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, BPP dan Bendahara lainnya;</p> <p>b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;</p> <p>c. menyiapkan SPM;</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
| <p>d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;</p> <p>e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan</p> <p>f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.</p> | | |
| <p>Pasal 23</p> <p>PPTK Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 8 mempunyai tugas dan kewenangan:</p> <p>a. membantu PA/KPA dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 mengendalikn dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD; 2 menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan 3 menyiapkan dokumen Pengadaan Barang/Jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan | <p>Pasal 23:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 23:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>perundangundangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p>b. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; 2 memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan 3 melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/KPA. <p>c. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; 2 menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan 3 menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan | | |
| <p>Pasal 24</p> | <p>Pasal 24: Tetap</p> | <p>Pasal 24: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(1) Perencanaan kegiatan Probebaya dilakukan secara berjenjang.</p> <p>(2) Perencanaan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. pengusulan dari tingkat RT;b. sinkronisasi usulan perencanaan tingkat RT oleh Kelurahan;c. perencanaan tingkat Kelurahan;d. perencanaan tingkat Kecamatan; dane. perencanaan tingkat kota. <p>(3) Usulan perencanaan kegiatan Probebaya yang dilakukan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan dokumen perencanaan rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja pemerintah Daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah penataan lingkungan permukiman dan tema pembangunan tahunan yang tertuang dalam petunjuk teknis musyawarah perencanaan pembangunan.</p> <p>(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), dilakukan melalui</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>musyawarah antara Lurah dengan LPMK dan kesepakatannya dituangkan ke dalam berita acara.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 25</p> <p>(1) Mekanisme pengusulan tingkat RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sosialisasi kegiatan Probebaya pada masyarakat; b. ketua RT menyelenggarakan rembuk warga; c. ketua RT menginventarisasi/mendata usulan kegiatan berdasarkan skala prioritas kebutuhan hasil rembuk warga; d. ketua RT membuat berita acara hasil rembuk warga yang ditandatangani oleh ketua RT, sekretaris, unsur warga dan dilampiri daftar hadir peserta rembuk warga beserta dokumentasi pelaksanaan rembuk warga; dan e. ketua RT menyampaikan usulan kegiatan hasil rembuk warga berdasarkan urutan prioritas yang memuat jenis kegiatan/pekerjaan dan volume kegiatan/pekerjaan dilengkapi dengan berita acara rembuk warga yang ditujukan kepada Wali Kota c.q. Lurah setempat. | <p>Pasal 25: Tetap</p> | <p>Pasal 25: Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>(2) Usulan kegiatan hasil rembuk warga RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa usulan kegiatan tahunan yang diselenggarakan dengan usulan kegiatan 5 (lima) tahunan yang sudah direncanakan.</p> <p>(3) Format berita acara hasil rembuk warga, usulan kegiatan tahunan dan usulan kegiatan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam huruf G, huruf H, huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 26</p> <p>(1) Lurah mengoordinasikan dan memadukan usulan perencanaan kegiatan dari masing-masing RT yang berada di wilayahnya.</p> <p>(2) Lurah dapat mengoordinasikan dan memadukan usulan kegiatan yang berskala lintas RT.</p> | <p>Pasal 26: Tetap</p> | <p>Pasal 26: Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Mekanisme perencanaan di tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c sebagai berikut:</p> <p>a. Pejabat kepala seksi Kelurahan, pejabat yang ditunjuk oleh Lurah untuk:</p> | <p>Pasal 27: Tetap</p> | <p>Pasal 27: Tetap</p> |

| | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
| <p>1 menghimpun usulan kegiatan dari seluruh RT;</p> <p>2 memverifikasi usulan kegiatan dari seluruh RT berdasarkan skala</p> <p>3 prioritas kebutuhan dan ditempat dalam aplikasi perencanaan;</p> <p>4 menyusun daftar rekapitulasi usulan kegiatan yang telah terverifikasi: dan</p> <p>5 menyusun RKA kegiatan Probebaya pada masing-masing wilayah RT setelah seluruh usulan kegiatan diverifikasi tim verifikasi usulan dan perencanaan.</p> <p>b. lurah mengirimkan daftar rekapitulasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada tim koordinasi Probebaya Kecamatan.</p> <p>(2) Daftar rekapitulasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p>Pasal 28</p> <p>(1) Mekanisme perencanaan tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2)</p> | <p>Pasal 28:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 28:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| <p>huruf d dilaksanakan oleh tim koordinasi Probebaya Kecamatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menghimpun seluruh rencana kegiatan di masing-masing Kelurahan di wilayah kerjanya; b. memverifikasi usulan kegiatan dari Kelurahan berdasarkan skala prioritas kebutuhan dan ketentuan yang termuat dalam Peraturan Wali Kota ini; dan c. merekap seluruh rencana definitif dari masing-masing Kelurahan di wilayah kerjanya untuk diteruskan ke tim pengendali Probebaya. <p>(2) Format rekapitulasi rencana definitif kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <p>(1) Mekanisme perencanaan tingkat kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf e dilaksanakan oleh tim pengendali Probebaya berupa:</p> | <p>Pasal 29: Tetap</p> | <p>Pasal 29: Tetap</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>a. mengoordinasikan seluruh rencana kegiatan di masing-masing Kecamatan;</p> <p>b. merekapitulasi seluruh usulan Probebaya;</p> <p>c. melaksanakan verifikasi usulan, serta verifikasi rencana anggaran dan biaya (RAB) dan gambar teknis bidang infrastruktur; dan</p> <p>d. melaporkan hasil verifikasi usulan Probebaya kepada Wali Kota untuk dijadikan bahan penyusunan rencana kerja Pemerintah Daerah.</p> <p>(2) Pelaksanaan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh tim verifikasi usulan dan perencanaan.</p> <p>(3) Pelaksanaan verifikasi rencana anggaran dan biaya dan gambar teknis bidang infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh tim verifikasi rencana anggaran dan biaya dan gambar teknis.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>(1) Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan.</p> <p>(2) Cara Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan pada Probebaya dilaksanakan dengan Swakelola Tipe-IV, kecuali jika pekerjaan tersebut tidak dapat</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>(1) Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan.</p> <p>(2) Cara Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan pada Probebaya dilaksanakan dengan Swakelola Tipe-IV, kecuali jika pekerjaan tersebut tidak</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>menggunakan Swakelola Tipe-IV maka dapat menggunakan cara Pengadaan Barang/Jasa yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Pelaksanaan Swakelola tipe-IV dilaksanakan oleh Pokmas.</p> <p>(4) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk di tingkat Kelurahan.</p> <p>(5) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk melalui Musyawarah Kelurahan.</p> <p>(6) 1 (satu) Pokmas melaksanakan kegiatan Probebaya untuk 10 (sepuluh) sampai dengan 13 (tiga belas) RT, dan dalam hal Kelurahan dengan jumlah RT kurang dari 10 (sepuluh) maka cukup dibentuk 1 (satu) Pokmas.</p> <p>(7) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. telah mendapatkan pengesahan dari Camat; b. memiliki struktur organisasi/pengurus yang ditandatangani oleh ketua Pokmas; c. memiliki sekretariat yang berdomisili di Kelurahan setempat dibuktikan dengan surat keterangan dari Kelurahan; dan | <p>dapat menggunakan Swakelola Tipe-IV maka dapat menggunakan cara Pengadaan Barang/Jasa yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Pelaksanaan Swakelola tipe-IV dilaksanakan oleh Pokmas.</p> <p>(4) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk di tingkat Kelurahan.</p> <p>(5) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk melalui Musyawarah Kelurahan.</p> <p>(6) 1 (satu) Pokmas melaksanakan kegiatan Probebaya untuk 10 (sepuluh) sampai dengan 13 (tiga belas) RT, dan dalam hal Kelurahan dengan jumlah RT kurang dari 10 (sepuluh) maka cukup dibentuk 1 (satu) Pokmas.</p> <p>(7) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. telah mendapatkan pengesahan dari Camat; b. memiliki struktur organisasi/pengurus yang ditandatangani oleh ketua Pokmas; c. memiliki sekretariat yang berdomisili di Kelurahan setempat dibuktikan dengan surat keterangan dari Kelurahan; dan | |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| <p>d. memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelola.</p> <p>(8) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan 10 (sepuluh) orang yang dapat dipilih dari berbagai unsur masyarakat yang memiliki kemampuan dan komitmen untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola, diutamakan dari pengurus RT dan pengurus lembaga pemberdayaan masyarakat.</p> <p>(9) Setiap pengurus Pokmas mendapatkan honorarium sebesar Rp 250.000 dari setiap RT yang menjadi lokus/objek kegiatan Pokmas tersebut.</p> <p>(10) Format penetapan Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>d. memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelola.</p> <p>(8) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan 10 (sepuluh) orang yang dapat dipilih dari berbagai unsur masyarakat yang memiliki kemampuan dan komitmen untuk melaksanakan pekerjaan swakelola dengan mengutamakan pengurus RT dan pengurus lembaga pemberdayaan masyarakat, serta bukan anggota legislatif dan / atau calon anggota legislatif</p> <p>(9) Setiap pengurus Pokmas mendapatkan honorarium sebesar Rp 250.000 dari setiap RT yang menjadi lokus/objek kegiatan Pokmas tersebut.</p> <p>(10) Format penetapan Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 31</p> <p>Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) meliputi tahapan:</p> | <p>Pasal 31:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 31:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan; b. persiapan; c. pelaksanaan; d. pengawasan; e. penyerahan hasil pekerjaan; dan f. f. pembayaran pekerjaan. | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Camat selaku PA menetapkan Pokmas sebagai pelaksana Swakelola.</p> <p>(2) Camat selaku PA membuat nota kesepahaman dengan pimpinan Pokmas berdasarkan usulan musyawarah perencanaan pembangunan dan berita acara penambahan /perubahan kegiatan, yang didahului dengan penandatanganan pakta integritas oleh Pokmas.</p> <p>(3) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar penyusunan kontrak Swakelola antara KPA Unit SKPD/PPK dan Pimpinan Pokmas.</p> <p>(4) Format pakta integritas pengurus pokmas dan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf M dan</p> | <p>Pasal 32:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 32:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>(1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penetapan sasaran; b. penyelenggara Swakelola; c. rencana kegiatan; d. jadwal pelaksanaan; dan e. rencana anggaran biaya. <p>(2) Penetapan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh KPA unit SKPD.</p> <p>(3) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Pimpinan Pokmas, yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tim persiapan, bertugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya; b. tim pelaksana, bertugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran; dan | <p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>(1) KPA melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe IV setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang telah ditetapkan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelenggara Swakelola; b. Rencana Kegiatan; c. Jadwal Pelaksanaan; d. Review Spesifikasi e. Review RAB f. Kontrak Swakelola. <p>(2) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pimpinan Pokmas, yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tim persiapan, bertugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya; b. tim pelaksana, bertugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran; dan | <p>Pasal 33: Tetap</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>c. tim pengawas, bertugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.</p> <p>(4) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e disetujui oleh KPA unit SKPD.</p> <p>(5) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana anggaran biaya yang diusulkan oleh Pokmas dievaluasi dan ditetapkan oleh KPA unit SKPD.</p> <p>(6) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan oleh KPA unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kemudian dibuatkan ke dalam bentuk RKA dan DPA yang telah diasistensi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan disahkan oleh pejabat berwenang.</p> <p>(7) Format penetapan tim Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf O dan huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>c. tim pengawas, bertugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.</p> <p>(3) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana anggaran biaya yang diusulkan oleh Pokmas dievaluasi dan ditetapkan oleh KPA unit SKPD.</p> <p>(4) Format penetapan Tim Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran huruf O dan huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Pasal 34</p> <p>(1) Hasil persiapan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola dituangkan dalam kerangka acuan kerja kegiatan/subkegiatan/output.</p> <p>(2) KPA Unit SKPD/PPK menyusun rancangan kontrak Swakelola dengan Pokmas pelaksana Swakelola.</p> <p>(3) Isi rancangan kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. para pihak; b. barang/jasa yang akan dihasilkan; c. nilai yang diswakelolakan sudah termasuk seluruh kebutuhan barang/jasa pendukung Swakelola; d. jangka waktu pelaksanaan; dan e. hak dan kewajiban para pihak. <p>(4) Format kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>Pasal 34:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 34:</p> <p>Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 35</p> | <p>Pasal 35:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 35:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| <p>(1) KPA Unit SKPD/PPK menandatangani kontrak Swakelola dengan pimpinan Pokmas sesuai dengan nota kesepahaman.</p> <p>(2) Nilai pekerjaan yang tercantum dalam kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui penyedia.</p> <p>(3) Format kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 36</p> <p>(1) Tim pelaksana Swakelola melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Tim pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.</p> <p>(3) Tim pelaksana Swakelola melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kontrak Swakelola yang telah disepakati dan melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan keuangan kepada KPA</p> | <p>Pasal 36: Tetap</p> | <p>Pasal 36: Tetap</p> |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <p>Unit SKPD/Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala.</p> <p>(4) Format laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 37</p> <p>(1) Tim pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola secara berkala sejak tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan.</p> <p>(2) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan.</p> <p>(3) Tim pengawas membuat laporan hasil pengawasan dan disampaikan kepada KPA Unit SKPD/PPK paling sedikit setiap 1 (satu) bulan sekali.</p> <p>(4) Berdasarkan hasil pengawasan, tim pengawas melakukan evaluasi Swakelola dan memberikan rekomendasi kepada KPA Unit SKPD/PPK untuk mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 37</p> <p>(1) Tim pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola secara berkala sejak tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan.</p> <p>(2) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan; b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan; | <p>Pasal 37: Tetap</p> |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| <p>(5) Format laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>2. pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan</p> <p>3. pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).</p> <p>c. Pengawasan tertib administrasi Keuangan.</p> <p>(3) Tim pengawas membuat laporan hasil pengawasan dan disampaikan kepada KPA Unit SKPD/PPK paling sedikit setiap 1 (satu) bulan sekali.</p> <p>(4) Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas Swakelola melakukan evaluasi Swakelola dan memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Pokmas dan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran, Tim Persiapan Swakelola atau Tim Pelaksana Swakelola untuk mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.</p> <p>(5) Format laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 38</p> | <p>Pasal 38</p> | <p>Pasal 38: Tetap</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>(1) Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada KPA Unit SKPD/PPK sesuai ketentuan kontrak Swakelola dan menuangkannya dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan Swakelola.</p> <p>(2) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah tim pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan.</p> <p>(3) KPA Unit SKPD/PPK dapat meminta Pejabat atau Staf untuk melakukan pemeriksaan administrasi terhadap hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, dan dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan administratif pekerjaan Swakelola.</p> <p>(4) Dalam hal PPK dirangkap oleh KPA Unit SKPD, maka penyerahan pekerjaan dilakukan dari KPA Unit SKPD kepada PA.</p> <p>(5) Dalam hal PPK tidak dirangkap oleh KPA Unit SKPD, maka penyerahan pekerjaan dilakukan dari PPK kepada KPA Unit SKPD.</p> | <p>(1) Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada KPA Unit SKPD/PPK sesuai ketentuan kontrak Swakelola dan menuangkannya dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan Swakelola.</p> <p>(2) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah tim pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan.</p> <p>(3) KPA Unit SKPD/PPK dapat meminta Pejabat atau Staf untuk melakukan pemeriksaan administrasi terhadap hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, dan dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan administratif pekerjaan Swakelola.</p> <p>(4) Format berita acara serah terima hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan berita acara hasil pemeriksaan administratif pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf U, huruf V, dan</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <p>(6) Format berita acara serah terima hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan berita acara hasil pemeriksaan administratif pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf U, huruf V, dan huruf W yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>huruf W yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 39 Pembayaran pelaksanaan Swakelola oleh KPA Unit SKPD sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam kontrak Swakelola dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> | <p>Pasal 39: Tetap</p> | <p>Pasal 39: Tetap</p> |
| <p>Pasal 40 Hasil kegiatan Probebaya berupa barang dapat diserahkan kepada RT, masyarakat, atau Pokmas.</p> | <p>Pasal 40 (1) Hasil kegiatan Probebaya berupa barang dapat diserahkan kepada RT, masyarakat, atau Pokmas. (2) Hasil Pekerjaan Swakelola Berupa bangunan Infrastruktur yang di bangun diatas lahan aset Pemerintah Daerah dicatat oleh Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.</p> | <p>Pasal 40: Tetap</p> |
| <p>Pasal 41</p> | <p>Pasal 41:</p> | <p>Pasal 41:</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| <p>(1) Penatausahaan kegiatan Probebaya di Kelurahan menggunakan mekanisme tambah uang (TU) dan mekanisme langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Mekanisme langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila Pokmas tidak bisa melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p>(3) Pertanggungjawaban belanja Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Pokmas pelaksana Swakelola.</p> | Tetap | Tetap |
| <p style="text-align: center;">Pasal 42</p> <p>(1) Pokmas melaporkan hasil pelaksanaan Probebaya Kepada Lurah setiap bulan dan/atau pada waktu tertentu dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Probebaya.</p> <p>(2) Laporan hasil pelaksanaan Probebaya disampaikan oleh Lurah kepada Wali Kota melalui Camat secara rutin setiap bulan dan/atau pada waktu tertentu dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Probebaya.</p> <p>(3) Camat melaporkan hasil rekapitulasi pelaksanaan Probebaya di wilayahnya setiap bulan dan/atau pada waktu tertentu dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Probebaya kepada Wali Kota melalui</p> | <p>Pasal 42:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 42:</p> <p>Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dengan tembusan Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah dan Inspektorat Kota Samarinda.</p> <p>(4) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 hari setelah bulan berikutnya.</p> <p>(5) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 3 hari setelah batas waktu penyampaian laporan pada ayat (4).</p> <p>(6) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 3 hari setelah batas waktu penyampaian laporan pada ayat (5).</p> <p>(7) Format laporan rekapitulasi hasil pelaksanaan Probebaya (Pokmas), format laporan rekapitulasi hasil pelaksanaan Probebaya (Kelurahan), format laporan rekapitulasi hasil pelaksanaan Probebaya (Kecamatan) tercantum dalam Lampiran huruf X, huruf Y dan huruf Z yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p> | | |
| <p>Pasal 43</p> | <p>Pasal 43: Tetap</p> | <p>Pasal 43: Tetap</p> |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| <p>(1) Tim pengendali Probebaya melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Probebaya berupa bimbingan teknis yang meliputi perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan pertanggungjawaban.</p> <p>(2) Tim pembina teknis melaksanakan pembinaan teknis untuk mendukung pencapaian sasaran kegiatan Probebaya.</p> <p>(3) Tim pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim pengendali Probebaya.</p> <p>(4) Tim koordinasi Probebaya Kecamatan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Probebaya di seluruh Kelurahan dalam wilayah kerjanya, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pendampingan penyusunan perencanaan dan administrasi kegiatan Probebaya di Kelurahan; dan b. pendampingan pelaksanaan kegiatan Probebaya di Kelurahan. | | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 44</p> <p>(1) Monitoring dan evaluasi untuk pengendalian pelaksanaan Probebaya diseluruh Kelurahan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tim</p> | <p>Pasal 44: Tetap</p> | <p>Pasal 44: Tetap</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| <p>fasilitasi Probebaya Kelurahan, tim koordinasi Probebaya Kecamatan dan tim pengendali Probebaya secara berkala.</p> <p>(2) Pengawasan akuntabilitas keuangan atas pelaksanaan Probebaya dilakukan oleh institusi pengawas fungsional.</p> <p>(3) Dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak eksternal yang ditunjuk.</p> | | |
| <p>Pasal 45</p> <p>Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 197) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kota Samarinda tahun 2021 Nomor 231), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p> | <p>Pasal 45:</p> <p>Tetap</p> | <p>Pasal 45:</p> <p>Tetap</p> |
| <p>Pasal 46</p> | <p>Pasal 46:</p> | <p>Pasal 46:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.</p> | Tetap | Tetap |
| | <p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.</p> | <p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.</p> |
| <p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 22 Februari 2022</p> <p style="text-align: center;">WALI KOTA SAMARINDA, Ttd ANDI HARUN</p> | <p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 31 Januari 2023</p> <p style="text-align: center;">WALI KOTA SAMARINDA, Ttd SYAHARIE JA'ANG</p> | <p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 22 Februari 2024</p> <p style="text-align: center;">WALI KOTA SAMARINDA, Ttd ANDI HARUN</p> |
| <p>Diundangkan di Samarinda pada tanggal 22 Februari 2022 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA, Ttd SUGENG CHAIRUDDIN</p> | <p>Diundangkan di Samarinda pada tanggal 31 Januari 2023 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA, Ttd HERO MARDANUS SATYAWAN</p> | <p>Diundangkan di Samarinda pada tanggal 22 Februari 2024 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA, Ttd H. HERO MARDANUS SATYAWAN</p> |

| | | |
|---|---|---|
| BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 318. | BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR 395. | BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024 NOMOR 474. |
|---|---|---|