



WALIKOTA TUAL  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA TUAL  
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT KELURAHAN DALAM WILAYAH KOTA TUAL MELALUI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang:   a. bahwa upaya mengembangkan kemampuan, kemandirian, serta mendorong partisipasi masyarakat untuk terlibat dalam pembangunan untuk peningkatan kesejahteraan, perlu adanya program pemberdayaan masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan program pemberdayaan masyarakat maka perlu disusun pedoman teknis pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tual;
- Mengingat   : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5061);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 07 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tual Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2020 Nomor 126);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TUAL TENTANG PEDOMAN TEKNIK PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN DALAM WILAYAH KOTA TUAL MELALUI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN 2022

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tual.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tual.
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Tual.
5. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Tual dalam wilayah kerja Kecamatan.
6. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri dan lingkungannya.
7. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga sosial masyarakat independen yang dibentuk melalui musyawarah warga masyarakat setempat sebagai mitra kerja Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat.
8. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga social masyarakat independen yang dibentuk melalui musyawarah warga masyarakat setempat sebagai mitra kerja Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat.
9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Sarana dan Prasarana Skala Kecil adalah sarana dan/atau prasarana yang dibutuhkan pada skala lingkungan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dan dapat dipenuhi dengan anggaran kegiatan
11. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
20. Pendamping adalah tenaga teknis pegawai negeri sipil/nonpegawai negeri sipil yang ditugaskan untuk mendampingi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
21. Maksud Program pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan dilaksanakan untuk lebih meningkatkan peran serta dan penggerakan potensi masyarakat Kelurahan.
22. Tujuan program pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan adalah:
  - a. memfasilitasi masyarakat dalam membantu memberikan bantuan pemberdayaan kepada kelembagaan/RT/RW kelurahan sesuai kebutuhan;
  - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
  - c. meningkatkan peran serta dan mendorong keberdayaan masyarakat dalam pembangunan.

## BAB II PRINSIP PENGELOLAAN

### Pasal 2

- (1) Prinsip-prinsip pengelolaan meliputi:
  - a. transparan;
  - b. partisipatif; dan
  - c. akuntabel.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah seluruh kegiatan dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka di wilayah RT.
- (3) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah seluruh anggota masyarakat di lingkungan wilayah RT berperan aktif dan terlibat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
- (4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah seluruh pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III SASARAN DAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu Sasaran

##### Pasal 3

Sasaran pelaksanaan adalah seluruh RT yang sudah terbentuk secara resmi di wilayah Kota Tual.

#### Bagian Kedua Pelaksana Teknis

##### Pasal 4

- (1) Untuk mengoptimalkan dan memperlancar pelaksanaan pemberdayaan di wilayah kelurahan, melibatkan tim teknis kegiatan dan tim pendampingan serta tim sekretariat program pemberdayaan masyarakat.
- (2) Susunan tim teknis kegiatan dan tim pendampingan serta tim sekretariat program pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
  - a. Tim teknis kegiatan
    - 1) Pengarah : Walikota
    - 2) Penanggungjawab : Wakil Walikota
    - 3) Ketua : Sekretaris Daerah
    - 4) Wakil Ketua : Kepala Dinas PMD
    - 5) Sekretaris : Kepala BAPPEDA
    - 6) Anggota : 8 (delapan) Orang :
  - b. Tim Pendamping
    - 1) Ketua : Kepala Kejaksaan Negeri Tual
    - 2) Anggota : 3 (tiga) orang
  - c. Tim Sekretariat
    - 1) Ketua : Analis Kebijakan Dinas PMD
    - 2) Anggota : 9 (sembilan) orang
- (3) Tim teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. Memberikan pembinaan dan arahan dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
  - b. menyusun pedoman teknis pelaksanaan program pemberdayaan;
  - c. melakukan sosialisasi pelaksanaan pemberdayaan;
  - d. menghimpun usulan kegiatan pemberdayaan;
  - e. menginventarisasi kebutuhan masyarakat di kelurahan/RT/RW;
  - f. mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pemberdayaan;
  - g. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  - h. melaporkan hasil akhir pelaksanaan kegiatan kepada Walikota melalui Sekretaris daerah.

- (4) Tim pendampingan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan pendampingan dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tim teknis dan tim pendamping dibantu oleh tim sekretariat.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (7) Tim teknis kegiatan dan tim pendampingan serta tim sekretariat program pemberdayaan masyarakat akan diberikan insentif sesuai peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Jenis Kegiatan

#### Pasal 5

- (1) Program Kegiatan di setiap RT/RW dilaksanakan dalam bentuk pengadaan dan pemberdayaan masyarakat di lingkup RT/RW.
- (2) Kegiatan pengadaan dan pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumberdaya sendiri.
- (3) Kegiatan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. Pengadaan sarana lingkungan : tenda, kursi, toa, warles, dll;
  - b. Pengadaan sarana peribadatan : mimbar, pakaian majelis ta'lim, dll;
  - c. Pengadaan sarana persampahan : TPS, dll;
  - d. Pengadaan sarana Kesehatan : Pakaian kader posyandu, makanan tambahan posyandu, dll;
  - e. Pengadaan sarana Pendidikan : Taman baca, dll.
- (4) Kegiatan pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. Pelatihan usaha kerajinan masyarakat; dan
  - b. Pelatihan ketahanan masyarakat (satlinmas), dll.

## BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN

### Bagian Kesatu Perencanaan Kegiatan

#### Pasal 6

Perencanaan kegiatan dilakukan secara berjenjang meliputi tahapan:

- a. pengusulan dari tingkat RT;
- b. sinkronisasi usulan perencanaan tingkat RT oleh Ketua RW yang bersangkutan;
- c. perencanaan tingkat Kelurahan; dan
- d. perencanaan tingkat tim teknis kegiatan dan tim pendampingan program pemberdayaan masyarakat;

## Pasal 7

- (1) Mekanisme pengusulan tingkat RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah:
  - a. sosialisasi kegiatan masyarakat;
  - b. Ketua RT menyelenggarakan rembug warga;
  - c. Ketua RT menginventarisasi/mendata usulan kegiatan berdasarkan skala prioritas kebutuhan hasil rembug warga;
  - d. Ketua RT membuat berita acara hasil rembug warga yang ditandatangani oleh Ketua RT, unsur warga, diketahui oleh Lurah dan Ketua RW serta dilampiri daftar hadir peserta rembug warga beserta dokumentasi pelaksanaan rembug warga; dan
  - e. Ketua RT menyampaikan usulan kegiatan atau pengadaan barang hasil rembug warga berdasarkan urutan prioritas yang memuat jenis kegiatan/pekerjaan dan volume kegiatan/pekerjaan dilengkapi dengan:
    - 1) berita acara rembug warga yang ditujukan kepada Walikota c.q. Lurah setempat; dan
    - 2) data pendukung.
- (2) Format berita acara dan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e poin 1 dan 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

## Bagian Kedua Pelaksanaan Kegiatan

### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan melalui mekanisme Swakelola atau penyedia jasa.

## BAB V PENGANGGARAN

### Pasal 9

- (1) Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pemberdayaan setiap RT ditetapkan dalam jumlah barang yang diserahkan.
- (2) Jumlah barang yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan permintaan dalam berita acara rembug warga dan telah diverifikasi oleh tim.
- (3) Barang yang diserahkan kepada RT/RW adalah bersifat pinjam pakai dan merupakan aset RT/RW.
- (4) Dalam hal kegiatan yang peruntukannya lebih dari 1 (satu) RT, diperbolehkan untuk mengadakan kegiatan gabungan antar RT.
- (5) Penganggaran kegiatan gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan pada salah satu RT.

- (6) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diuraikan dalam belanja operasi dan belanja modal pada DPA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada sub kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan Lembaga masyarakat desa dan kelurahan.

## BAB VI PENGELOLAAN ANGGARAN DAN KEGIATAN

### Pasal 10

- (1) Kepala Dinas PMD selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- (2) Kepala Dinas selaku Kuasa Pengguna Anggaran menunjuk :
  - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
  - b. pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK; dan
  - c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas selaku Kuasa Pengguna Anggaran melakukan penandatanganan dan memberikan persetujuan pembayaran.

### Pasal 11

Penatausahaan pengelolaan keuangan daerah terkait pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PELAPORAN DAN PEMBINAAN

### Pasal 12

- (1) Ketua tim melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam rangka mendukung perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, tim dapat melibatkan Ketua RT untuk membantu menyampaikan laporan dan/atau data pendukung sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

### Pasal 13

Walikota melalui Sekretaris Daerah melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan berupa bimbingan teknis yang meliputi perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan pertanggungjawaban.

## BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 14

- (1) Monitoring dan evaluasi untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan di seluruh Kelurahan dilaksanakan secara berjenjang dan berkala.



- (2) Pengawasan akuntabilitas keuangan atas pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh institusi pengawas fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak eksternal yang ditunjuk.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Tual  
pada tanggal 04 Juli 2022

WALIKOTA TUAL,

  
ADAM RAHAYAAN

Diundangkan di Tual  
pada tanggal 04 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,

  
AKHMAD YANI RENUAT

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2022 NOMOR 520

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TUAL  
NOMOR            TAHUN 2022  
TANGGAL        JULI 2022

**A. FORMAT BERITA ACARA RENBUG WARGA**

BERITA ACARA REMBUG WARGA  
RT/RW..... KELURAHAN.....

pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... ,  
bertempat di RT/RW...../..... yang dihadiri oleh warga RT/RW sebagaimana  
daftar hadir terlampir dalam rangka melaksanakan rembug warga. Rembug  
warga dimaksud dalam rangka penyusunan rancangan daftar usulan kegiatan  
RT/RW. Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat maka  
dihasilkan beberapa usulan Kegiatan pengadaan yaitu :

- a. ....;
- b. ....;
- c. dst;.....;

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk  
dapat digunakan sebagaimana mestinya.

NOTULIS

PIMPINAN MUSYAWARAH

KETUA RT.....

(.....)

(.....)

PERWAKILAN WARGA

TANDA TANGAN

1. Tokoh Masyarakat

(.....)

(.....)

2. Tokoh Agama

(.....)

(.....)

3. Tokoh Perempuan

(.....)

(.....)

4. Tokoh Pemuda

(.....)

(.....)

5. Dst.....

(.....)

(.....)

MENGETAHUI	
<div>KETUA RW</div> <div>(.....)</div>	<div>LURAH</div> <div>(.....)</div>

**B. FORMAT DAFTAR HADIR**

**DAFTAR HADIR REMBUG WARGA RT/RW.....**

Hari/Tanggal : ...../ .....

Tempat : .....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1			1.	
2				2.
3			3.	
4				4.
5			5	
6				6.
7			7.	
8				8.
9			9.	
10				10.
11			11.	
12				12.
13			13.	
14				14.
15			15.	
16				16.
17	DST.....		17.	

**KETUA RT.....,**

.....

C. FORMAT DOKUMENTASI RENBUG WARGA

FOTO	FOTO
FOTO	FOTO
FOTO	FOTO

WALIKOTA TUAL,  
  
ADAM RAHAYAAN