



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
DI KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat untuk melaksanakan pembangunan di Kelurahan perlu mengatur mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan program pemberdayaan kemandirian kelurahan yang dipergunakan sebagai acuan bagi aparat pelaksana dan masyarakat selaku pengelola;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dalam hal mekanisme pengelolaan yang melibatkan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan dan Kemandirian Kelurahan, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di Kota Tasikmalaya perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di Kota Tasikmalaya yang pengaturannya dituangkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN DI KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di Kota Tasikmalaya, selanjutnya disingkat P2KK, adalah program pembangunan yang dicanangkan oleh Pemerintah Daerah yang pelaksanaannya di koordinasikan oleh lembaga kemasyarakatan dengan maksud untuk memberdayakan masyarakat dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Tim Pengelola Program Pemberdayaan dan Kemandirian Kelurahan Kota Tasikmalaya selanjutnya disebut Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya adalah Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya yang dibentuk oleh Walikota.
7. Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan dan Kemandirian Kelurahan, selanjutnya disingkat TPK P2KK, yaitu lembaga yang secara khusus dibentuk oleh Lurah untuk melaksanakan Kegiatan P2KK yang keanggotaannya dapat ditetapkan dari unsur lembaga kemasyarakatan yang ada di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan, atau sebuah forum yang terdiri atas unsur-unsur perwakilan lembaga kemasyarakatan atau tokoh masyarakat yang dipilih secara demokratis dan ditetapkan oleh Lurah untuk melaksanakan Kegiatan P2KK di kelurahan yang bersangkutan.

8. Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan dan Kemandirian Kelurahan, selanjutnya disingkat PPL P2KK, adalah panitia yang secara khusus dibentuk untuk melaksanakan Kegiatan P2KK pada bidang tertentu dan lokasi tertentu (by name by address) berdasarkan proposal kegiatan yang dibentuk dan ditetapkan oleh TPK P2KK dan difasilitasi oleh Fasilitator, dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Ketua TPK P2KK sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di lapangan.
9. Masyarakat adalah masyarakat Kota Tasikmalaya yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga.
10. Program pemberdayaan masyarakat adalah program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk membuat masyarakat berdaya dan mampu menjalankan peran sosialnya dalam pembangunan.
11. Program peningkatan partisipasi masyarakat adalah program yang dicanangkan oleh Pemerintah Daerah dengan cara mendorong, memotifasi, dan membuka ruang yang seluas-luasnya bagi masyarakat untuk berperan serta secara aktif dalam pembangunan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka tertib administrasi dan memberikan kepastian hukum bagi pengelola dalam melaksanakan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :
  - a. pokok-pokok kegiatan dan sasaran;
  - b. tim pelaksana kegiatan tingkat Kota;
  - c. fasilitator P2KK;
  - d. tim pelaksana kegiatan tingkat Kelurahan;

- e. mekanisme pelaksanaan kegiatan;
  - f. penggunaan dana;
  - g. pertanggungjawaban;
  - h. pelaporan;
  - i. berita acara penyerahan pelaksanaan pekerjaan; dan
  - j. format isian dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian/penjelasan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV TIM PENGELOLA PROGRAM

### Pasal 4

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dibentuk sebuah Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya lintas bidang yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Walikota.
- (2) Struktur organisasi, susunan keanggotaan, uraian tugas dan tanggung jawab Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

### Pasal 5

Semua biaya yang ditimbulkan dalam pengelolaan dan pengorganisasian P2KK ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tasikmalaya tahun berjalan.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2011 Nomor 454) dan peraturan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 16 maret 2015

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 16 maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2015 NOMOR 210

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 14 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
PEMBERDAYAAN DAN KEMANDIRIAN  
KELURAHAN DI KOTA TASIKMALAYA.

**URAIAN/PENJELASAN**

**A. POKOK-POKOK KEGIATAN DAN SASARAN**

Program Pemberdayaan dan Kemandirian Kelurahan di Kota Tasikmalaya (Program P2KK) merupakan model pembangunan berbasis partisipasi masyarakat yang diarahkan menuju terwujudnya masyarakat yang berdaya, mandiri, dan berkembang secara ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2013 – 2017. Untuk mewujudkannya menjadi sebuah model pembangunan berbasis partisipasi masyarakat, Pemerintah Daerah mengalokasikan sumber-sumber daya untuk mendorong dan mengakselerasi terwujudnya sasaran pembangunan dimaksud dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Program P2KK dikembangkan atas dasar prinsip kemitraan antara Pemerintah Daerah dan lembaga-lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Karang Taruna, Rukun Tetangga dan Rukun Warga (RT/RW), DKM, PKK, dan lain-lain sebagai pelaksana teknis sekaligus sebagai penerima manfaat yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Kegiatan P2KK Tingkat Kelurahan (TPK P2KK).

Program P2KK memberikan keleluasaan serta ruang gerak kepada TPK P2KK sebagai pelaksana teknis untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pembangunan pada tingkat kelurahan dengan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya pembangunan yang dimiliki oleh masyarakat, mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan dimaksud.

Program P2KK mencakup 3 bidang kegiatan, yaitu bidang pembangunan infrastruktur, bidang pengembangan ekonomi dan koperasi, dan bidang sosial/kemasyarakatan. Ketiga bidang dimaksud dapat dirinci sebagai berikut.

**I. Kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur**

a. Maksud kegiatan ini adalah untuk:

- 1) Meningkatkan intensitas serta percepatan kegiatan pembangunan, perbaikan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan;
- 2) Meningkatkan kepedulian masyarakat terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur lingkungan;
- 3) Memberdayakan masyarakat dengan segala potensi yang dimilikinya dalam pembangunan.

- b. Tujuan kegiatan ini adalah untuk:
- 1) Meningkatkan pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan;
  - 2) Memberdayakan masyarakat dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pemeliharaan hasil pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan
  - 3) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya pemenuhan kebutuhan akan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan;
  - 4) Meningkatkan kualitas serta kuantitas infrastruktur lingkungan di tingkat kelurahan.
- c. Sasaran kegiatan ini meliputi:
- 1) Tumbuh dan berkembangnya jiwa dan semangat gotong royong masyarakat;
  - 2) Tersedianya sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan di tingkat kelurahan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
  - 3) Terciptanya tanggung jawab sosial masyarakat dalam memelihara hasil-hasil pembangunan di tingkat kelurahan;
  - 4) Meningkatnya jumlah masyarakat yang memiliki kemampuan dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pemeliharaan hasil pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur lingkungan.
- d. Jenis kegiatan bidang pembangunan infrastruktur meliputi:
- 1) Pembangunan, rehabilitasi, dan pemeliharaan infrastruktur lingkungan, misalnya jalan lingkungan, infrastruktur pengairan/drainase skala mikro (lingkungan), sanitasi lingkungan (prasarana air bersih dan air limbah, MCK), penerangan jalan lingkungan, perbaikan sarana fisik peribadatan (misalnya tempat wudhu dan MCK mesjid), sarana dan prasarana penunjang sosial dan ekonomi, kesehatan, dan pendidikan masyarakat dalam skala lingkungan;
  - 2) Pengelolaan persampahan, di antaranya: pembangunan/pengadaan/perbaikan tempat pemrosesan sampah sementara/TPSS, pembuatan/pengadaan tempat sampah terpilah, gerobak sampah, mesin pemotong rumput;
  - 3) Kegiatan sejenis lain yang berskala kecil (lingkungan), tidak bersifat perseorangan, dan memberi manfaat bagi masyarakat pada lingkungan setempat; dan
  - 4) Khusus kegiatan rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) bagi keluarga tidak mampu, dilakukan dengan sangat selektif dan dibatasi sebanyak-banyaknya 2 (dua) unit rumah per kelurahan dan masing-masing dialokasikan dana sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
  - 5) Khusus kegiatan pemasangan listrik bagi rumah tangga tidak mampu, dilakukan dengan sangat selektif dan dibatasi sebanyak-banyaknya 2 (dua) sambungan rumah per kelurahan dan masing-masing dialokasikan dana sebanyak-banyaknya Rp. 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

## **II. Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi**

- a. Maksud kegiatan ini adalah sebagai :
  - 1) Pendukung penguatan modal bagi pelaku usaha mikro (yang telah memiliki usaha yang sedang berjalan) yang tergabung dalam kelompok peminjam (dengan anggota minimal 5 orang) dalam bentuk pinjaman lunak yang dikelola oleh koperasi yang didirikan secara khusus untuk mengelola kegiatan ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 2) Peningkat potensi segenap unsur masyarakat yang selama ini tidak memiliki akses pada lembaga perbankan atau tidak memiliki peluang dalam program dan kegiatan sosial-ekonomi; dan
  - 3) Pendorong dan pembangkit kesadaran masyarakat untuk berkoperasi dalam pengembangan usahanya.
- b. Tujuan kegiatan ini adalah untuk :
  - 1) Menyediakan bantuan modal usaha bagi pelaku usaha mikro agar dapat meningkatkan kegiatan usahanya;
  - 2) Mendorong terbukanya peluang usaha dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
  - 3) Mendorong terbentuknya koperasi-koperasi baru dan mengembangkan peranan koperasi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat;
  - 4) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-ekonomi di lingkungannya; dan
  - 5) Menjadikan koperasi sebagai sokoguru perekonomian rakyat guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Sasaran yang ingin dicapai kegiatan ini adalah :
  - 1) Tumbuh dan berkembangnya jiwa dan semangat gotong royong masyarakat;
  - 2) Meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro di tingkat kelurahan;
  - 3) Memperluas lapangan kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
  - 4) Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam berkoperasi; dan
  - 5) Menumbuhkan solidaritas sosial dan keswadayaan sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-ekonomi masyarakat.
- d. Jenis kegiatan pengembangan ekonomi :

Kegiatan bidang pengembangan ekonomi ini sepenuhnya dikelola oleh sebuah koperasi yang secara khusus dibentuk untuk menghimpun dan menyalurkan dana bagi pengembangan usaha mikro dan kecil serta anggota koperasi. Adapun kegiatan pengembangan ekonomi yang dapat dibiayai oleh Program P2KK ini meliputi:

  - 1) Pemberian pinjaman modal bagi pelaku usaha mikro baik dalam bentuk kelompok usaha maupun perorangan yang telah menjadi anggota koperasi, seperti kelompok usaha kerajinan anyaman, mendong, kelom geulis, bordir, dan sejenisnya; usaha perorangan sebagai pedagang asongan, pedagang keliling, warung rumahan, dan usaha sejenis lainnya;

- 2) Pemberian pinjaman modal bagi anggota koperasi yang menjadi pelaku industri rumahan (home industry), seperti usaha makanan olahan, aneka kerajinan, industri rumah tangga, dan sejenisnya; untuk hal ini dalam proposal atau usulan kegiatan yang diajukan harus dilampiri bukti fisik berupa foto kegiatan/usaha yang sedang dijalankan dan dapat dibuktikan kebenarannya;
- 3) Pemberian pinjaman modal bagi anggota koperasi yang berusaha dalam bidang pertanian dan perikanan, seperti pengadaan sarana produksi (saprota), pembibitan, dan pengembangan pemasaran;
- 4) Pemberian pinjaman modal bagi anggota koperasi yang menjadi pelaku usaha bidang jasa, seperti usaha penjahitan pakaian, perbengkelan, pangkas rambut, dan kegiatan sejenis lainnya;
- 5) Pemberian pinjaman modal bagi anggota koperasi yang mengembangkan usaha ekonomi kreatif, seperti usaha cetak/sablon, desain grafis, desain tekstil/bordir, seni budaya, dan usaha lain sejenisnya;
- 6) Pemberian pinjaman modal bagi anggota koperasi yang berusaha dalam bidang perdagangan (perdagangan) barang-barang konsumsi dan produksi berskala kecil (perseorangan);
- 7) Pemberian pinjaman modal bagi pelaku usaha mikro sebagaimana dimaksudkan di atas yang belum menjadi anggota koperasi karena ketidakmampuan secara finansial dilaksanakan dengan sangat selektif dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus bersedia menjadi anggota koperasi dan memenuhi kewajibannya sebagai anggota koperasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah akad peminjaman dilaksanakan dan/atau yang bersangkutan bersedia menerima potongan nilai pinjamannya untuk kepentingan keanggotaan koperasi; dan
- 8) Pemberian pinjaman modal bagi kegiatan usaha sejenis lain yang bersifat produktif.

### **III. Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan**

#### **a. Maksud kegiatan ini adalah sebagai:**

- 1) Pemberi atau pembuka peluang belajar dan berusaha bagi pengurus koperasi, anggota masyarakat, kelompok pemuda, remaja putus sekolah, kelompok penyandang masalah sosial, dan sejenisnya untuk meningkatkan potensi yang dimilikinya melalui program pengembangan kewirausahaan;
- 2) Pendorong peningkatan potensi segenap unsur masyarakat yang selama ini tidak memiliki akses pada lembaga perbankan atau tidak memiliki peluang dalam program dan kegiatan sosial;
- 3) Penggerak dan pengembang kemandirian sosial dalam bidang pelayanan masyarakat.

#### **b. Tujuan kegiatan ini adalah untuk:**

- 1) Menumbuhkan minat, kesadaran, dan semangat belajar dan berwira usaha bagi anggota masyarakat;
- 2) Mendorong terbukanya peluang usaha dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
- 3) Meningkatkan keterampilan usaha bagi masyarakat guna membuka dan mengembangkan semangat kewirausahaan; dan

- 4) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-ekonomi di lingkungannya.
- c. Sasaran kegiatan ini meliputi:
- 1) Tumbuh dan berkembangnya jiwa dan semangat gotong royong masyarakat;
  - 2) Mengurangi potensi penyandang masalah sosial yang disebabkan oleh putus sekolah dan meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro kecil masyarakat;
  - 3) Memperluas lapangan kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran;
  - 4) Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam bidang kewirausahaan.
  - 5) Menumbuhkan solidaritas sosial dan keswadayaan sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-ekonomi masyarakat.
- d. Jenis kegiatan sosial/kemasyarakatan ini meliputi:
- Kegiatan sosial pendukung kegiatan ekonomi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan koperasi, pelatihan dan pendampingan kewirausahaan bidang:perbengkelan kendaraan bermotor, kerajinan tangan, industri makanan olahan, perikanan, peternakan, layanan perbaikan (service) peralatan elektronik, dan lain-lain kegiatan sejenis yang dapat mendorong tumbuh dan berkembangnya dunia usaha dan ekonomi masyarakat menuju kesejahteraan dan kemandirian.

#### **IV. Kegiatan yang Tidak Boleh Dibiayai Melalui Program P2KK**

Dana Hibah Program P2KK tidak boleh dipergunakan untuk:

- 1) Kegiatan yang bersifat santunan (charity) dan/atau bantuan yang bersifat pribadi (indivual) yang tidak memiliki aspek/dampak sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, kecuali dilakukan dengan sangat selektif sebagaimana ditentukan dalam bidang pembangunan infrastruktur di atas;
- 2) Kegiatan yang karena sifat, skala, dan kelazimannya dilakukan dan dibiayai oleh OPD, reses DPRD, atau sejenisnya, misalnya pemasangan penerangan jalan umum (PJU) pada jalan besar, pembelian lahan untuk pemakaman umum, pembangunan atau pemeliharaan atau rehabilitasi sarana dan prasarana sosial (fasum dan fasos) yang bukan skala lingkungan, dan sejenisnya;
- 3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 1) tidak termasuk yang dilarang apabila sumber dananya berasal dari hasil penyisihan keuntungan pengembangan usaha koperasi (SHU).

#### **B. TIM PENGELOLA P2KK KOTA TASIKMALAYA**

Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya adalah sebuah tim yang mengkoordinasikan dan melaksanakan Kegiatan P2KK Tingkat Kota Tasikmalaya yang susunan keanggotaan, uraian tugas, dan tanggung jawab, serta bagan struktur organisasinya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### C. FASILITATOR P2KK

1. Fasilitator P2KK merupakan tenaga pendamping yang ditetapkan melalui proses seleksi dan ditugaskan untuk memfasilitasi, mendampingi, dan memperkuat kapasitas TPK P2KK sebagai pelaksana teknis dalam setiap tahapan Kegiatan P2KK.
2. Pelaksanaan seleksi fasilitator P2KK dilaksanakan oleh sebuah tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
3. Fasilitator P2KK adalah tenaga pendamping yang memiliki kemampuan, pengalaman, pemahaman, dan keterampilan teknis serta mampu memfasilitasi dan melakukan pendampingan (fasilitasi, komunikasi, dan dinamisasi) kepada TPK P2KK selama pelaksanaan Kegiatan P2KK berlangsung.
4. Fasilitator P2KK mempunyai fungsi melakukan bimbingan, motivasi, pengarahan, dan bantuan pembelajaran bagi TPK P2KK di kelurahan dalam meningkatkan kemampuan, kemandirian, dan keswadayaan.
5. Susunan Keanggotaan Fasilitator P2KK adalah sebagai berikut :
  - a. Koordinator Fasilitator Tingkat Kota (Korkot);
  - b. Asisten Koordinator Bidang Pembangunan Infrastruktur (Askot Infrastruktur);
  - c. Asisten Koordinator Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi (Askot Ekonomi);
  - d. Asisten Koordinator Bidang Sosial/Kemasyarakatan (Askot Sosial);
  - e. Tenaga administrasi; dan
  - f. Fasilitator Tingkat Kelurahan.
6. Fasilitator P2KK berstatus sebagai tenaga kerja yang dikontrak oleh dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya berdasarkan periodisasi program dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan bersama.
7. Tugas dan Tanggungjawab Fasilitator P2KK meliputi :
  - a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta prosedur pendampingan pelaksanaan P2KK;
  - b. Memfasilitasi TPK P2KK dalam proses penyusunan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dan dibiayai dalam P2KK melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat kelurahan;
  - c. Memfasilitasi TPK P2KK dalam menyusun proposal, memvalidasi dan memverifikasi proposal, mendampingi pelaksanaan kegiatan, dan membantu TPK P2KK dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan P2KK;
  - d. Memastikan proses pelaksanaan Kegiatan P2KK dilakukan secara partisipatif dan melibatkan seluruh stakeholder pada semua tingkatan dan tahapan;
  - e. Memfasilitasi dalam pengelolaan koperasi yang mengelola kegiatan pengembangan ekonomi P2KK pada setiap kelurahan dan membangun channeling dan kemitraan antara TPK P2KK dan pemerintah daerah serta stakeholder lainnya;
  - f. Melakukan bimbingan teknis dan supervisi dalam upaya meningkatkan kelancaran kegiatan di bidang pembangunan/ infrastruktur, pengembangan ekonomi dan Koperasi serta sosial/ kemasyarakatan, mulai dari tahapan penyusunan proposal rencana

kegiatan, pelaporan kemajuan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban akhir hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. Membina, mengarahkan, dan memotivasi TPK P2KK sebagai pelaksana kegiatan agar mampu mendorong partisipasi aktif masyarakat, baik dalam aspek perencanaan, pelaksanaan, pendanaan, maupun pelaporan menuju kemandirian;
- h. Meneliti, memvalidasi, dan memastikan bahwa setiap usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK P2KK telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yaitu benar-benar merupakan usulan kegiatan prioritas yang harus dilakukan secepat-lekasnya dan akan berdampak buruk apabila ditunda pelaksanaannya;
- i. Memfasilitasi proses perubahan usulan kegiatan (apabila diperlukan) yang diajukan oleh TPK P2KK untuk disesuaikan dengan kondisi kebutuhan masyarakat terkini dan/atau karena adanya perubahan kebijakan dari Pemerintah Daerah, yang pelaksanaannya harus didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas;
- j. Memberi penilaian kelayakan usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK P2KK, termasuk kesesuaiannya dengan dokumen perencanaan, melakukan evaluasi kemajuan pelaksanaan kegiatan, dan memfasilitasi pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan;
- k. Merekapitulasi usulan kegiatan dan memastikan bahwa dana P2KK dikelola secara benar, partisipatif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel);
- l. Mengendalikan dan memastikan data kegiatan P2KK secara valid, tepat waktu, dan lengkap;
- m. Melaksanakan dan menyusun laporan pencapaian target kinerja Kegiatan P2KK sesuai dengan yang telah ditetapkan;
- n. Memfasilitasi TPK P2KK dalam penatabukuan keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Kegiatan P2KK kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- o. Memverifikasi laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan P2KK yang dilaksanakan oleh TPK P2KK.
- p. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan P2KK pada tiap-tiap wilayah kelurahan sebagai bahan untuk pengawasan, evaluasi, dan pengendalian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan P2KK.
- q. Memfasilitasi dan memastikan pengelolaan pengaduan masyarakat dan temuan Badan Pemeriksa di wilayahnya sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan tahapan penyelesaian masalah secara berjenjang.
- r. Membantu penyelesaian sengketa apabila terjadi konflik dalam pelaksanaan kegiatan P2KK.
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukannya kepada Ketua Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

## **D. TIM PELAKSANA KEGIATAN P2KK KELURAHAN**

### **1. Tim Pelaksana Kegiatan P2KK Kelurahan**

Tim Pelaksanan Kegiatan P2KK Kelurahan (selanjutnya disebut TPK P2KK) dipilih dan ditetapkan oleh Lurah. Keanggotaan TPK P2KK dapat dipilih dari sebuah lembaga kemasyarakatan yang ada dan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan pada kelurahan yang bersangkutan, misalnya LPM, Karang Taruna, TP PKK, Forum RT/RW, dan sebagainya. TPK P2KK juga dapat dibentuk dan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat musyawarah khusus untuk pembentukan sebuah forum pelaksana Program P2KK yang dihadiri oleh unsur-unsur perwakilan pengurus lembaga kemasyarakatan dan/atau tokoh masyarakat setempat. TPK P2KK ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah. TPK P2KK sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a) Tim Pelaksana Kegiatan P2KK (TPK P2KK) Kelurahan, terdiri dari Pengawas dan Pelaksana, dengan susunan sebagai berikut :
  - 1) Pengawas :
    - a. Ketua : Tokoh Masyarakat
    - b. Anggota : Tokoh Masyarakat
    - c. Anggota : Tokoh Masyarakat
  - 2). Pelaksana :
    - a. Ketua : Unsur Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (LKK)
    - b. Sekretaris : Unsur LKK
    - c. Bendahara : Unsur LKK
  - 3). Anggota :
    - a. Bidang Pelaksana Pembangunan : Unsur LKK
    - b. Bidang Pelaksana Ekonomi : Unsur LKK
    - c. Bidang Pelaksana Sosial : Unsur LKK
- b) Seorang ketua (apabila TPK P2KK-nya ditetapkan dari sebuah lembaga kemasyarakatan yang telah ada maka ketua lembaga kemasyarakatan yang bersangkutan menjadi ketua secara ex-officio; apabila TPK P2KK-nya dipilih dan ditetapkan dari perwakilan-perwakilan lembaga kemasyarakatan atau tokoh masyarakat setempat, maka ketua dipilih dari dan oleh masing-masing unsur perwakilan yang bersangkutan untuk selanjutnya ditetapkan menjadi ketua pelaksana);
- c) Seorang sekretaris merangkap bendahara TPK P2KK;
- d) Seorang bendahara;
- e) Bidang Pembangunan Infrastruktur terdiri atas:
  - 1) Seorang dari unsur tokoh masyarakat atau ketua seksi/bidang dari lembaga kemasyarakatan secara ex-officio sebagai koordinator merangkap anggota;
  - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
  - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Disesuaikan dengan kondisi setempat)
- f) Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi terdiri atas:
  - 1) Ketua Koperasi secara ex-officio sebagai koordinator merangkap anggota;
  - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
  - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Disesuaikan dengan kondisi setempat)

- g) Bidang Sosial dan Kemasyarakatan terdiri atas:
  - 1) Seorang dari unsur tokoh masyarakat atau ketua seksi/bidang dari lembaga kemasyarakatan secara ex-officio sebagai koordinator merangkap anggota;
  - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
  - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Disesuaikan dengan kondisi setempat)
- h) Untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap-tiap lokasi dibentuk Panitia Pelaksana Lapangan P2KK (selanjutnya disebut PPL P2KK) yang pembentukannya difasilitasi oleh TPK P2KK bersama Fasilitator, dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Ketua TPK P2KK sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- i) PPL P2KK sekurang-kurangnya terdiri atas 3 (tiga) orang (seorang koordinator merangkap anggota dan beberapa anggota) yang mewakili unsur-unsur lembaga kemasyarakatan, seperti LPM, RT/RW, TP PKK, Karang Taruna, tokoh masyarakat, atau lembaga kemasyarakatan lainnya.

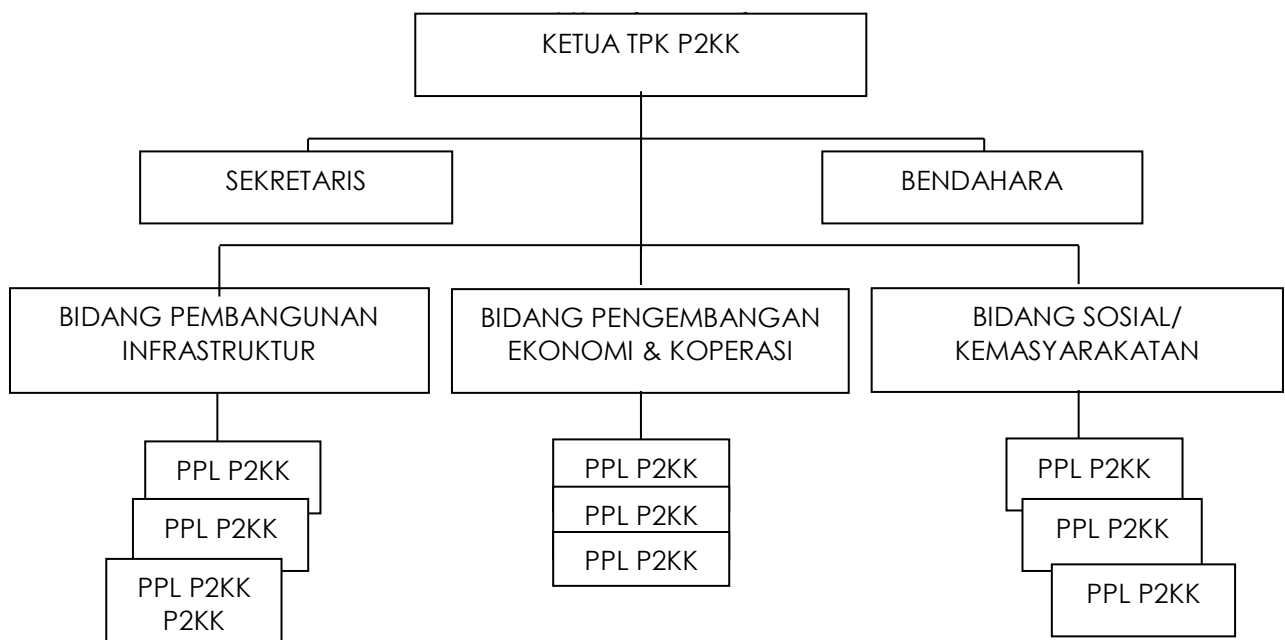
## **2. Tugas dan tanggungjawab TPK P2KK meliputi:**

- a) Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan P2KK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan P2KK.
- b) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan (proposal) yang akan didanai dari P2KK dengan mengacu pada dokumen hasil Musrenbang, Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK), dan dokumen perencanaan lain yang relevan padatingkat kelurahan.
- c) Mendorong dan memotivasi warga penerima manfaat kegiatan ini agar berpartisipasi aktif, misalnya menyiapkan dana pendamping, bahan material bangunan, jasa atau tenaga kerja yang dapat dinilai dengan uang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat.
- d) Bertanggungjawab terhadap penggunaan dana P2KK yang dialokasikan pada tiap-tiap lokasi kegiatan, sehingga sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah disetujui dalam BAPPUK atau perubahannya pada tingkat kelurahan.
- e) Mengadministrasikan (menatabukukan) secara tertib semua arus keuangan dan mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan P2KK.
- f) Memonitor dan mengawasi semua pelaksanaan kegiatan P2KK yang dilaksanakan oleh PPL P2KK dengan berpedoman pada prinsip partisipasi aktif masyarakat dan khusus kegiatan fisik tidak boleh ada yang dikerjakan oleh pihak ketiga atau diborongkan.
- g) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan akhir serta laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kegiatan P2KK kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri atas:
  - 1) Laporan kemajuan fisik dan laporan keuangan mingguan;
  - 2) Laporan bulanan perkembangan kegiatan fisik pada tiap-tiap lokasi kegiatan kepada Ketua Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya; dan
  - 3) Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan;

- h) Membuat laporan akhir pelaksanaan kegiatan (Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan, LPJ); khusus untuk kegiatan bidang pengembangan ekonomi dan koperasi yang berkaitan dengan pinjaman modal, penyertaan modal, dan lain-lain yang dikelola oleh koperasi, yang isinya meliputi: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Neraca, dibuat pada setiap akhir tahapan kegiatan (sebagai prasyarat pengajuan bantuan tahap berikutnya), setiap semester, dan akhir tahun, disampaikan kepada Ketua Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.
- i) Memfasilitasi pembuatan papan informasi (display) kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut: papan informasi itu berwarna putih, ukuran 80 cm x 60 cm, ditulis dengan huruf kapital berwarna hitam, yang menjelaskan tentang:
  - 1) Jenis kegiatan yang sedang dilaksanakan,
  - 2) Nilai bantuan dana,
  - 3) Sumber dana,
  - 4) Waktu pelaksanaan kegiatan, dan
  - 5) Papan informasi ini dipasang di lokasi kegiatan sejak pelaksanaan dimulai sampai dengan selesai kegiatan.
- j) Menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang akan dilaksanakan telah dinilai/divalidasi kelayakannya oleh fasilitator dan telah disetujui oleh Tim Teknis P2KK Kota Tasikmalaya (verifikator), yaitu tim yang berasal dari dinas/instansi teknis yang terkait dengan P2KK.
- k) Menjamin bahwa hasil penilaian/validasi kelayakan tersebut telah direkomendasi serta ditandatangani oleh Asisten Koordinator, Koordinator Fasilitator dan Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.
- l) Menjamin bahwa jumlah kebutuhan dana yang diperlukan untuk membiayai seluruh usulan kegiatan ditambah alokasi dana untuk Biaya Operasional dan Pengendalian (BOP) TPK P2KK, di luar dana yang bersumber dari swadaya masyarakat, yang diajukan untuk mendapatkan bantuan P2KK tidak melebihi alokasi dana P2KK yang telah ditetapkan.
- m) Menjamin adanya sumber biaya yang berasal dari partisipasi aktif masyarakat (calon penerima manfaat) pada setiap usulan kegiatan sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari nilai total biaya yang dibutuhkan untuk setiap usulan kegiatan.
- n) Menjamin bahwa dana yang akan disalurkan ke masyarakat melalui Kegiatan P2KK adalah sesuai dengan usulan yang telah disepakati dalam rapat/musyawarah. Dalam hal terdapat perubahan dari rincian usulan semula, harus dibuat berita acara atas persetujuan masyarakat dan Lurah serta divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator.
- o) Menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan prinsip-prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- p) Mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi aktif dalam menyukseskan pelaksanaan Kegiatan P2KK.
- q) Melakukan pengelolaan keuangan secara tertib, benar, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya.

- r) Menjamin akan selalu siap sedia menerima dan terbuka terhadap kemungkinan adanya pemeriksaan keuangan oleh pengawas fungsional dari Pemerintah Kota Tasikmalaya termasuk dari Badan Pemeriksa yang berwenang.
- s) Jika hasil pemeriksaan menunjukkan adanya penyimpangan, penggunaan dana oleh TPK P2KK yang tidak sesuai dengan peruntukannya, maka TPK P2KK wajib mengembalikan dana tersebut ke kas daerah, dan apabila ditemukan indikasi adanya tindakan melawan hukum, maka proses penyelesaiannya akan dilakukan oleh pihak yang berwajib sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- t) TPK P2KK wajib menyimpan catatan dan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang terkait dengan pelaksanaan Kegiatan P2KK selama jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun kegiatan dimaksud berakhir.
- u) Menjamin bahwa dalam proses pengajuan usulan, penilaian/ validasi kelayakan, persetujuan usulan, pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan pertanggungjawaban maupun pemeliharaan hasil kegiatan senantiasa didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- v) Menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan dari bantuan dana P2KK bukan kegiatan yang dilarang berdasarkan Pedoman Pelaksanaan P2KK ini.

### Struktur Organisasi Tim Pelaksana Kegiatan P2KK (TPK P2KK)



### 3. Persyaratan Pembentukan TPK P2KK

- a. Apabila TPK P2KK ditetapkan dari sebuah lembaga kemasyarakatan yang ada pada tingkat kelurahan maka ketua, sekretaris, dan bendahara TPK P2KK adalah ketua, sekretaris, dan bendahara lembaga kemasyarakatan dimaksud secara ex officio yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Lurah.
- b. Apabila TPK P2KK dibentuk dan ditetapkan secara khusus melalui forum rapat yang dihadiri oleh unsur-unsur lembaga kemasyarakatan dan/tokoh masyarakat maka ketua, sekretaris,

dan bendahara adalah ketua, sekretaris, dan bendahara Forum Pelaksana P2KK yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Lurah, yang selanjutnya disebut TPK P2KK.

- c. Tiap-tiap bidang dalam TPK P2KK sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang (seorang menjadi koordinator merangkap anggota, lainnya menjadi anggota), terdiri atas unsur tokoh masyarakat, unsur lembaga kemasyarakatan, dan unsur organisasi kewanitaan. Apabila komposisi ini sulit dicapai maka dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
- d. Khusus bidang pengembangan ekonomi dan koperasi maka ketua koperasi secara otomatis menjadi koordinator secara *ex-officio* dan merangkap sebagai anggota bersama 2 (dua) atau lebih anggota yang berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan dan/atau tokoh masyarakat.
- e. Koordinator dan anggota tiap-tiap bidang(kecuali ketua bidang pengembangan ekonomi dan koperasi) adalah orang-orang yang dipilih dalam musyawarah pembentukan TPK P2KK yang merupakan representasi (perwakilan) dari lembaga kemasyarakatan yang ada di kelurahan setempat.
- f. PPL P2KK adalah relawan yang dipilih pada tingkat RT/RW atau berdasarkan pada lokasi kegiatan yang sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang (seorang di antaranya menjadi koordinator merangkap anggota, dan yang lain menjadi anggota).
- g. TPK P2KK dan PPL P2KK selain harus berpegang teguh pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas, juga harus mengedepankan sikap dan sifat jujur, ikhlas, adil, terpercaya, dan peduli (berpihak pada kepentingan masyarakat).

#### **4. Tugas dan Tanggung Jawab PPL P2KK meliputi:**

- a. Memastikan bahwa usulan kegiatan/proposal telah divalidasi dan diverifikasi kelayakannya oleh Fasilitator dan Tim Teknis P2KK Kota Tasikmalaya (Dinas/Instansi terkait).
- b. Memastikan bahwa seluruh kegiatan, sejak tahap penyusunan usulan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, pelaporan, serta pemeliharaan hasil-hasil kegiatan senantiasa didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- c. Mendorong dan mengusahakan agar setiap kegiatan ada partisipasi masyarakat sebagai kontribusi keswadayaan, baik berupa uang, barang, tenaga kerja, lahan, maupun bentuk lain yang dapat dinilai/dikonversi dengan nilai rupiah, sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari total biaya yang diperlukan pada setiap kegiatan, sehingga dapat dicantumkan dalam usulan sumber pendanaan kegiatan.
- d. Menjamin pengelolaan dan pemeliharaan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan melibatkan berbagai unsur masyarakat secara demokratis, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. PPL P2KK wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan mingguan dan laporan akhir kegiatan kepada TPK P2KK dan TPK P2KK wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan setiap dua minggu sekali dan laporan akhir kegiatan yang telah diverifikasi oleh Fasilitator dan Tim Teknis P2KK sebagai pertanggungjawaban kepada Ketua Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya selaku penanggung jawab program.

- f. Menjamin keterbukaan terhadap pemeriksaan keuangan apabila dilakukan pemeriksaan oleh pengawas fungsional dari Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pemeriksa yang berwenang.
- g. Apabila hasil pemeriksaan keuangan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana, seperti untuk keperluan diluar yang direncanakan, maka PPL P2KK wajib mengembalikan dana dimaksud kepada Pemerintah Daerah.
- h. Apabila pemeriksa menemukan adanya indikasi tindakan melawan hukum yang dilakukan oleh PPL P2KK, maka penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwajib dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. PPL P2KK turut menjamin bahwa pelaksanaan Kegiatan P2KK senantiasa berpedoman pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.

## **E. MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN**

Mekanisme pelaksanaan P2KK dimulai dari pembuatan dan penyampaian proposal awal atau usulan kegiatan secara tertulis kepada pemerintah (yang dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan). Pada tahap berikutnya (setelah tahun anggaran berjalan), mekanisme pelaksanaan P2KK meliputi penetapan dan pengesahan pagu alokasi anggaran P2KK pada tiap-tiap kelurahan, perencanaan usulan detail kegiatan, validasi dan verifikasi usulan kegiatan, persetujuan dan rekomendasi usulan kegiatan, pencairan dana, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penyerahan hasil kegiatan/pekerjaan, serta pemeliharaan hasil-hasil kegiatan.

### **1. Penetapan dan Pengesahan Pagu Anggaran**

Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan/mengesahkan pagu alokasi anggaran/dana P2KK untuk tiap-tiap kelurahan dengan mempertimbangkan usulan proposal kegiatan yang diusulkan oleh TPK P2KK atau lembaga kemasyarakatan yang telah ditentukan berdasarkan dokumen perencanaan Musrenbang dan dokumen lain yang relevan.

Khusus berkenaan dengan proporsi pengalokasian dana untuk masing-masing bidang, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggaran sebagai berikut:

- a. Bidang pembangunan infrastruktur dialokasikan dana sebesar 40% (empat puluh per seratus);
- b. Bidang pengembangan ekonomi dan koperasi dialokasikan dana sebesar 50% (lima puluh per seratus);
- c. Bidang sosial/kemasyarakatan dialokasikan dana sebesar 10% (sepuluh per seratus);
- d. Persentase pagu anggaran untuk masing-masing bidang kegiatan tersebut dihitung dari total dana hibah Program P2KK setelah dikurangi biaya operasional dan pengendalian (BOP) sebesar 7% (tujuh per seratus);
- e. Masing-masing usulan kegiatan harus disertai dengan swadaya dan partisipasi masyarakat, baik berupa uang, tenaga kerja, barang, peralatan, dan sejenisnya, yang nilainya minimal 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai kegiatan yang diusulkan.

## **2. Perencanaan Usulan Kegiatan**

Kelurahan menyelenggarakan pertemuan/musyawarah yang dihadiri oleh pengurus Lembaga Kemasyarakatan (LPM, RT/RW, TP PKK, Karang Taruna, dan lembaga kemasyarakatan lainnya) yang telah membuat proposal awal atau usulan kegiatan, Fasilitator P2KK, serta tokoh masyarakat lainnya, untuk:

- a. Membentuk dan menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan P2KK (TPK P2KK) tingkat kelurahan, kemudian merencanakan dan menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan.
- b. Memfasilitasi pembuatan, penggantian, atau perubahan specimen rekening pada bank untuk dan atas nama TPK P2KK dan Koperasi penyelenggara kegiatan ekonomi P2KK;
- c. Merumuskan kegiatan-kegiatan yang akan didanai oleh P2KK dengan mengacu pada Dokumen Musrenbang Tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan oleh Lurah, sekaligus menyinergikan usulan kegiatan P2KK dengan usulan kegiatan yang akan dikelola dan didanai oleh pihak lain, misalnya OPD terkait, Reses DPRD, dan lain-lain, agar :
  - 1) Tidak terjadi duplikasi usulan kegiatan;
  - 2) Terjadi kesepakatan tentang pembagian tanggung jawab terhadap usulan kegiatan yang akan dilaksanakan, baik yang akan didanai dari P2KK maupun sumber lain.
- d. Menetapkan prioritas usulan kegiatan yang akan dilaksanakan dan didanai dari P2KK dengan membuat proposal atau usulan kegiatan secara detail kepada pemerintah daerah. Dalam hal ini, Fasilitator dapat memfasilitasi TPK P2KK dalam penyusunan proposal Kegiatan P2KK berdasarkan pagu anggaran dan BAPPUK yang telah ditetapkan, sesuai dengan format yang telah ditetapkan dalam lampiran Pedoman Pelaksanaan P2KK.
- e. Menetapkan jumlah besaran dana P2KK yang akan dialokasikan untuk tiap-tiap usulan kegiatan sekaligus menetapkan jumlah besaran swadaya yang dihimpun dari masyarakat untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, minimal 30% (tiga puluh per seratus) dari total anggaran pada tiap-tiap kegiatan (dalam bentuk uang, material, tenaga kerja, atau pun lainnya).
- f. Proposal dinyatakan layak apabila usulan telah sesuai dengan skala prioritas kegiatan yang diusulkan dalam Dokumen Musrenbang Tingkat Kelurahan yang telah dituangkan dalam BAPPUK (Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan) yang ditandatangani oleh TPK P2KK dan disahkan oleh Lurah dan selanjutnya mendapat persetujuan dari Camat.
- g. TPK P2KK mengajukan usulan kegiatan/proposal (rangkap 3) beserta dokumen pendukung yang ditentukan/dipersyaratkan kepada Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya setelah divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator P2KK dan telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan Lurah dan Camat sebagai penanggung jawab P2KK di wilayah masing-masing.

## **3. Validasi, Verifikasi, Persetujuan, dan Rekomendasi Kegiatan**

- a. Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya melakukan upaya-upaya yang baik untuk mempersiapkan pelaksanaan Kegiatan P2KK agar dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan secara tepat, efektif, dan efisien.

- b. Di antara tahapan persiapan pelaksanaan P2KK, Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya membentuk dan menetapkan Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya, Tim Teknis P2KK Kota Tasikmalaya dan Fasilitator P2KK. Tim Koordinasi, Tim Teknis dan Fasilitator tersebut antara lain bertugas dan berkewajiban untuk melakukan analisis, validasi, verifikasi, penilaian kelayakan, persetujuan usulan kegiatan, dan pengendalian kegiatan, untuk ditindaklanjuti oleh Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.
- c. Pada tahapan ini, Camat dan Lurah selain bertanggungjawab untuk memfasilitasi kegiatan ini juga bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan dan pengesahan usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK P2KK pada wilayahnya masing-masing.
- d. Setelah usulan kegiatan dinyatakan layak dan memenuhi syarat yang telah ditentukan, maka Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya merekomendasikan usulan kegiatan tersebut kepada Badan Pengelola Keuangan dan Barang Daerah, Pemerintah Kota Tasikmalaya agar segera mencairkan dana dimaksud dan segera dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh TPK P2KK.

#### **4. Pencairan Dana**

- a. Pencairan dana P2KK kepada TPK P2KK disesuaikan dengan anggaran yang tersedia dalam APBD yang secara teknis dibagi dalam 2 (dua) tahap:
  - 1) Tahap I (satu) sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK, dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK P2KK telah siap melaksanakan kegiatan dan melengkapi seluruh dokumen yang dipersyaratkan, termasuk telah menyelesaikan LPJ lengkap periode tahun sebelumnya;
  - 2) Tahap II (dua) sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK, dilakukan apabila TPK P2KK telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program P2KK tahap I (satu) dan telah disetujui oleh pihak yang berwenang.
- b. Pencairan dana P2KK diproses berdasarkan surat permohonan pencairan dari TPK P2KK yang diketahui oleh Lurah dan mendapat persetujuan Camat yang ditujukan kepada Walikota Tasikmalaya melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kota Tasikmalaya, dengan dilampiri:
  - 1) Fotokopi rekening TPK P2KK pada Bank BJB Cabang Tasikmalaya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara TPK P2KK;
  - 2) NPWP atas nama TPK P2KK kelurahan yang bersangkutan;
  - 3) Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana P2KK yang bersumber dari APBD dan swadaya masyarakat yang telah divalidasi, diverifikasi, disetujui, dan direkomendasi oleh para pihak yang berwenang;
  - 4) Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P bagi BAPPUK yang mengalami perubahan;
  - 5) Naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK P2KK untuk pendanaan P2KK;

- 6) Lembar persetujuan Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya sebagai rekomendasi pencairan dana dan pelaksanaan P2KK;
  - 7) Pakta Integritas; dan
  - 8) Laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana P2KK tahun yang lalu (fotokopi LPJ tahun lalu atau bukti lain yang sah) untuk pencairan dana tahap I (pertama) tahun berjalan; dan LPJ penggunaan dana tahap I (pertama) tahun berjalan untuk pencairan dana P2KK tahap II (kedua) tahun berjalan.
- c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kota Tasikmalaya melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kelengkapan berkas permohonan pencairan dana P2KK yang diajukan oleh TPK P2KK, setelah dinyatakan layak, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kota Tasikmalaya membuat nota dinas permohonan pencairan dana P2KK kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran berdasarkan berkas permohonan dimaksud.
  - d. Berdasarkan kelengkapan administrasi sebagaimana tersebut diatas, Bendahara Bantuan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kota Tasikmalaya menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, selanjutnya Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Dana (SP2D) ke Kas Daerah Kota Tasikmalaya sesuai dengan alokasi dana P2KK untuk masing-masing Kelurahan.
  - e. TPK P2KK dalam waktu kurang lebih 2 hari dari sejak diterbitkannya SP2D akan menerima transferan dana P2KK sesuai dengan permohonan yang diajukan.
  - f. Setelah dipastikan bahwa dana P2KK telah masuk ke rekening TPK P2KK, selanjutnya TPK P2KK bisa mencairkan dana dimaksud dan mengalokasikannya ke tiap-tiap PPL P2KK berdasarkan BAPPUK atau BAPPUK-P (proposal yang diajukan).
  - g. Pencairan dan penyerahan dana P2KK ke tiap-tiap PPL P2KK dilakukan secara terbuka dengan mengundang Camat, Lurah, Fasilitator P2KK dan koordinator dan bendahara PPL P2KK untuk mendengarkan pengarahan, pemanfaatan dana P2KK, dan dilanjutkan dengan penandatanganan akad perjanjian antara Ketua TPK P2KK (selaku penanggung jawab kegiatan) dan PPL P2KK (selaku pelaksana kegiatan di lapangan) serta kwitansi penyerahan dana dari TPK P2KK kepada PPL P2KK sesuai dengan jumlah yang tercantum di dalam proposal.
  - h. Teknis pencairan dan penyerahan dana P2KK dari TPK P2KK kepada tiap-tiap PPL P2KK disesuaikan dengan kesiapan waktu dan ketersediaan anggaran, dengan tetap mengutamakan kesegeraan.
  - i. Dalam pencairan dan penyerahan dana dimaksud agar diperhatikan masalah keamanan.

## **5. Penyusunan Jadwal Kegiatan**

Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik, berdaya guna dan berhasil guna, perlu disusun jadwal kegiatan sebagaimana format berikut ini.

## JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM P2KK TAHUN ANGGARAN 20....

[illegible]

## **6. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan**

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan setelah seluruh usulan kegiatan P2KK divalidasi, diverifikasi, disetujui, dinyatakan layak oleh Fasilitator dan Tim Teknis (Verifikator dari Dinas Teknis), serta direkomendasi Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.
- b. PPL P2KK pada tiap-tiap lokasi kegiatan (terutama kegiatan infrastruktur) sudah dapat memulai membuat dokumen atau pengambilan gambar pada posisi 0% sebelum objek kegiatan dimulai. Hal ini harus mengacu pada jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah ditentukan pada Pedoman Pelaksanaan P2KK.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana P2KK dilakukan oleh TPK P2KK bersama PPL P2KK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Apabila tahun anggaran telah berakhir (31 Desember tahun berjalan), kegiatan belum dapat dilaksanakan maka anggaran kegiatan harus dikembalikan lagi ke kas daerah secara utuh.

## **F. PENGGUNAAN DANA**

1. Kegiatan P2KK dibiayai oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui APBD sesuai dengan anggaran yang tersedia dalam APBD, disalurkan ke rekening TPK P2KK dalam bentuk dana hibah sebagai stimulan kegiatan P2KK. Karena sifatnya sebagai dana stimulan, maka diharapkan setiap kegiatan mampu melahirkan partisipasi aktif masyarakat, baik dalam bentuk dana pendamping, bahan/barang (material), lahan, tenaga kerja atau jasa, maupun bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang, sehingga menghasilkan nilai kegiatan yang lebih besar dan banyak manfaatnya bagi masyarakat setempat.
2. Alokasi dana untuk masing-masing kegiatan disesuaikan dengan usulan kegiatan yang tertuang dalam BAPPUK (BAPPUK-P) P2KK dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut:
  - a. Kegiatan pokok dengan bobot 93% diperuntukkan bagi:
    - 1) Bidang pembangunan/infrastruktur, nilai kegiatannya sebesar 40% (empat puluh per seratus);
    - 2) Bidang pengembangan ekonomi dan koperasi, nilai kegiatannya sebesar 50% (lima puluh per seratus); dan
    - 3) Bidang social/kemasyarakatan, dengan nilai kegiatan sebesar 10% (sepuluh per seratus).
  - b. Kegiatan penunjang (BOP) dengan bobot 7% diperuntukkan sebagai biaya:
    - 1) Makan minum rapat persiapan pelaksanaan kegiatan;
    - 2) ATK kegiatan;
    - 3) Fotokopi/penggandaan, termasuk pelaporan;
    - 4) Transportasi kegiatan; dan
    - 5) Dokumentasi kegiatan.
3. Dana Program P2KK tidak boleh digunakan untuk:
  - a) Membiayai jasa, seperti jasa perencanaan, jasa pengawasan, honor panitia, atau sejenisnya;
  - b) Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau sejenisnya kepada pihak manapun;

- c) Disimpan di bank dalam jangka waktu lama guna memperoleh bunga bank atau keuntungan lain;
  - d) Dipinjamkan kepada siapapun; dan
  - e) Membangun gedung kelurahan atau sejenisnya(adapun untuk pembangunan sarana penunjang TPK P2KK/lembaga kemasyarakatan lainnya dapat diambil dari hasil perguliran dana atau jasa yang dihasilkan dari program/kegiatan kemitraan yang dikelola bidang pengembangan ekonomi dan koperasi).
4. Dana Swadaya Masyarakat
- Dana sharing atau bentuk lainnya yang bersumber dari swadaya (partisipasi) masyarakat sekurang-kurangnya 30% dari total dana yang dibutuhkan untuk membiayai setiap kegiatan.

## **G. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA**

Penggunaan dana P2KK sepenuhnya menjadi tanggung jawab TPK P2KK selaku penanggung jawab kegiatan. Untuk memudahkan proses pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

### **1) Pencatatan/Pembukuan**

Setiap transaksi harus didukung dengan bukti yang sah, yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu, harus dibubuhi materai yang cukup, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pembayaran dibawah/sama dengan Rp. 250.000,00 tidak menggunakan materai;
- b) Pembayaran diatas Rp. 250.000,00– Rp. 1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 3.000,00;
- c) Pembayaran diatas Rp. 1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 6.000,00;
- d) Bukti pengeluaran atau kuitansi harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal, nomor bukti, nama penerima, dan alamatnya;
- e) Realisasi pengadaan barang/jasa yang diterima nilainya tidak boleh lebih kecil daripada uang yang dikeluarkan;
- f) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dibukukan/dicatat dalam buku penerimaan dan pengeluaran (buku kas umum) dan buku pembantu kas tunai (BPKT);
- g) Semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan/dicatat sesuai dengan urutan kejadian transaksi dimaksud;
- h) Setiap akhir bulan, buku tersebut ditutup, dihitung saldonya, dicocokkan dengan saldo fisik uang yang ada, baik yang ada di kas maupun di bank;
- i) Buku kas umum harus ditulis rapi, lengkap, dan bersih; dan
- j) Untuk semua pembayaran yang nilainya sama dengan atau lebih besar daripada Rp. 1.000.000,00, bendahara wajib memungut Pajak Penghasilan (PPH) sebesar 1,5% dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% dari nilai pembayaran tersebut untuk disetor ke bank/kantor pos atau lembaga lain penerima setoran pajak.

- 2) Dokumen Pendukung Pembukuan berupa:
  - a) Kwitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran;
  - b) Bukti transaksi lainnya;
  - c) Fotokopi/print out saldo terakhir rekening TPK P2KK untuk setiap tahap penarikan;
  - d) Setiap dokumen yang ditandatangani oleh PPL P2KK/TPK P2KK harus diberi cap atau stempel TPK P2KK; dan
  - e) Bukti Rincian Pembukuan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran Dana P2KK.
- 3) Saldo Pembukuan

Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain. Jumlah saldo kas tunai (uang tunai) yang ada pada bendahara setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- 4) Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan oleh pengelola Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi adalah sebagai berikut:
  - a) Setiap koperasi yang dibentuk untuk mengelola dana P2KK harus membuka rekening tersendiri (terpisah dari rekening TPK P2KK) pada bank BJB sebagaimana TPK P2KK membuka rekening pada bank yang sama;
  - b) Penyerahan/setoran dana kepada Koperasi dari TPK P2KK merupakan dana yang berasal dari P2KK bidang pengembangan ekonomi dan koperasi yang bersumber dari APBD, berstatus sebagai dana hibah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat wajib dan mengikat, serta berkelanjutan, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
  - c) Dana pengembalian dari penerima pinjaman tidak boleh atau tidak dibenarkan mengendap secara cash (tunai) di Koperasi lebih dari 3 hari sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d) Jumlah dana cash (tunai) yang boleh dipegang oleh Koperasi maksimal adalah Rp. 500.000,00. Apabila lebih dari 3 hari dana tersebut belum dipergunakan, maka Koperasi wajib menyetorkan dana yang ada ke bank (rekening koperasi);
  - e) Koperasi harus terus berupaya mendorong/memotivasi penyusunan dan penilaian kelayakan teknis proposal yang diajukan oleh PPL P2KK atau anggota koperasi yang mengajukan bantuan pinjaman modal serta memfasilitasi proposal yang akan diajukan kepada koperasi untuk mendapatkan bantuan pinjaman modal;
  - f) TPK P2KK mencairkan sejumlah dana untuk diserahkan kepada Koperasi yang selanjutnya oleh Koperasi disalurkan kepada anggota dan/atau kelompok usaha yang telah mengajukan permohonan peminjaman modal usaha sesuai dengan usulan kegiatan.
  - g) Ketentuan lebih lanjut mengenai manajemen dan penatakelolaan dana koperasi yang bersumber dari luar P2KK berlaku ketentuan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

## **H. PELAPORAN**

Pelaporan pelaksanaan kegiatan P2KK dibutuhkan sebagai upaya untuk pengendalian dan pertanggungjawaban kegiatan, baik yang bersifat teknis maupun administratif. Laporan yang dimaksudkan meliputi:

1. Realisasi dan progres pelaksanaan kegiatan fisik dan penyerapan dana;
2. Permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahannya;
3. Tingkat partisipasi dan swadaya masyarakat terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan hasil akhir penggunaan dana.
4. Jenis pelaporan mencakup:
  - a) Laporan kemajuan fisik dan keuangan mingguan;
  - b) Laporan bulanan;
  - c) Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan; dan
  - d) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan (laporan pertanggungjawaban, LPJ).

Laporan pelaksanaan kegiatan disampaikan secara berjenjang, dimulai dari laporan Panitia Pelaksana Lapangan (PPL P2KK) kepada Tim Pelaksana Kegiatan P2KK (TPK P2KK) Kelurahan. Oleh TPK P2KK, laporan itu dikompilasi dan dibuat ringkasannya untuk dilaporkan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya, selaku pemberi hibah, melalui Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.

Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan dibuat oleh TPK P2KK dan disampaikan kepada Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya melalui Lurah dan Camat setempat setiap akhir triwulan. Selanjutnya, laporan tersebut oleh Lurah dan Camat dikompilasi dan direkapitulasi untuk dilaporkan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya.

## **I. BERITA ACARA PENYERAHAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Panitia Pelaksana Lapangan (PPL P2KK) menyerahkan hasil pekerjaan kepada TPK P2KK, selaku penanggung jawab kegiatan tingkat kelurahan, selanjutnya TPK P2KK menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Harian Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya, yang dituangkan ke dalam bentuk Berita Acara Penyerahan Pelaksanaan Pekerjaan.

## **J. FORMAT ISIAN DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN**

1. Usulan Pencairan dari TPK-P2KK Tingkat Kelurahan kepada Tim Pengelola Kegiatan P2KK Tingkat Kota Tasikmalaya;
2. Usulan Proposal dan Pertanggungjawaban Kegiatan Bidang Pembangunan / Infrastruktur dari Panitia Pelaksana Lapangan kepada TPK-P2KK Tingkat Kelurahan;
3. Usulan Proposal dan Pertanggungjawaban Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dari Panitia Pelaksana Lapangan (Koperasi) kepada TPK-P2KK Tingkat Kelurahan;
4. Usulan Proposal dan Pertanggungjawaban Kegiatan Bidang Pengembangan Masyarakat/Sosial dari Panitia Pelaksana Lapangan kepada TPK-P2KK Tingkat Kelurahan;
5. Laporan Capaian Fisik dan Realisasi Keuangan Triwulanan; dan
6. Pembukuan pada Sekretariat TPK-P2KK Tingkat Kelurahan;

sebagaimana pada lampiran.

**DOKUMEN**

**USULAN PENCAIRAN**

**DARI TPKP2KK KELURAHAN**

**KEPADA**

**TIM PENGELOLA P2KK KOTA TASIKMALAYA**

**PENCAIRAN DANA  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
( P2KK ) TAHAP I TAHUN .....**

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA**

LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
 PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN TAHAP I TAHUN ....

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk Ada	Layak	Tdk Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I P2KK Tahun .....				
2.	Lembar Persetujuan/Rekomendasi Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana P2KK yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Fisik dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Kegiatan P2KK Tahap II dan Swadaya Masyarakat tahun lalu				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK)				
6.	Naskah perjanjian hibah antara TPK-P2KK Kelurahan ..... dengan Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk pendanaan P2KK				
7.	Fakta Integritas				
8.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Kegiatan P2KK Tahun .....				
9.	Foto copy rekening TPK P2KK pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
10.	NPWP atas nama TPK P2KK Kelurahan .....				
11.	SK Tim Pelaksana Kegiatan P2KK Kelurahan .....				
12.	Laporan Pemasukan Dan Pengeluaran Uang TPK P2KK Tahun Lalu				
13.	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana P2KK Tahap II (dua) tahun lalu untuk Pencairan Dana P2KK tahap I (satu) tahun berjalan				
Fasilitator Kelurahan :  1. Bidang Infrastruktur*) : (.....)..... 2. Bidang Ekonomi : (.....) ..... 3. Bidang Sosial : (.....)..... *) Yang mencontreng kelengkapan dan kelayakan		Layak :			
		TidakLayak :			
		Catatan :			

Diperiksa oleh :  
 Fasilitator Tingkat Kota
 

1. Asisten Koordinator Bidang Infrastruktur : ( ..... ) .....  
 2. Asisten Koordinator Bidang Ekonomi : ( ..... ) .....  
 3. Asisten Koordinator Bidang Sosial : ( ..... ) .....

\*) Yang mencontreng kelengkapan dan kelayakan

Diketahui oleh :  
 CAMAT .....
 

( ..... )

Diketahui oleh :  
 LURAH .....
 

( ..... )

Disetujui oleh :  
 Koordinator Fasilitator P2KK  
 Tingkat Kota
 

(.....)

LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN TAHAP II  
TAHUN ....

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk Ada	Layak	Tdk Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II P2KK Tahun .....				
2.	Foto Copy Lembar Persetujuan/Rekomendasi Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana P2KK yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Fisik dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Kegiatan P2KK Tahap I dan Swadaya Masyarakat tahun berjalan				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK)				
6.	Foto Copy Naskah perjanjian hibah antara TPK-P2KK Kelurahan ..... dengan Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk pendanaan P2KK				
7.	Foto copy rekening TPK P2KK pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
8.	NPWP atas nama TPK P2KK Kelurahan .....				
9.	SK Tim Pelaksana Kegiatan P2KK Kelurahan .....				
10.	Laporan Pemasukan Dan Pengeluaran Uang TPK P2KK Tahap I				
11.	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana P2KK Tahap I (satu) untuk Pencairan Dana P2KK tahap II (dua) tahun berjalan				
Fasilitator Kelurahan :		Layak :			
1. Bidang Infrastruktur*) : (.....).....		TidakLayak :			
2. Bidang Ekonomi : (.....) .....					
3. Bidang Sosial : (.....).....					
*) Yang mencontreng kelengkapan dan kelayakan		Catatan :			

Diperiksa oleh :  
Fasilitator Tingkat Kota  
1. Asisten Koordinator Bidang Infrastruktur : ( ..... ) .....  
2. Asisten Koordinator Bidang Ekonomi : ( ..... ) .....  
3. Asisten Koordinator Bidang Sosial : ( ..... ) .....  
\*) Yang mencontreng kelengkapan dan kelayakan

Diketahui oleh :  
CAMAT .....  
  
  
( ..... )

Diketahui oleh :  
LURAH .....  
  
  
( ..... )

Disetujui oleh :  
Koordinator Fasilitator  
P2KK Tingkat Kota  
  
  
(.....)

.....  
NIP. ....

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)**

**KELURAHAN .....KECAMATAN .....**  
Jl. .... No ..... Tlp. (0265) .....  
**KOTA TASIKMALAYA**

Tasikmalaya, .....

Nomor :        /        /

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana  
Tahap II P2KK Tahun .....

Kepada :

Yth. Walikota Tasikmalaya

melalui Kepala Badan Pengelola

Keuangan dan Barang Daerah Kota

Tasikmalaya

di -

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, kami atas nama Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK-P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Tahun ..... bermaksud untuk mengajukan permohonan pencairan dana P2KK Tahun ..... untuk Tahap II sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) yang mencakup Bidang Infrastruktur, Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi dan Bidang Pengembangan Sosial/Kemasyarakatan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya, bersama ini kami lampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut :

1. Photo copy Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana P2KK yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran ..... dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK-P2KK) Kelurahan .....;
2. Foto Copy Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK);
3. Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah antara Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian (TPK P2KK) Kelurahan ..... dengan Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk Dana P2KK yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran .....;
4. Foto Copy Lembar Persetujuan/Rekomendasi Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya sebagai rekomendasi pencairan dana P2KK;
5. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana P2KK Tahap I ;
6. Laporan Capaian Fisik dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana P2KK Tahap I dan Swadaya Masyarakat;
7. Foto Copy Rekening TPK P2KK Kelurahan ..... pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya atas nama Ketua dan Bendahara TPK P2KK Kelurahan .....

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui

Lurah.....

Kecamatan .....

Ketua TPK P2KK Kelurahan .....

.....

NIP. ....

( ..... )

Menyetujui  
Camat .....

.....  
NIP. ....

LEMBAR PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal kegiatan P2KK Tahun ..... yang diajukan oleh Ketua TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang Pembangunan/Infrastruktur, Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi serta Bidang Sosial/Kemasyarakatan.

Berdasarkan hasil analisa dan kajian Tim KoordinasiP2KK Kota Tasikmalaya, proposal tersebut dinyatakan :

- 1. Sudah memenuhi standar penilaian kelayakan yang ditentukan.
- 2. Sudah sesuai dengan prinsip dan nilai kelayakan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK) tahun .....
- 3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana P2KK tahun ..... yang akan dialokasikan.

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui/memberikan rekomendasi pencairan dana P2KK Tahun ..... untuk TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya sebesar Rp ..... (Terbilang dalam huruf) yang disalurkan melalui 2 (dua) tahap :

- a. Tahap I (satu) sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK.
- b. Tahap II (dua) sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK apabila telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana P2KK tahap I (satu).

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....

Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya

Koordinator Bidang Pembangunan/Infrastruktur,	Koordinator Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi,	Koordinator Bidang Sosial/Kemasyarakatan,
---	---	--

..... NIP.	..... NIP.	..... NIP.
---------------	---------------	---------------

Mengetahui :  
Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya  
Ketua Harian,

.....  
NIP.

**LEMBAR PERSETUJUAN/REKOMENDASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal kegiatan P2KK Tahun ..... yang diajukan oleh Ketua TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang Pembangunan/Infrastruktur, Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi serta Bidang Sosial/Kemasyarakatan.

Berdasarkan hasil analisa dan kajian Tim KoordinasiP2KK Kota Tasikmalaya, proposal tersebut dinyatakan :

- 1. Sudah memenuhi standar penilaian kelayakan yang ditentukan.
- 2. Sudah sesuai dengan prinsip dan nilai kelayakan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK) tahun .....
- 3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana P2KK tahun ..... yang akan dialokasikan.

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui/memberikan rekomendasi pencairan dana P2KK Tahun ..... untuk TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya sebesar Rp ..... (Terbilang dalam huruf) yang disalurkan melalui 2 (dua) tahap :

- a. Tahap I (satu) sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK.
- b. Tahap II (dua) sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana P2KK apabila telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana P2KK tahap I (satu).

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....

Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya

Koordinator Bidang Pembangunan/Infrastruktur,	Koordinator Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi,	Koordinator Bidang Sosial/Kemasyarakatan,
---	---	--

..... NIP.	..... NIP.	..... NIP.
---------------	---------------	---------------

Mengetahui :  
Tim Pengelola P2KK Kota Tasikmalaya  
Ketua Harian,

.....  
NIP.



REKAPITULASI USULAN KEGIATAN P2KK TAHUN .....

No.	Nama Panitia Kegiatan	Jenis Usulan Kegiatan	Volume			Satuan	Lokasi		Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan		
			P	L	T		RT	RW		P2KK Tahap I	P2KK Tahap II	Swadaya
A	Kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur											
1												
2												
3												
	Sub total Kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur								-	-	-	-
B	Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi											
1												
2												
3												
	Sub Total Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi											
C	Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan											
1												
2												
3												
	Sub total Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan								-	-	-	-
	Total Kegiatan Bidang Infrastruktur, Ekonomi dan Sosial (93% dari Total Dana P2KK)											
	BOP LPM/Tim PKP2KK (7% dari Total Dana P2KK)											
	Total Keseluruhan											

Tasikmalaya,.....  
Ketua Ketua TPK P2KK Kelurahan .....  
Kecamatan .....

( ..... )

LAPORAN CAPAIAN FISIK DAN REALISASI KEUANGAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN P2KK TAHAP I DAN SWADAYA MASYARAKAT

LPM KELURAHAN ..... / KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA

TAHUN ANGGARAN .....

[illegible]

1	Kegiatan .....										
2	Kegiatan .....										
3	Kegiatan .....										
	dst										
IV	Kegiatan Penunjang (BOP)										
1	BOP LPM										
	TOTAL BELANJA										

Tasikmalaya, ..... 20 ....

Mengetahui :

Keterangan :

Jumlah Kegiatan : ..... Kegiatan

CAMAT .....

LURAH .....

Ketua Pengawas TPK P2KK

Ketua TPK P2KK

Kelurahan .....

Kelurahan .....

Kecamatan .....

Kecamatan .....

Jumlah Tim Pelaksana Kegiatan

: ..... PPK

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan P2KK Tahun .....  
( BAPPUK P2KK Tahun ..... )

LPM

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota :

Sesuai hasil kesepakatan Forum Musyawarah Kelurahan/Rapat Penentuan Prioritas Usulan Kegiatan yang dihadiri oleh Pengurus LPM, BKM dan para pengurus RW serta tokoh masyarakat yang dilaksanakan pada tanggal ....., bertempat di ....., Kelurahan..... Kecamatan..... dari daftar usulan Hasil Musrenbang Tahun .....dan Review PJM Nangkis yang belum terrealisir, maka usulan kegiatan yang layak untuk mendapatkan rekomendasi dari Tim Koordinasi P2KK Kota Tasikmalaya, perlu ditetapkan dalam Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) sesuai dengan alokasi dana P2KK yang tersedia dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

No	Nama Panitia	Jenis Usulan Kegiatan	Volume				Satuan	Lokasi		Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan		
			P	L	T	V		RT	RW		P2KK Tahap I	P2KK Tahap II	Perkiraan Swadaya
A	Kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur												
1													
2													
3	Dst....												
	Sub Total kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
B	Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi												
1													
2													
3	Dst....												
	Sub Total Kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
C	Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan												
1													
2													
3	Dst....												
	Sub Total Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	Total Kegiatan Bidang Pembangunan Infrastruktur, Pengembangan Ekonomi dan Koperasi serta Sosial/Kemasyarakatan (93% dari Total Dana P2KK)									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	BOP TPK P2KK (7% dari Total Dana P2KK)									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	Total Keseluruhan									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan akan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

....., .....

Pihak-pihak yang membuat kesepakatan :

Bidang Pengelola,

l. .... (.....) (BPP)

. .... (.....) (BPE)

. .... (.....) (BPS)

Ketua Pengawas TPK P2KK  
Kelurahan .....Kecamatan .....

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....Kecamatan .....

(.....)

(.....)

Menyetujui :

Camat .....

Mengetahui :

Lurah .....

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

PERJANJIAN  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA  
DENGAN  
TPK P2KK KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
SELAKU PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
TENTANG  
PEMBERIAN DANA HIBAH P2KK  
NOMOR :

Pada hari ini ....., tanggal .....,  
bulan....., tahun....., Kami  
yang bertanda tangan di bawah ini :

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| 1. Nama         | : | .....  |
| NIP             | : | .....  |
| Jabatan         | : | Kepala   |
| Unit Organisasi | : | Badan Pengelolaan Keuangan dan<br>Barang Daerah Kota Tasikmalaya |
| Alamat          | : | Jl. Letnan Harun No. 1 Kota<br>Tasikmalaya                       |

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tasikmalaya  
yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| 2. Nama         | : |   |
| Jabatan         | : | Ketua   |
| Unit Organisasi | : | Tim Pelaksana Kegiatan Program<br>Pemberdayaan Kemandirian<br>Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan<br>..... Kecamatan ..... |
| Alamat          | : |   |

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Tim Pelaksana Kegiatan  
Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Tahun ..... di  
wilayah Kelurahan ..... Kecamatan ..... yang selanjutnya  
disebut PIHAK KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA yang selanjutnya disebut Para Pihak setuju  
dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai  
berikut :

BAB I  
RUANG LINGKUP PERJANJIAN  
Pasal 1

Perjanjian ini meliputi pemberian hibah dalam bentuk uang untuk  
pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK)  
Tahun Anggaran .....

BAB II  
OBYEK PERJANJIAN  
Pasal 2

Obyek Perjanjian ini adalah bantuan hibah P2KK Tahun ..... dalam bentuk uang sebesar Rp. .... (terbilang dalam huruf) dengan rincian sebagaimana tertuang dalam BAPPUK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah ini.

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK  
Pasal 3

- (1) Pihak KESATU berkewajiban untuk memberikan hibah dalam bentuk uang kepada Pihak KEDUA sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf).
- (2) Pihak KESATU berhak untuk mendapatkan informasi tentang maksud dan tujuan serta sasaran penggunaan uang hibah dari Pihak KEDUA.
- (3) Pihak KESATU berhak mendapatkan pernyataan tertulis tentang kesanggupan penyediaan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang dari Pihak KEDUA minimal sebesar ..... % dari total Dana Hibah P2KK Tahun ..... atau senilai Rp.....(terbilang dalam huruf)
- (4) Pihak KEDUA berkewajiban :
  - a. Menginformasikan maksud dan tujuan serta sasaran rencana penggunaan dana hibah P2KK Tahun ..... kepada Pihak KESATU;
  - b. Menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal atau permohonan yang diajukan kepada Pihak KESATU;
  - c. Bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan dana hibah;
  - d. Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana hibah;
  - e. Menandatangani kuitansi penerimaan dana hibah dari Pihak KESATU;
  - f. Membuat laporan atau surat pertanggungjawaban (SPJ) 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima.
- (5) Pihak KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari Pihak KESATU sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf) yang diterima melalui 2 (dua) tahap:
  - a. Tahap I (satu) sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) dari keseluruhan dana hibah P2KK apabila Pihak KEDUA telah siap melaksanakan kegiatan P2KK Tahun.....;
  - b. Tahap II (dua) sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana hibah P2KK apabila Pihak KEDUA telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah P2KK tahap I (satu);
- (6) Pihak KEDUA berkewajiban menyediakan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang minimal sebesar ..... % dari total Dana Hibah P2KK Tahun ..... atau senilai Rp ..... (terbilang dalam huruf).

(7) Pihak KEDUA dalam memenuhi kewajiban penyediaan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang minimal sebesar ..... %, dari total Dana Hibah P2KK Tahun ..... atau senilai Rp ..... (terbilang dalam huruf) dituangkan dalam bentuk pernyataan tertulis bermaterai.

BAB IV  
PELAKSANAAN PERJANJIAN  
Pasal 4

Penyerahan uang hibah dari Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA dilakukan setelah Pihak KEDUA memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Pihak KESATU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
PENUTUP  
Pasal 5

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Tasikmalaya pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian ini dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya dibubuhi materai Rp.6.000,- dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....  
NIP.

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
Jabatan : Ketua TPK P2KK Kelurahan .....  
Alamat :

Nomor Rekening Bank :  
An. Pemegang Rekening :  
No. Tlp/HP :

Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Hibah dari Pemerintah Kota Tasikmalaya sebesar.....(.....)  
Untuk.....

Maka sesuai dengan pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tanggal 17 Juli 2011, tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Kami bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan tersebut dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Walikota Tasikmalaya melalui Kepala Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya selambat-lambatnya tiga Bulan setelah uang diterima.

Apabila bantuan dana sudah diterima merupakan tanggungjawab penerima/pemohon dan bersedia diperiksa oleh Instansi Pemeriksa/Pengawas serta menerima sanksi.

Demikian fakta integritas ini dibuat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tidak ada tekanan/paksaan dari siapapun, apabila dalam waktu yang telah ditetapkan tidak memenuhi, kami bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai 6000/stempel

.....

- Terlampir :
- 1. Photo Copy KTP;
  - 2. Photo Copy Rekening Bank yang masih berlaku;
  - 3. Rencana Penggunaan Keuangan;
  - 4. Kwitansi Rangkap 3(tiga) bermaterai dan di stempel sesuai dengan proposal.

**PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
Tempat, tanggal lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Jabatan : Ketua TPK P2KK Kelurahan .....

atas nama TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan kegiatan P2KK Tahun  
..... sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Pedoman  
Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK) tahun  
.....

Apabila melanggar kami siap untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan  
yang berlaku.

Demikian, pernyataan ini kami buat dalam keadaan sehat walafiat tanpa ada  
unsur paksaan dari siapapun juga.

Tasikmalaya, .....

Yang membuat pernyataan,  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai 6000/stempel

.....

**FOTO COPY REKENING TPK P2KK PADA BANK JABAR CABANG  
TASIKMALAYA YANG DITANDATANGANI OLEH KETUA DAN  
BENDAHARA TPK P2KK**

**NPWP ATAS NAMA TPK P2KK KELURAHAN YANG BERSANGKUTAN**

**FOTO COPY KTP KETUA TPK P2KK**



**PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA**  
**KECAMATAN .....**  
**KELURAHAN .....**

JL. .... Nomor.... Telp. (0265) ..... – Fax. (0265) .....  
TASIKMALAYA

Kode Pos 46151

KEPUTUSAN LURAH .....

Nomor : .....

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN**  
**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN .....**

LURAH .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan, dipandang perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Lurah ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran

Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);

16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Bungursari dan Kecamatan Purbaratu Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 86);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
22. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);
23. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
24. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 224);
25. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dari Walikota kepada Camat (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 266);
26. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 80 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 668);
27. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota

Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);

- 28. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
- 29. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 211);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....
- KEDUA : Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
  - a. Pengawas :
    - 1. Ketua : .....
    - 2. Anggota : .....
    - 3. Anggota : .....
  - b. Pelaksana :
    - 1. Ketua : .....
    - 2. Sekretaris : .....
    - 3. Bendahara : .....
    - 4. Anggota :
      - a) Bidang Pembangunan Infrastruktur :
        - Koordinator : .....
        - Anggota : .....
        - Anggota : .....
      - b) Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi :
        - Koordinator : .....
        - Anggota : .....
        - Anggota : .....
      - c) Bidang Sosial/Kemasyarakatan :
        - Koordinator : .....
        - Anggota : .....
        - Anggota : .....
  - KETIGA : Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU

bertanggung jawab Kepada Lurah atas kelancaran pelaksanaan Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....

KEEMPAT : Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... Sebagaimana Dimaksud Pada Diktum Pertama, Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Secara Berjenjang Sesuai Dengan Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal :.....

LURAH,

.....  
.....  
NIP. ....

**BERITA ACARA**

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN  
KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK) KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA TAHUN .....**

Pada hari ini, ..... tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya telah diadakan Forum Musyawarah Kelurahan yang dihadiri oleh ..... orang (daftar hadir terlampir) untuk memusyawarahkan dan menyepakati pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

No	Posisi	Nama	L/P	Umur	Alamat	Pekerjaan	Tanda Tangan
A.	PENGAWAS						
	Ketua						
	Anggota						
	Anggota						
B.	PELAKSANA						
	Ketua						
	Sekretaris						
	Bendahara						
	Anggota :						
	Bidang Pembangunan Infrastruktur						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						
	Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggta						
	Bidang Sosial/ Kemasyarakatan						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						

Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengesahkan :	Tim Pelaksana Kegiatan Program
LURAH .....,	Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan
	(TPK P2KK) Kelurahan .....
	Kecamatan ..... Kota
	Tasikmalaya Tahun .....
	Ketua,

(.....)	(.....)
---------	---------

**DAFTAR HADIR**  
**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN**  
**KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK) KELURAHAN .....**  
**KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA TAHUN .....**

Hari :  
Tanggal :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kota :

NO	Nama	L/P	Alamat RT/RW	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

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)**

**KELURAHAN .....KECAMATAN .....**

Jl. .... No ..... Tlp. (0265) .....

**Buku : S9**

**LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN UANG TPK P2KK**

Bulan : ..... 20\_\_

**Saldo Awal:**

1. Kas	Rp.	
2. Bank	Rp.	_____
Jumlah Saldo Awal		Rp. _____

**Pemasukan:**

1. Transfer Dana dari Bank Jabar	Rp.	
2. Bunga Simpanan di Bank	Rp.	
3. Titipan Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi	Rp.	_____
Jumlah Pemasukan		Rp. _____
Jumlah Dana TPK P2KK		Rp. _____

**Pengeluaran:**

1. Kegiatan Pembangunan Infrastruktur	
a. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
b. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
c. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
Jumlah Kegiatan Pembangunan Infrastruktur	Rp. _____
2. Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan	
a. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
b. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
c. Panitia Pelaksana Lapangan .....	Rp. _____
Jumlah Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan	Rp. _____
3. Kegiatan Pengembangan Ekonomi dan Koperasi	
Pencairan ke Koperasi .....	Rp. _____
4. Pengeluaran BOP	
a. Insentif	Rp. _____
b. Transportasi	Rp. _____
c. Biaya Rapat	Rp. _____
d. Inventaris	Rp. _____
e. ....	Rp. _____

5. Biaya Administrasi Bank

Rp.

Jmlah Pengeluaran

Rp.

Saldo Akhir:

1. Kas

Rp.

2. Bank

Rp.

Jumlah Saldo Akhir

Rp.

TPK P2KK Kelurahan .....

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

Menyetujui :

Ketua Pengawas TPK P2KK  
Kelurahan .....,

(.....)

**DOKUMEN**

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN**

**DARI TPK-P2KK KELURAHAN**

**KEPADA**

**TIM PENGELOLA P2KK KOTA TASIKMALAYA**

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
TAHAP ..... TAHUN .....**

# **LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
TAHAP ..... TAHUN .....**

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA**

LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
TAHAP I TAHUN .....

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk Ada	Layak	Tdk Lyk
1.	Foto copy bukti kas keluar dari TPK P2KK / Bendahara				
2.	Foto Copy Buku kas Sekretariat dan BOP				
3.	Foto copy Buku rekening bank				
4.	Foto kegiatan				
5.	Foto copy buku Sarana dan Prasarana				
6.	Foto copy buku Dana Sosial				
7.	Foto copy buku Kas Koperasi dan Bukti Kas				
8.	Rekapitulasi pengeluaran dana P2KK oleh TPK P2KK				
Fasilitator Kelurahan :		Layak :			
1. Bidang Infrastruktur : (.....)		TidakLayak:			
.....		Catatan :			
2. Bidang Ekonomi : (.....)					
.....					
3. Bidang Sosial : (.....)					
.....					

Diperiksa oleh :  
Fasilitator Tingkat Kota

1. Asisten Bidang Infrastruktur : ( ..... ) .....

2. Asisten Bidang Ekonomi : ( ..... ) .....

3. Asisten Bidang Sosial : ( ..... ) .....

Diketahui oleh :  
CAMAT .....

( ..... )

Diketahui oleh :  
LURAH .....

( ..... )

Disetujui oleh :  
Koordinator Fasilitator  
P2KK Tingkat Kota

(.....)

Catatan :  
: Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Infrastruktur  
: Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi  
: Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Sosial  
: Diverifikasi bersama oleh Ketiga Fasilitator Kelurahan

LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
TAHAP II TAHUN .....

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk Ada	Layak	Tdk Lyk
1.	Foto copy bukti kas keluar dari TPK P2KK / Bendahara				
2.	Foto Copy Buku kas Sekretariat dan BOP				
3.	Foto copy Buku rekening bank				
4.	Foto kegiatan				
5.	Foto copy buku Sarana dan Prasarana				
6.	Foto copy buku Dana Sosial				
7.	Foto copy buku Kas Koperasi dan Bukti Kas				
8.	Rekapitulasi pengeluaran dana P2KK oleh TPK P2KK				
Fasilitator Kelurahan :		Layak :			
1. Bidang Infrastruktur : (.....) .....		TidakLayak :			
2. Bidang Ekonomi : (.....) .....		Catatan :			
3. Bidang Sosial : (.....) .....					

Diperiksa oleh :  
Fasilitator Tingkat Kota

1. Asisten Bidang Infrastruktur : ( ..... ) .....
2. Asisten Bidang Ekonomi : ( ..... ) .....
3. Asisten Bidang Sosial : ( ..... ) .....

Diketahui oleh :  
CAMAT .....

( ..... )

Diketahui oleh :  
LURAH .....

( ..... )

Disetujui oleh :  
Koordinator Fasilitator  
P2KK Tingkat Kota

(.....)

Catatan :  : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Infrastruktur  
 : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi  
 : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang Sosial  
 : Diverifikasi bersama oleh Ketiga Fasilitator Kelurahan

CONTOH FORMAT PEMBUKUAN DI SEKRETARIAT TPK P2KK

TPK P2KK :  
Kelurahan :

Model IA

BUKTI KAS MASUK

No. Transaksi :...../UM/...../20.....

Terima dari :  
Nama :  
Keterangan :

Jumlah yang  
diterima \*):

Rp.

Terbilang : .....  
.....  
....., Tanggal .....,20..

	Disetujui oleh	
Sekretaris	Ketua TPK P2KK	Penyetor
(.....)	(.....)	(.....)

\*) Bukti dari Bank  
terlampir

TPK P2KK :  
Kelurahan :

Model IA

BUKTI KAS MASUK

No. Transaksi :...../UM/...../20.....

Terima dari :  
Nama :  
Keterangan :

Jumlah yang  
diterima \*):

Rp.

Terbilang : .....  
.....  
....., Tanggal .....,20..

	Disetujui oleh	
Sekretaris	Ketua TPK P2KK	Penyetor
(.....)	(.....)	(.....)

\*) Bukti dari Bank  
terlampir

**Buku : S2**

[illegible]

Mengetahui :  
TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Ketua, Sekretaris,

(.....) (.....)

**TPK P2KK** :.....

**Alamat** :.....

**Buku : S1**

## BUKU BANK

Bulan : \_\_\_\_\_20

[illegible]

\_\_\_\_\_, Tgl. \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui :

TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Ketua, Sekretaris,

$$(\dots)$$
$$(\dots\dots\dots)$$

DOKUMENTASI

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Doc 0 %

Doc 50 %

Doc 100 %

TPK P2KK :.....  
Alamat :.....

Buku : S3

BUKU SARANA DAN PRASARANA/LINGKUNGAN

Bulan : \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Laporan ke :

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Transaksi		Saldo K
			D	K	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

\_\_\_\_\_, Tgl. \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui :  
TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Ketua, Sekretaris,

(.....) (.....)

TPK P2KK :.....  
Alamat :.....

Buku : S4

BUKU DANA SOSIAL  
Bulan : \_\_\_\_\_20\_\_

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Transaksi		Saldo K
			D	K	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

\_\_\_\_\_, Tgl. \_\_\_\_\_20\_\_

Mengetahui :  
TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Ketua, Sekretaris,

(.....) (.....)

**Buku :  
S7**

Bulan : \_\_\_\_\_ 20\_\_

[illegible]

\_\_\_\_\_, Tgl. \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui :  
TPK P2KK Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Ketua, Sekretaris,

(.....) (.....)

TPK P2KK :  
Kelurahan :

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

No. Transaksi :...../UK/...../20.....

Dibayarkan Kepada :  
Nama :  
Untuk Pembayaran :.....  
.....

Jumlah Pembayaran \*) : 

Rp.

Terbilang : (.....  
.....)  
....., Tanggal .....,.....,20..

Disetujui Oleh  
Ketua TPK P2KK

Sekretaris

Penerima

(.....) (.....) (.....)

\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

TPK P2KK :  
Kelurahan :

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

No. Transaksi :...../UK/...../20.....

Dibayarkan Kepada :  
Nama :  
Untuk Pembayaran : .....  
.....

Jumlah Pembayaran \*) : 

Rp.

Terbilang : (.....  
.....)  
....., Tanggal .....,.....,20..

Disetujui Oleh  
Ketua TPK P2KK

Sekretaris

Penerima

(.....) (.....) (.....)

\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir



TPK P2KK KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA  
TAHUN ANGGARAN .....

[illegible]



**DOKUMEN**

**USULAN PROPOSAL DAN PERTANGGUNG JAWABAN  
KEGIATAN BIDANG PEMBANGUNANINFRASTRUKTUR**

**DARI**

**PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK**

**KEPADA**

**TPK-P2KK KELURAHAN**

**FORMAT PROPOSAL KEGIATAN  
PEMBANGUNANINFRASTRUKTUR  
DARI PANITIA PELAKSANA LAPANGAN  
KEPADA TPK-P2KK KELURAHAN**

---

**LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN P2KK**  
**BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : \_\_\_\_\_  
 Jenis Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kota : \_\_\_\_\_

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak	Layak	Tidak Layak
1	Lembar Verifikasi Kelayakan Usulan Panitia Pelaksana Lapangan				
2	Surat Pengantar				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan (yang mencantumkan Nama Kota, Kecamatan, Kelurahan, Nama Panitia Pelaksana Lapangan dan Jumlah Pengurus serta Anggota Panitia(orang), usulan Kegiatan,Lokasi Kegiatan, Volume Pekerjaan, Metode Konstruksi, Status Tanah Lokasi Kegiatan)				
4	Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
5	Daftar Hadir Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
6	Susunan Panitia Pelaksana Lapangan				
7	Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat Terhadap Usulan Kegiatan				
8	Daftar Swadaya				
9	Surat Pernyataan Kesanggupan Memanfaatkan Dan Memelihara Prasarana				
10	Berita Acara Penetapan Harga Satuan Bahan, Upah dan Alat Untuk Pelaksanaan Kegiatan Lingkungan				
11	Pernyataan Hibah ,Ijin dilalui serta Ijin Pakai dari Panitia Pelaksana (bila ada)				
12	Peta Kelurahan				
13	Peta Lokasi Kegiatan				
14	Dokumentasi Kegiatan 0 %(Photo)				
15	Gambar Rencana Usulan Kegiatan/Teknik				
16	Analisa Rencana Anggaran Biaya				
16	Rencana Anggaran Biaya				
17	SK Panitia Pelaksana Lapangan P2KK atas Nama .....				
		Layak		:	
		Belum Layak		:	
		Catatan :			

- Keterangan :
- Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak
  - Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum P2KK

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan  
 Kota Tasikmalaya  
 .....

Tasikmalaya.....  
 1. Fasilitator Kelurahan Bidang Infrastruktur  
 (.....) \_\_\_\_\_  
 2. Asisten Koordinator Bidang Infrastruktur  
 (.....) \_\_\_\_\_  
 3. Koordinator Kota  
 (.....) \_\_\_\_\_

**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
( P2KK )**

**USULAN KEGIATAN  
BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Alamat : .....  
Kegiatan : .....  
Volume : .....  
Nilai Usulan P2KK : Rp .....  
Nilai Usulan Swadaya : Rp .....  
Total : Rp .....  
Waktu Pelaksanaan : .....s/d.....

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KK Kelurahan .....

Tasikmalaya, .....  
Ketua Panitia Pelaksana Lapangan.....

( ..... ) ( ..... )

( ..... )

SURAT PENGANTAR

Nama Panitia Pelaksana Kegiatan : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

Tasikmalaya, .....  
No : Kepada Yth :  
Lamp : 1 Berkas Ketua TPK P2KK  
Hal : Proposal Pengajuan Dana Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya

Dengan hormat,

Disampaikan dengan hormat, kami Panitia Pelaksana Lapangan ..... yang berlokasi di wilayah RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya sangat memerlukan beberapa sarana dan prasarana. Sehubungan dengan banyaknya usulan kegiatan yang berhasil dihimpun, maka berdasarkan hasil musyawarah warga pada hari ..... tanggal ..... bertempat di ....., telah menghasilkan kesepakatan yaitu :

- 1. Mengusulkan kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dari dana P2KK tahun ..... sebagaimana tertera dibawah ini.
- 2. Pembentukan Nama dan Susunan Panitia Pelaksana Lapangan P2KK Tahun ..... (SK, Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir).
- 3. Penetapan harga satuan bahan, upah dan alat.
- 4. Penetapan Volume/Kuantitas pekerjaan.
- 5. Penetapan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan Bidang Pembangunan.
- 6. Foto dokumentasi lokasi kegiatan ( 0 % ), pernyataan kesanggupan masyarakat.

Usulan Sarana dan Prasarana yang akan dibangun sebagaimana daftar di bawah ini :

No	Nama Pekerjaan	Lokasi	Volume	Perkiraan Biaya		
				P2KK	Swadaya	Jumlah
TOTAL						

Bersama ini, kami sampaikan pula Proposal sebagai penunjang usulan kegiatan dimaksud.

Demikian agar menjadi maklum, besar harapan kami akan dikabulkannya permohonan ini.

Atas perhatiannya kami ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui, BPP, Ketua Panitia Pelaksana Lapangan .....

( ..... ) ( ..... )

**GAMBARAN UMUM USULAN KEGIATAN  
BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

**A. Identitas Panitia Pelaksana Lapangan :**

Nama PPL : .....	Kelurahan :
Alamat Sekretariat : .....	Kecamatan :
	Kota : Tasikmalaya

**B. Susunan Anggota Panitia Pelaksana Lapangan :**

No.	Nama	L/P	Umur	Alamat Sesuai di KTP *)	Pekerjaan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\*) Fotokopi KTP dilampirkan  
\*\*) Coret salah satu

**C. Informasi Usulan Kegiatan :**

1.	Jenis usulan kegiatan	
2.	Dasar pertimbangan usulan kegiatan di usulkan	
3.	Tujuan dan manfaat yang dapat dirasakan oleh warga masyarakat, khususnya warga miskin	
4.	Sasaran/penerima manfaat	
5.	Jumlah Warga Miskin sebagai Penerima Manfaat	
6.	Cara Pengelolaan Kegiatan	
7.	Waktu dan Lokasi Kegiatan	
8.	Volume Pekerjaan	
9.	Metode Konstruksi	
10.	Status Tanah Lokasi Kegiatan	
11.	Pembiayaan	
12.	Harapan/Rencana Pasca Kegiatan	

**D.Lingkup Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan :**

No.	Kegiatan	Rencana waktu kegiatan						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan							
2.	Pelaksanaan							
3.	Pelaporan							

Demikian usulan kegiatan ini kami susun dengan sungguh-sungguhnya.

Diajukan tanggal.....

Anggota,

1.  
2.  
3.  
4.

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Ketua Panitia  
Pelaksana Lapangan,

Ketua RT/RW,

(.....) (.....)

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....

Bidang Pengelola Sosial,

(.....) (.....)

**BERITA ACARA**  
**PEMBENTUKAN NAMA DAN TIM PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK**

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

Pada hari ini, ..... tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya telah diadakan pertemuan yang dihadiri oleh ..... orang (daftar hadir terlampir) untuk melaksanakan Forum Musyawarah Kelurahan dan menyepakati pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan P2KK dengan nama ..... dan menyepakati anggota Panitia Pelaksana Lapangan P2KK dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

No	Posisi	Nama	L/P	Umur	Alamat	Pekerjaan	Tanda Tangan
1	Ketua :						
	Sekretaris :						
	Bendahara :						
2	Anggota/Tim Pelaksana Pekerjaan						
	Ketua :						
	Anggota :	1.					
		2.					
		3.					
		4.					
		5.					

Panitia Pelaksana Lapangan ini akan bertugas sesuai dengan fungsinya untuk melaksanakan pekerjaan kegiatan infrastruktur P2KK Tahun ..... yang berlokasi di ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh wakil peserta masing-masing untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

BPP,

a.n. Warga

RT ....., RW .....

Kelurahan .....

Ketua Panitia Pelaksana Lapangan

Ketua,

(.....)

(.....)

DAFTAR HADIR

PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK

Hari, Tanggal :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kota :

NO	Nama	L/P	Alamat RT/RW	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

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

Berdasarkan Kesepakatan Forum Musyawarah Kelurahan pada hari ..... tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ..... Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, disepakati pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan P2KK dengan nama ..... dan menyepakati anggota Panitia Pelaksana Lapangan P2KK dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

No	Posisi	Nama	L/P	Umur	Alamat	Pekerjaan	Tanda Tangan
1	Ketua :						
	Sekretaris :						
	Bendahara :						
2	Anggota/Tim Pelaksana Pekerjaan (Sesuai Kebutuhan)						
		1.					
		2.					
		3.					
		4.					
		5.					

Panitia Pelaksana Lapangan ini akan bertugas sesuai dengan fungsinya untuk melaksanakan pekerjaan kegiatan infrastruktur P2KK Tahun ..... yang berlokasi di ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh wakil peserta masing-masing untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
BPP,

a.n. Warga  
RT ....., RW .....  
Kelurahan .....  
Ketua Panitia Pelaksana Lapangan  
Ketua,

(.....) (.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Jl. .... No. .... Telp. ....  
TASIKMALAYA 46151  
Kode Pos 46151**

---

KEPUTUSAN

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : .....

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (PPL P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA TAHUN .....**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan, dipandang perlu untuk membentuk PanitiaPelaksanaLapangan ProgramPemberdayaanKemandirian Kelurahan(PPL P2KK)Kelurahan ..... Kecamatan .....Kota Tasikmalaya Tahun .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan .....Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya tentang Pembentukan Panitia PelaksanaLapangan ProgramPemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK)Kelurahan ..... Kecamatan .....Kota Tasikmalaya Tahun .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Bungursari dan Kecamatan Purbaratu Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 86);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
22. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);
23. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
24. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 224);
25. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dari Walikota

kepada Camat (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 266);

- 26. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 80 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 668);
- 27. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
- 28. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
- 29. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 211);
- 30. Keputusan Lurah ..... Nomor : ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... Dengan Nama ..... dan untuk melaksanakan pekerjaan ..... (Bidang Pembangunan Infrastruktur) yang berlokasi di RT ..... RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.
- KEDUA : Susunan Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... Dengan Nama ..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
- a. Ketua : Ketua TPK P2KK
  - b. Sekretaris : Sekretaris TPK P2KK
  - c. Bendahara : Bendahara TPK P2KK
  - d. Anggota : 1. ....  
2. ....  
3. ....
- KETIGA : Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota

Tasikmalaya Tahun ..... dengan nama .....sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATUbertanggung jawab kepada Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya atas kelancaran pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di lokasi kegiatannya.

KEEMPAT : Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... dengan nama .....sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, melaporkan pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan secara berjenjang sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal :.....

Tim Pelaksana Kegiatan  
Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK  
P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan  
..... Kota Tasikmalaya  
Ketua,

.....

**BERITA ACARA**  
**Kesanggupan Swadaya Masyarakat**  
**Terhadap Usulan Kegiatan .....**

Pada hari ini, ..... tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, berdasarkan hasil musyawarah warga, kami yang bertandatangan di bawah ini atas nama warga masyarakat RT..... RW..... Kelurahan..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya menyatakan bahwa jika usulan kegiatan dari Panitia Pelaksana Lapangan ..... disetujui oleh TPK-P2KK Kelurahan ....., kami menyatakan sepakat untuk sanggup memberikan kontribusi swadaya masyarakat sebagaimana proposal kegiatan sarana prasarana yang kami usulkan.

Rincian Kontribusi Swadaya Masyarakat sebagaimana yang ada di dalam proposal akan direalisasikan setelah adanya Keputusan TPK P2KK Kelurahan ..... tentang Penetapan Usulan yang Akan Didanai dari Dana Hibah P2KK Tahun .....

Jika kontribusi swadaya masyarakat tersebut di atas tidak dapat terealisasikan, maka kami menyatakan dan bersedia menerima sanksi yang telah disepakati/ditetapkan bersama.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya atas dasar musyawarah warga untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....

MENGETAHUI :  KETUA TPK P2KK KELURAHAN .....,   (.....)	MENGETAHUI :  BPP,   ( ..... )	DIBUAT OLEH :  KETUA PANITIA PELAKSANA LAPANGAN,   (.....)
---	---	--

**DAFTAR SWADAYA**

**PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan :  
 Lokasi :  
 Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kota :

NO	Nama	L/P	Jenis Swadaya	Besarnya (Dirupiahkan)	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

.....

Mengetahui :  
 BPP,  
 a.n. Warga  
 RT ....., RW .....  
 Kelurahan .....  
 Ketua Panitia Pelaksana Lapangan  
 Ketua,

(.....) (.....)

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MEMANFAATKAN & MEMELIHARA PRASARANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama : .....  
Jabatan : Ketua Panitia Pelaksana Lapangan .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya  
Alamat : Jl. .... Kp. ....RT. .... RW .....

Menyatakan Kesanggupan untuk Memanfaatkan dan Memelihara Sarana & Prasarana yang kami bangun, yaitu :

No	Jenis Sarana & Prasarana	Lokasi (Jl / KP / RT / RW)

sesuai dengan hasil musyawarah warga yang telah disepakati bersama terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut di atas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,  
TPK P2KK  
KELURAHAN .....  
Ketua,

Tasikmalaya, .....  
Yang Membuat Pernyataan  
KETUA PANITIAPELAKSANA LAPANGAN  
Ketua,

( ..... ) ( ..... )

**BERITA ACARA**  
**PENETAPAN HARGA SATUAN BAHAN, UPAH DAN ALAT**  
**UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

Pada hari ini, ..... tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di .....  
....., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota  
Tasikmalaya telah dilaksanakan pertemuan yang dihadiri oleh ..... orang (daftar  
hadir terlampir) untuk mengadakan musyawarah dan menyepakati penetapan Harga  
Satuan Bahan, Upah Dan Alat sebagai berikut :

[illegible]

No	Uraian	Satuan	Harga Satuan Sesuai Standart Kota	Harga Satuan Hasil Survey *)			Rekomendasi Harga Terendah yang Dipilih untuk Bulan Ini	
				Toko / Pemasok	Toko / Pemasok	Toko / Pemasok	Harga Satuan *)	Ket
				Nama : .....	Nama : .....	Nama : .....		
				Almt : .....	Almt : .....	Almt : .....		
				Telp : .....	Telp : .....	Telp : .....		
III	Alat							

\*) **Harga Satuan sampai di Lokasi Kegiatan (Sudah termasuk biaya Trasport)**  
 Demikian Berita Acara kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh wakil peserta masing-masing untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....,

MENGETAHUI :  
  
 KETUA TPK P2KK  
 KELURAHAN .....,

MENGETAHUI :  
  
 BPP,

DIBUAT OLEH :  
  
 KETUA PANITIA  
 PELAKSANA LAPANGAN,

(.....)

( ..... )

(.....)

**SURAT HIBAH / IJIN PAKAI / IJIN DILALUI / GANTI RUGI \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya :

Nama : .....  
No KTP : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. .... Kp. .... RT. .... RW .....  
Kelurahan : ..... Kecamatan : ..... Kota : Tasikmalaya

Selaku pemilik tanah berdasarkan Surat Bukti Tanah Kepemilikan, Nomor : ..... Tanggal ..... dari Notaris/PPAT/Instansi lain yang sah. Dengan ini menyatakan bersedia memberikan kontribusi dalam bentuk : Hibah / Ijin Pakai / Ijin Dilalui / Ganti Rugi \*), berupa :

No	Satuan	Jumlah/Luas/Volume	Alamat Aset	Syarat/bentuk Kontribusi yang Sepakati dengan Pemilik
	Aset	Aset	Yang dikontribusikan	
1	Tanah / Lahan			
2	Tanaman Produktif			
3	Aset lainnya (sebutkan)			

Peta Lokasi Aset Terlampir

Kepada Tim Pelaksana Kegiatan P2KK (TPK P2KK) Kelurahan ..... untuk dimanfaatkan bagi kepentingan masyarakat umum sesuai kegiatan pekerjaan sarana dan prasarana, yaitu pekerjaan : .....

Demikian surat pernyataan ini dibuat secara sukarela untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari terdapat suatu perselisihan, maka diselesaikan dengan cara kekeluargaan dan jika tidak ada kesepakatan masing-masing pihak bersedia menyelesaikan melalui jalur hukum.

Tasikmalaya, .....

Yang Menerima :  
KETUA TPK P2KK TINGKAT  
KELURAHAN .....,

Yang Memberikan :  
Pemilik,

(.....)

(.....)

**PETA KELURAHAN**

**PETA LOKASI KEGIATAN**

PERHITUNGAN VOLUME / KUANTITAS PEKERJAAN

Nama Panitia Pelaksana Lapangan :

.....

Kota : Tasikmalaya  
Kecamatan : .....  
Kelurahan : .....

Nama Kegiatan : .....  
Volume : .....  
Lokasi : .....

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Sketsa & Perhitungan Volume Pekerjaan				Volume / Kuantitas
			Sketsa	Panjang (m)	Lebar (m)	Tinggi (m)	

Tasikmalaya, .....,

MENGETAHUI :  
  
KETUA TPK P2KK  
KELURAHAN .....,

MENGETAHUI :  
  
BPP,

DIBUAT OLEH :  
  
KETUA PANITIA  
PELAKSANA LAPANGAN,

(.....)

( ..... )

(.....)

**FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA**

PANITIA PELAKSANA  
 LAPANGAN : .....  
 KEGIATAN : .....  
 LOKASI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME		ANALISA	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)												
1	2	3	4	5	6	7												
	<b>A. PEKERJAAN PERSIAPAN</b>																	
1	Pengukuran Bowplank	-	ls	Taksir														
2	Papan Nama Proyek	-	ls	Taksir														
3	Mobilisasi / Demobilisasi	-	ls	Taksir														
4	Administrasi / Dokumentasi	-	ls	Taksir														
					<b>Jumlah</b>													
	<b>B. PEK. ....</b>																	
1	.....	-	m2	Taksir														
2	.....	-	m3	Analisa														
3	.....	-	m2															
4	.....	-	m2															
5	dst	-	m2															
					<b>Jumlah</b>													
	<b>C. PEK. ....</b>																	
1	.....	-	m3	Analisa														
2	.....	-	m3															
3	.....	-	m3															
4	.....	-	m2															
5	dst	-	m3															
					<b>Jumlah</b>													
<div> <div> <b>REKAPITULASI</b> </div> <div> A. PEKERJAAN PERSIAPAN Rp.  B. PEK. .... Rp.  C. PEK. .... Rp. </div> <div> <table> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td>.....</td> <td><b>Rp.</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah Total</b></td> <td>.....</td> <td><b>Rp.</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Pembulatan</b></td> <td>.....</td> <td><b>Rp.</b></td> <td></td> </tr> </table> </div> </div>							<b>Jumlah</b>	.....	<b>Rp.</b>		<b>Jumlah Total</b>	.....	<b>Rp.</b>		<b>Pembulatan</b>	.....	<b>Rp.</b>	
<b>Jumlah</b>	.....	<b>Rp.</b>																
<b>Jumlah Total</b>	.....	<b>Rp.</b>																
<b>Pembulatan</b>	.....	<b>Rp.</b>																
<b>Terbilang : .....</b>																		

MENGETAHUI :  
  
 KETUA TPK P2KK  
 KELURAHAN .....,  
  
 (.....)

MENGETAHUI :  
  
 BPP,  
  
 ( ..... )

DIBUAT OLEH :  
  
 KETUA PANITIA  
 PELAKSANA LAPANGAN,  
  
 (.....)



RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA

Kota : Tasikmalaya  
Kecamatan : .....  
Kelurahan : .....

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Volume : .....  
Lokasi : .....

No	Uraian Kegiatan	Volume	Bobot (%)	Durasi (Hari)	Pelaksanaan (Hari)																					Keterangan
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

MENGETAHUI :  
KETUA TPK P2KK KELURAHAN .....,

(.....)

MENGETAHUI :  
BPP,

(.....)

Tasikmalaya, .....  
DIBUAT OLEH :  
KETUA PANITIA PELAKSANA LAPANGAN,

(.....)

FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0 %  TAMPAK DEPAN	
	Program Pemberdayaan Pemberdayaan Kelurahan (P2KK)
	PANITIA: .....
	TPK : .....
	KEL : .....
	KEC : .....
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	.....
	.....
	KONDISI
	0 %
	POSISI/ STA
FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0 %  TAMPAK SAMPING	
	Program Pemberdayaan Pemberdayaan Kelurahan (P2KK)
	PANITIA: .....
	TPK : .....
	KEL : .....
	KEC : .....
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	.....
	.....
	KONDISI
	0 %
	POSISI/ STA
FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0 %  TAMPAK BELAKANG	
	Program Pemberdayaan Pemberdayaan Kelurahan (P2KK)
	PANITIA: .....
	TPK : .....
	KEL : .....
	KEC : .....
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	.....
	.....
	KONDISI
	0 %
	POSISI/ STA

POTONGAN GAMBAR RENCANA TEKNIS KEGIATAN	PANITIA : .....	
	TPK : .....	
	KEL : .....	
	KEC : .....	
	KOTA : TASIKMALAYA	
	GAMBAR	
	1. Gbr. ....	
	2.Gbr.....	
	3. Gbr. ....	
	DIGAMBAR OLEH	
(.....)		
DIPERIKSA OLEH		
(.....)		
DIKETAHUI OLEH		
(.....)		
Jml. Lb	Lb Ke	

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
KEGIATAN INFRASTRUKTUR  
DARI PANITIA PELAKSANA LAPANGAN KEPADA TPK-P2KK KELURAHAN**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
KEGIATAN INFRASTRUKTUR**

Nama Panitia Pelaksana Kegiatan	: .....
Nama Kegiatan	: .....
Lokasi	: RT. .... RW. ....
Volume	: P= ..... L= ..... T= ..... UNIT=

KELURAHAN .....
KECAMATAN .....
KOTA TASIKMALAYA

**LEMBAR VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN P2KK**  
**BIDANG PEMBANGUNAN/INFRASTRUKTUR**  
**TAHAP .... TAHUN ....**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : \_\_\_\_\_  
 Jenis Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kota : \_\_\_\_\_

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak	Layak	Tidak Layak
1	BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN ( BAPP )				
2	Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban Pemanfaatan Dana P2KK Tahun ..... Kegiatan Sarana dan Prasarana				
3	REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN				
4	LAPORAN KEUANGAN				
5	BUKU KAS (DANA P2KK INFRASTRUKTUR)				
6	BUKU KAS (DANA SWADAYA)				
7	BUKU MATERIAL DAN PERALATAN				
8	LAPORAN MINGGUAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN				
9	DAFTAR HADIR MINGGUAN DAN PEMBAYARAN UPAH KERJA				
10	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN				
11	DAFTAR HADIR DAN UPAH KERJA				
12	DOKUMENTASI				
		Layak		:	
		Belum Layak		:	
		Catatan :			

- Keterangan :
- Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak
  - Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum P2KK

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan  
 Kota Tasikmalaya  
 .....

Tasikmalaya.....  
 1. Fasilitator Kelurahan Bidang Infrastruktur  
 (.....) \_\_\_\_\_  
 2. Asisten Koordinator Bidang Infrastruktur  
 (.....) \_\_\_\_\_  
 3. Koordinator Kota  
 (.....) \_\_\_\_\_

**TIM PELAKSANA KEGIATAN**  
**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)**  
**BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN ( BAPP )**  
Nomor : .....

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....,  
kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing :

1. Nama : .....

Jabatan : Ketua Panitia Pelaksana Lapangan P2KK

Kelurahan ..... Kecamatan .....

Kota Tasikmalaya

Alamat : RT ..... RW .....

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. Nama : .....

Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan P2KK

Kelurahan ..... Kecamatan .....

Kota Tasikmalaya

Alamat : RT ..... RW .....

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

- a. Surat Pengantar perihal Proposal Pengajuan Dana Nomor .....

Tanggal ..... dan Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat

dari Panitia ..... :

Nama Pekerjaan : .....

Volume : .....
- b. Laporan Bulanan Akhir : .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Kemajuan Pelaksanaan pekerjaan sampai saat ini sebesar .....%

Berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan telah dilakukan bersama-sama oleh  
dan pihak Panitia Pelaksana Lapangan, disepakati bahwa :

1. Panitia Pelaksana Lapangan bersama warga masyarakat bertanggung  
jawab atas pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur yang telah  
dibangun;
2. Status penyelesaian fisik pekerjaan adalah\*) :

a. Realisasi fisik seluruh pekerjaan telah selesai 100 %,

b. Realisasi fisik seluruh pekerjaan telah selesai 100 % namun masih  
perlu dilakukan penyempurnaan pada beberapa pekerjaan berikut :

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan

Keterangan : Diisi apabila ada catatan kekurangan hasil pekerjaan

Penyempurnaan pekerjaan tersebut di atas akan diselesaikan oleh Panitia  
Pelaksana Lapangan selambat-lambatnya tanggal ..... atau  
sebelum dilaksanakan laporan pertanggungjawaban Panitia.

3. Capaian atas kemanfaatan/ fungsi infrastruktur yang dibangun terhadap tujuan awalnya\*)

Tercapai ☐ Tidak Tercapai ☐

4. Unsur rencana pemanfaatan bangunan\*)

☐ Kurang dari 3 tahun ☐ Antara 3 – 5 tahun ☐ Lebih dari 5 tahun

Demikian berita acara ini kami buat rangkap 5 (lima) dalam keadaan sehat dan tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan seperlunya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

PIHAK KEDUA  
KETUA TPK P2KK  
KELURAHAN .....,

PIHAK KESATU  
KETUA PANITIA  
PELAKSANA LAPANGAN,

(.....)

(.....)

**Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban  
Pemanfaatan Dana P2KK Tahun .....  
Kegiatan Sarana dan Prasarana**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : RT ..... RW .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

**A. UMUM**

1. Tanggal Mulai Kegiatan : .....  
2. Tanggal Selesai Kegiatan : .....  
3. Jumlah Pekerja/ Tukang/ Mandor : P = ..... T = ..... M = ..... Orang  
4. Pendanaan :

Sumber Pendanaan	Rencana	Realisasi
Dana Hibah P2KK	Rp .....	Rp.....
Swadaya Masyarakat	Rp .....	Rp.....
Jumlah	Rp .....	Rp.....

5. Ukuran / Volume Pekerjaan

Ukuran	Rencana	Realisasi
Panjang	..... m	..... m
Lebar	..... m	..... m
Tinggi	..... m	..... m
Luas / Volume	..... m2/ m3	..... m2/ m3

**B. KEUANGAN**

**LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG**

1. Penerimaan :  
    a. Dana P2KK Tunai dari TPK P2KK : Rp .....  
    b. Dana Swadaya Tunai : Rp .....  
    c. .... : Rp .....  
    Jumlah Penerimaan : Rp .....  
  
2. Pengeluaran :  
    a. Pembelian Material & Peralatan : Rp .....  
    b. Administrasi dan Laporan : Rp .....  
    c. Dokumentasi : Rp .....  
    d. Upah Kerja : Rp .....  
    e. Lain-lain : Rp .....  
    Jumlah Pengeluaran : Rp .....

C. SWADAYA MASYARAKAT

Rekapitulasi Swadaya Masyarakat

No	Uraian	Volume	Satuan	Total Rp/Harga (diuangkan)
1	Uang Tunai		Orang	Rp.....
2	Ongkos Tenaga Kerja		HOK	Rp.....
3	Material/Bahan (Natura)	Ls	Ls	Rp.....
4	Lahan Tanah		M2	Rp.....
5	Konsumsi	Ls	Ls	Rp.....
6	Lain-Lain	Ls	Ls	Rp.....

Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami buat dengan sebenarnya.

Tasikmalaya,.....

Panitia Pelaksana Lapangan .....

Ketua

Bendahara

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KETUA PENGAWAS  
TPK P2KK KELURAHAN .....,

KETUA TPK P2KK  
KELURAHAN .....,

(.....)

(.....)

REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN

Kota : Tasikmalaya  
Kecamatan : .....  
Kelurahan : .....  
RT / RW : .....

Kegiatan :  
Volume :  
Panitia :

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Sumber Dana / Jumlah Harga (Rp)		Jumlah (Rp)
					P2KK	Swadaya	
1	2	3	4	5	6=4x5	7=4x5	8=6+7
A	BAHAN						
Sub Total Biaya Bahan					Rp	Rp	Rp
B	UPAH						
	Pekerja						
	Tukang						
Sub Total Biaya Upah					Rp	Rp	Rp
C	PERALATAN						
Sub Total Biaya Alat					Rp	Rp	Rp
D	UMUM						
	Administrasi						
	Papan Proyek						
	Konsumsi						
	Transport						
Sub Total Biaya Umum					Rp	Rp	Rp
TOTAL BIAYA A s/d D					Rp	Rp	Rp

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

(.....)

(.....)

(.....)

## LAPORAN KEUANGAN

Nama Panitia : .....  
 Jenis Kegiatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

(.....)

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

**BUKU KAS ( DANA P2KK INFRASTRUKTUR )**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....

Jenis Kegiatan : .....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

### BUKU KAS (DANA SWADAYA)

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....

Jenis Kegiatan : .....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

(.....)

(.....)

$$(\dots)$$

## BUKU MATERIAL DAN PERALATAN

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
 Jenis Kegiatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

$$(\dots)$$

(.....)

$$(\dots)$$

**LAPORAN MINGGUAN**  
**KEMAJUAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**  
**Minggu Ke : ..... s/d .....**

Kota : Tasikmalaya  
 Kecamatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Nama Panitia Pelaksana Kegiatan : .....

Jenis Kegiatan : .....  
 Volume : P=..... L=..... T=.....  
 Lokasi : .....  
 Tanggal : ..... s/d .....

**1. KEMAJUAN FISIK**

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume Rencana	Bobot Rencana (%)	Realisasi Volume Pekerjaan				Kemajuan Pekerjaan s/d Minggu Ini (%)	Sisa Pekerjaan		
					s/d Minggu Lalu	Minggu Ini	s/d Minggu Ini			Volume	Prosen (%)	Bobot (%)
					Volume	Volume	Volume	%				
1	2	3	4	5	6	7	8=(6+7)	9=(8/4x100)	10=(9x5)/100	11=(4-8)	12=(11/4x100)	13=(12x5/100)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
JUMLAH												

**2. REALISASI DANA**

No	Uraian	Total Rencana	Realisasi	Prosentase Realisasi
1	Sumber Dana P2KK			
2	Sumber Dana Swadaya			
3	Sumber Dana Lain			
JUMLAH				

Mengetahui :  
 Ketua TPK P2KK  
 Kelurahan .....,

Mengetahui :  
 Ketua Pengawas  
 TPK P2KK Kelurahan .....,

Fasilitator Kelurahan  
 Infrastruktur,

Tasikmalaya. ....  
 Dibuat oleh :  
 Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

## DAFTAR HADIR MINGGUAN DAN PEMBAYARAN UPAH KERJA

Kota : Tasikmalaya  
Kecamatan : .....  
Kelurahan : .....

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Volume : P= ..... L= ..... T=....  
 No. SP3 : .....

[illegible]

Keterangan : K = Kepala Tukang  
T = Tukang  
P = Pekerja

M = Mampu  
KM = Kurang Mampu

Tasikmalaya, .....

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Mengetahui :  
Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Diperiksa :  
BPP,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$
$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

## JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama Panitia Pelaksana Kegiatan : .....

Jenis Kegiatan : .....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Mulai :  
Selesai :

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Mengetahui :  
Ketua Pengawas  
TPK P2KK Kelurahan .....,

Diperiksa :  
BPP,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

(.....)

**DAFTAR HADIR DAN UPAH KERJA**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
 Jenis Kegiatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

Tanggal Pelaksanaan : .....

No	Nama	T/P	HOK																								Jumlah Jam	Insentif/ orang	Total insentif	P2KK	Swadaya	TTD/ cap Jempol
			Minggu I						Minggu II						Minggu III						Minggu IV											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24						
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
			JUMLAH																													

T = Tukang ; P = Pekerja

Mengetahui :  
 Ketua TPK P2KK  
 Kelurahan .....

Mengetahui :  
 Ketua Pengawas  
 TPK P2KK Kelurahan .....

Tasikmalya, .....  
 Diperiksa :  
 BPP,

Dibuat Oleh :  
 Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

DOKUMENTASI

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Doc 0 %

Doc 50 %

Doc 100 %

**DOKUMEN**

**USULAN PROPOSAL DAN PERTANGGUNG JAWABAN  
KEGIATAN BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN  
KOPERASI**

**DARI**

**PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK (KOPERASI)**

**KEPADA**

**TPKP2KK KELURAHAN**

**FORMAT USULAN KEGIATAN  
BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KOPERASI  
DARI PANITIA PELAKSANA LAPANGAN (KOPERASI)  
KEPADA TPK P2KK KELURAHAN**

**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(P2KK)**

## ***USULAN KEGIATAN BIDANG EKONOMI***

Nama Koperasi : .....

No. Badan Hukum : .....

Tanggal Badan Hukum : .....

Alamat : .....

Bertindak sebagai Pengurus Koperasi : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Pengawas Koperasi : 1. ....  
2. ....  
3. ....

NilaiPermohonanPermodalan Usaha : Rp. ....

Modal Sendiri (Ekuitas) : Rp. ....

Tasikmalaya, .....

Mengetahui,

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

**PROGRAM P2KK KOTA TASIKMALAYA**  
**BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KOPERASI**

Nama Koperasi : .....  
Jenis Kegiatan : Pinjaman  
Alamat : Kp. .... RT. .... RW. ....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

NO			URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
				Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA UMUM KOPERASI YANG MENGAJUKAN PINJAMAN						
	1	Surat Permohonan yang diketahui oleh Lurah dan Camat					
	2	Proposal, terdiri dari :					
		a. Profil Koperasi (Format terlampir)					
		b. Daftar Calon Penerima Pinjaman dilampiri : FC. KTP. dan SKU. ditandatangani RT./ RW.					
		c. Photo Copy Badan Hukum Koperasi					
	3	Photo Copy Buku Laporan Rapat Anggota Tahunan Terakhir					
	4	Foto Kegiatan Calon Penerima Pinjaman					
	5	Pakta Integritas					
Catatan : .....			Layak				
			Belum Layak				

Keterangan :  
1. Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak  
3. SKU (Surat Keterangan Usaha)

Tasikmalaya, .....

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan Kota Tasikmalaya

1. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....)

(.....)

2. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....)

3. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....)



**KOPERASI "....."**  
Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
Alamat: .....

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Bantuan  
Program Pemberdayaan  
Kemandirian Kelurahan (P2KK)

Kepada Yth.

WALIKOTA TASIKMALAYA  
Cq. Badan Keluarga Berencana,  
Pemberdayaan Masyarakat,  
Pemberdayaan Perempuan dan  
Perlindungan Anak Kota  
Tasikmalaya.

Di

Tasikmalaya

Dengan hormat,

Bersama ini, kami Pengurus Koperasi ..... yang beralamat di ..... dengan ini mengajukan Permohonan Bantuan Dana sebesar Rp. .... terbilang (.....) untuk memenuhi kebutuhan tambahan modal usaha koperasi.

Adapun sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan Proposal, Foto Copy Buku Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) terakhir serta Pakta Integritas.

Demikian Pengajuan Permohonan Bantuan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya untuk dijadikan bahan sebagai mana mestinya.

Tasikmalaya, .....

Pengurus Koperasi .....  
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

(.....) (.....) (.....)

Mengetahui :

Camat ..... Lurah ..... Ketua TPK P2KK  
(.....) (.....) .....  
NIP. .... NIP. ....



KOPERASI .....

BADAN HUKUM NOMOR :

.....Tanggal.....

Alamat : .....Kel. ....Kec.

.....  
Kota Tasikmalaya

PROFIL KOPERASI

1. Profil Umum

- a. Nama Koperasi : .....
- b. Tanggal Berdiri : .....
- c. No. & Tgl. Akta Pendirian (Notaris) : .....
- d. No. & Tgl. Badan Hukum : .....
- e. Alamat Lengkap : .....  
Kelurahan .....  
Kecamatan .....
- f. Kota : Tasikmalaya
- g. Provinsi : Jawa Barat

2. Nama Pengurus (Periode Thn Buku 20.... s/d Thn Buku 20....)

- a. Ketua : .....
- b. Sekretaris : .....
- c. Bendahara : .....

3. Nama Pengawas (Periode Thn Buku 20.... s/d Thn Buku 20....)

- a. Ketua : .....
- b. Anggota : .....
- c. Anggota : .....

4. Keanggotaan

No	Status	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Anggota	.....	.....	.....
Terdiri atas :		.....	.....	.....
a.	Pelaku Usaha Mikro	.....	.....	.....
b.	Pelaku Usaha Kecil	.....	.....	.....
c.	Lain-lain	.....	.....	.....

5. Modal Sendiri

- a. Setoran Pokok : Rp. ....
- b. Sertifikat Modal Koperasi : Rp. ....
- c. Simpanan Sukarela : Rp. ....
- d. Dana Cadangan : Rp. ....
- e. Hibah : Rp. ....
- f. Donasi : Rp. ....
- Jumlah Modal Sendiri : Rp. ....

6. Modal Pinjaman (Modal Luar)

- a. Dari Anggota Koperasi : Rp. ....
- b. Dari Anggota Koperasi Lain : Rp. ....
- c. Dari Koperasi Lain : Rp. ....
- d. Kredit dari Bank : Rp. ....
- e. Modal Penyertaan : Rp. ....

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

(.....)



KOPERASI .....

BADAN HUKUM NOMOR : .....Tanggal .....  
Alamat : .....Kel. ....Kec. ....  
Kota Tasikmalaya

DAFTAR CALON PENERIMA PINJAMAN

No	Nama	Alamat	Jenis Usaha	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
dst ...				
Jumlah				

Tasikmalaya, ..... 2015

Pengurus Koperasi .....

Ketua

Bendahara

Sekretaris

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Camat .....

Lurah .....

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....

(.....)

NIP. ....

(.....)

NIP. ....

(.....)

PHOTO COPY KTP CALON PENERIMA PINJAMAN




**PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA**  
**KECAMATAN .....**  
**KELURAHAN .....**  
**RUKUN TETANGGA ...../RUKUN WARGA .....**

---

**SURAT KETERANGAN USAHA**

Yang bertanda tangan dibawah ini, Ketua RT. .... RW.  
..... Kp. .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, dengan ini  
menerangkan bahwa :

Nama	:
Tempat/ Tgl. Lahir	:
Jenis kelamin	:
Jumlah Tenaga Kerja	: .....orang.

Nama tersebut diatas, adalah betul warga kami yang mempunyai  
Pekerjaan / Usaha di bidang .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk  
dijadikan bahan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

2015

Mengetahui :  
Ketua RW .....

Ketua RT .....

(.....)

(.....)



**KOPERASI "....."**  
Badan Hukum No.: ...../ Tgl  
.....  
Alamat: .....

---

---

NOTULEN RAPAT PENGURUS  
KOPERASI.....

Pada hari ini ..... bulan.....tahun.....  
bertempat di kantor koperasi..... Yang bertempat di  
.....kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pengurus : .....  
: .....  
: .....

Bersama ini menyatakan kesepakatan Rapat Pengurus sebagai berikut :

1. Kami bersepakat mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK) Pemerintah Kota Tasikmalaya, melalui Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya.
2. Kami bersepakat menyerahkan dokumen (Proposal) permohonan bantuan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK) sesuai persyaratan yang ditetapkan Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.

Demikian Notulen Rapat Pengurus ini disusun sesuai kondisi yang sesungguhnya.

Tasikmalaya,

.....

Koperasi .....

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

### **SKIM PINJAMAN KOPERASI DANA P2KK**

1. Peminjam adalah anggota koperasi yang telah memenuhi syarat
2. Pinjaman yang diberikan hanya untuk pengembangan usaha yang tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengelola Dana P2KK Bidang Pengembangan Ekonomi dan Koperasi dikelola oleh Koperasi yang sudah memiliki Badan Hukum Koperasi.
4. Besarnya pemberian pinjaman pertama kali disesuaikan dengan kepemilikan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib yang dimiliki atau disesuaikan dengan kemampuan bayarnya. Besar pinjaman berikutnya disesuaikan dengan kelancaran pembayaran pengembaliannya.
5. Sistem Perkreditan Dana P2KK dapat menggunakan sistem sebagai berikut :
  - a. Sistem Konvensional  
Jasa pinjaman ditetapkan maksimum 1,5 % per bulan, dihitung dari pokok pinjaman semula dan dibayar bersamaan dengan pembayaran angsuran pinjaman.
  - b. Sistem Syariah  
Disesuaikan dengan konsep syariah yang telah disepakati oleh Rapat Anggota.
6. Jasa Pinjaman yang dikelola koperasi sebesar 1,5 % per bulan pembagiannya disesuaikan dengan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) yang tertuang dalam AD/ART Koperasi tersebut.
7. Produk Pinjaman terdiri dari :
  - a. Angsuran Harian
  - b. Angsuran Mingguan
  - c. Angsuran Bulanan
8. Angsuran Pinjaman maksimal per bulan.

***“HANYA PEMINJAM DENGAN CATATAN PENGEMBALIAN LANCAR  
DAN MEMILIKI TABUNGAN SESUAI KETENTUAN YANG AKAN  
MENDAPATKAN FASILITAS PINJAMAN BERIKUTNYA”***



# KOPERASI .....

Badan Hukum No: ..... Tanggal .....

Alamat : Jl. ....

Kota Tasikmalaya – Jawa Barat

## PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertandatangan dibawah ini dalam rangka pengajuan Proposal Permohonan Bantuan Dana P2KK Tahun Anggaran 2015 dengan ini menyatakan bahwa :

1. Proposal/Data yang diusulkan adalah benar;
2. Bantuan Hibah yang diterima akan disalurkan dan dimanfaatkan sesuai dengan permohonan yang disampaikan dan tidak akan menyalahi ketentuan yang berlaku;
3. Akan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Program Bantuan tersebut;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam surat ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya, .....2015

KOPERASI .....

KOTA TASIKMALAYA

Ketua,

Sekretaris,

Materai  
Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Lurah .....

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....

(.....)  
NIP.

(.....)

**LAMPIRAN**

**PHOTO COPY AKTA NOTARIS**

**PENDIRIAN KOPERASI/BADAN HUKUM KOPERASI**



**KOPERASI “.....”**  
Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
Alamat: .....

**Dokumentasi Kegiatan Usaha  
Penerima Pinjaman**

**Foto Jenis Usaha:** .....  
**Nama Anggota** : .....

**Foto Jenis Usaha:** .....  
**Nama** : .....

**DOKUMEN**  
**PERTANGGUNG JAWABAN KEGIATAN**  
**BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KOPERASI**  
  
**DARI**  
**PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK (KOPERASI)**  
  
**KEPADA**  
**TPKP2KK KELURAHAN**

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**  
**BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KOPERASI**  
**DARI PANITIA PELAKSANA LAPANGAN (KOPERASI)**  
**KEPADA TPK P2KK KELURAHAN**



Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
Alamat: .....

**Dana yang di terima :Rp.....**  
**Tanggal Penerimaan :**

NO	NAMA PENERIMA PINJAMAN	ALAMAT	JENIS USAHA	BESARNYA PINJAMAN ( Rp)	KET
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst					
Jumlah					

Pengurus Koperasi .....

Bendahara,

.....

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PROGRAM P2KK KOTA TASIKMALAYA  
BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KOPERASI**

Nama Koperasi : .....

Jenis Kegiatan : Pinjaman Modal Usaha

Alamat : Kp. .... RT. .... RW. ....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota : Tasikmalaya

NO		URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
			Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
	1	Laporan Penyaluran Dana P2KK Bidang Ekonomi Tahun Anggaran 2015				
	2	Daftar Penerima Pinjaman				
	3	Photo Copy Perjanjian/Akad Pinjaman				
	4	Neraca Koperasi				
	5	Dokumentasi Kegiatan Usaha Penerima Pinjaman				
Catatan: .....			Layak			
			Belum Layak			

Keterangan :

1. Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak
3. SKU (Surat Keterangan Usaha)

Tasikmalaya, .....

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan Kota Tasikmalaya

## 1. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....)

(.....) .....

2. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....) .....

3. Fasilitator Kelurahan Bidang Ekonomi

(.....)



Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....

Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
Alamat: .....

## LAPORAN PENYALURAN DANA

**Dana yang diterima : Rp.....**

**Tanggal Penerimaan :**

## DAFTAR PENYALURAN

NO	NAMA PENERIMA PINJAMAN	ALAMAT	JENIS USAHA	BESARNYA PINJAMAN ( Rp)	KET
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst					
Jumlah					

Tasikmalaya, .....

Pengurus Koperasi .....

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....



**KOPERASI "....."**  
 Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
 Alamat: .....

## DAFTAR PENERIMA PINJAMAN

Nomor urut /anggota	Tanggal	Jumlah ( RP)	Nama Penerima Pinjaman	Tanda Tangan
1./.....				
2,/ .....				
3./ .....				
4./ .....				
5./.....				
dst.....				

Tasikmalaya, .....

Pengurus Koperasi .....

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KOPERASI .....  
NERACA  
PER BULAN .....

NO.	AKTIVA	Rp.	NO	PASIVA	Rp.
I	AKTIVA LANCAR 1. KAS 2. BANK 3. PIUTANG 4. PIUTANG DAGANG 5. PENYISIHAN PIUTANG 6. PERSEDIAAN BARANG  JUMLAH AKTIVA LANCAR		I	HUTANG LANCAR 1. HUTANG 2. HUTANG 3. HUTANG 4. SIMPANANSUKARELA 5. BIAYA YMH DI BAYAR 6. KEWAJIBAN LAINNYA  JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	
II	INVESTASI JANGKA PANJANG 31. SIMPANAN PADA PUSAT KOP 32. SIMPANAN PADA BADAN USAHA LAIN  JUMLAH INVESTASI JK. PANJANG		II	HUTANG JANGKA PANJANG 1. HUTANG 2. BANTUAN PIHAK KE III  JUMLAH KEWAJIBAN JK. PANJANG	
III	AKTIVA TETAP 1. TANAH 2. BANGUNAN 3. PERALATAN KANTOR  AKUM PENYUSUTAN JUMLAH HARTA TETAP		III	KEKAYAAN BERSIH SIMPANAN POKOK SIMPANAN WAJIB CADANGAN DONASI SHU  JUMLAH MODAL SENDIRI	
IV	HARTA LAIN-LAIN 1. PIUTANG JK. PANJANG 2. PIUTANG MACET  JUMLAH HARTA LAIN-LAIN JUMLAH SELURUH HARTA			JUMLAH KEWAJIBAN DAN KEKAYAAN BERSIH	

Tasikmalaya, .....

Pengurus Koperasi .....

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....



**KOPERASI “.....”**  
Badan Hukum No.: ...../ Tgl .....  
Alamat: .....

**Dokumentasi Kegiatan Usaha  
Penerima Pinjaman**

**Foto Jenis Usaha:** .....  
**Nama Anggota** : .....

**Foto Jenis Usaha:** .....  
**Nama** : .....

**DOKUMEN**

**USULAN PROPOSAL DAN PERTANGGUNG JAWABAN  
KEGIATAN BIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN**

**DARI**

**PANITIA PELAKSANA LAPANGAN P2KK**

**KEPADA**

**TPKP2KK KELURAHAN**

**FORMAT PROPOSAL USULAN KEGIATAN BIDANG  
SOSIAL/KEMASYARAKATAN  
DARI PANITIA PELAKSANA LAPANGAN (PPL) KEPADA TPK P2KK  
KELURAHAN**

**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
( P2KK )**

**USULAN KEGIATAN  
BIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Alamat : .....  
Kegiatan : .....  
Nilai Usulan Swadaya : Rp .....  
Nilai Usulan P2KK : Rp .....  
Total : Rp .....  
Waktu Pelaksanaan : .....s/d.....

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KKBPS,  
Kelurahan .....

Tasikmalaya, .....  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan.....

( ..... ) ( ..... )

( ..... )

BIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : \_\_\_\_\_  
Jenis Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kota : \_\_\_\_\_

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak	Layak	Tidak Layak
1	Surat Pengantar				
2	Format Penilaian Kelayakan dari BPS yang ditandatangani TPK P2KK				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan				
4	Jadwal Pelaksana				
5	RAB (Rencana Anggaran Biaya)				
6	RKTL (Rencana Kegiatan dan Tindak Lanjut) Panitia				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Keberlanjutan Kegiatan Panitia				
8	Surat Pernyataan Kerjasama (Channeling)				
9	Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
10	Daftar Hadir Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
11	SK Panitia Pelaksana Lapangan P2KK atas Nama .....				
12	Daftar Penerima Manfaat Kegiatan Sosial				
13	Daftar Harga Barang (Hasil Survey)				
		Layak		:	
		Belum Layak		:	
		Catatan :			

Keterangan :  
1. Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak.  
2. Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum P2KK.

Tasikmalaya.....

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan  
Kota Tasikmalaya  
  
.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang Sosial/Kemasyarakatan  
  
(.....) \_\_\_\_\_

2. Asisten Koordinator Bidang Sosial  
  
(.....) \_\_\_\_\_

3. Koordinator Kota  
  
(.....) \_\_\_\_\_

**SURAT PENGANTAR**

Tasikmalaya, .....

No :  
Lamp : 1 Berkas  
Hal : Proposal Pengajuan Dana

Kepada Yth :  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya

Dengan hormat,

Disampaikan dengan hormat, kami Panitia Pelaksana Lapangan P2KK ..... yang berlokasi di wilayah RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya sangat memerlukan kegiatan .....

Sehubungandenganusulan kegiatan tersebut di atas, maka berdasarkan hasil musyawarah warga pada hari ..... tanggal ..... bertempat di ....., telah menghasilkan kesepakatan yaitu :

1. Mengusulkan kegiatan yang akan dibiayai dari dana P2KK tahun ..... dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir.
2. Pembentukan Nama dan Susunan Panitia Pelaksana Lapangan P2KK Tahun ..... (SK, Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir).
3. Penetapan harga satuan bahan, upah dan alat.
4. Penetapan Volume / Kuantitas pekerjaan.
5. Penetapan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan.
6. Surat Pernyataan Kerjasama (Channeling)

Bersama ini, kami sampaikan pula Proposal sebagai penunjang usulan kegiatan dimaksud.

Demikian agar menjadi maklum, besar harapan kami akan dikabulkannya permohonan ini.

Atas perhatiannya kami ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui :  
BPS, Ketua Panitia Pelaksana Lapangan .....

( ..... ) ( ..... )

Nama Panitia Pelaksana Lapangan :  
 Alamat :  
 LPM/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kota : Tasikmalaya

Keterangan :

1. Penilaian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut Kaidah Umum Kelayakan Usulan Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan (terlampir)
2. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

Mengetahui :

Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

$$(\dots)$$

**USULAN KEGIATAN SOSIAL**

**A. Identitas Panitia Pelaksana :**

Nama PPL : .....	Kelurahan :
Alamat Sekretariat : .....	Kecamatan :
	Kota : Tasikmalaya

**B. Susunan Anggota Panitia Pelaksana :**

No.	Nama	L/P	Umur	Alamat Sesuai di KTP *)	Pekerjaan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\*) Fotokopi KTP dilampirkan

\*\*) Coret salah satu

**C. Informasi Usulan Kegiatan :**

1.	Jenis usulan kegiatan	
2.	Dasar pertimbangan usulan kegiatan di usulkan	
3.	Tujuan dan manfaat yang dapat dirasakan oleh warga masyarakat, khususnya warga miskin	
4.	Sasaran/penerima manfaat	
5.	Jumlah Warga Miskin sebagai Penerima Manfaat	
6.	Cara Pengelolaan Kegiatan	
7.	Waktu dan Lokasi Kegiatan	
8.	Pembiayaan	
9.	Harapan/Rencana Pasca Kegiatan	

**D. Lingkup Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan :**

No.	Kegiatan	Rencana waktu kegiatan						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan							
2.	Pelaksanaan							
3.	Pelaporan							

Demikian usulan kegiatan ini kami susun dengan sungguh-sungguhnya.

Diajukan tanggal..... ..

Anggota,

Ketua PPL,

Ketua RT/RW,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....) (.....) (.....)
4. (.....)

Mengetahui :  
Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Bidang Pengelola Sosial,

(.....)

(.....)

Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan \_\_\_\_\_

Panitia Pelaksana Lapangan \_\_\_\_\_

No.	Hari	Tanggal	Jam	Tempat/ Lokasi	Jumlah Penerima Manfaat			Ket.
					L	P	Jml	
Jumlah								

Tasikmalaya, .....,.....

Mengetahui :

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

BPS,

Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan,

(.....)

( .....)

(.....)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Kota : Tasikmalaya	Jenis Kegiatan:
Kecamatan :	Ukuran :
Kelurahan :	

Jenis kegiatan	Vol.	Satuan	Harga Satuan Rp.	Jumlah Rp.	Swadaya	P2KK
1. Persiapan						
Musyawarah						
Pendataan						
Pembuatan Proposal						
Pembuatan dan Penyebaran Undangan						
Sub Total						
2. Pelaksanaan Kegiatan						
Konsumsi						
Pemberian Santunan						
Sub Total						
3. Pelaporan						
Sub Total						
Grand Total						

Tasikmalaya, .....,.....

Mengetahui :

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

BPS,

Ketua Panitia Pelaksana Lapangan,

(.....)

( .....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN**  
**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN**  
**(TPK P2KK)**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
Jl. .... No. .... Telp. ....  
TASIKMALAYA  
Kode Pos 46151

---

**SURAT PERNYATAAN**  
**KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN**  
**DAN RENCANA KEGIATAN TINDAK LANJUT (RKTL)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : TASIKMALAYA

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan sanggup untuk melaksanakan rencana kegiatan tindak lanjut (RKTL), yaitu :

Jenis Kegiatan	Lokasi	Rencana Kegiatan

Tasikmalaya, .....,.....

Mengetahui :

Lurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Bidang Pelaksana Sosial,

(.....)  
NIP.

( .....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN**  
**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN**  
**(TPK P2KK)**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
Jl. .... No. .... Telp. ....  
TASIKMALAYA 46151

Kode Pos 46151

**SURAT PERNYATAAN**  
**KERJASAMA (CHANNELING)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Ketua TPK P2KK Kelurahan .....  
Alamat : Jl. .... No. .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. .... No. .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Masing-masing telah sepakat untuk menjalin kerjasama, bahwa TPK P2KK Kelurahan ..... dalam Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan telah mengajukan biaya untuk kegiatan social/kemasyarakatan dalam bentuk .....

Selanjutnya kami dari ..... dalam hal ini sangat mendukung dalam kegiatan ini dan bersedia untuk memfasilitasi kegiatan selanjutnya secara berkesinambungan dalam bentuk :

Nama Tutor	Tanda tangan
1.	1.
2.	2.

Demikian hasil kesepakatan/kerjasama ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk dijadikan sebagai bahan seperlunya.

Tasikmalaya, .....,.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(.....)

(.....)

**Berita acara Pembentukan dan Formulir Pendaftaran Panitia Pelaksana Lapangan**

Kota : Tasikmalaya

Kecamatan :

Kelurahan : .....

Nama LPM : .....

Nama Panitia Pelaksana :

Alamat :

Nama Ketua :

Jumlah Anggota : L =.....P =.....Total =.....

Berdasarkan hasil pertemuan yang diselenggarakan pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di .....dihadiri oleh .....orang, ditetapkan pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan bernama.....dengan susunan seperti berikut:

No.	Nama lengkap	Posisi dalam Kepanitiaan	Alamat tempat tinggal	Pekerjaan	Tanda Tangan
		Ketua			
		Sekretaris			
		Bendahara			
		Anggota			
		Anggota			

Pembentukan Panitia ini telah didasarkan dan disesuaikan pada kesepakatan-kesepakatan atau aturan main diantara semua anggota Panitia untuk dijadikan petunjuk bersama di antara anggota yaitu berupa aturan main Panitia dan kesepakatan kegiatan rutin Panitia dalam bentuk lembar aturan main Panitia.

Apabila pernyataan dimaksud di kemudian hari terbukti tidak benar, maka bersedia dan sanggup menerima serta melaksanakan sanksi yang telah ditetapkan.

Yang menyatakan pembentukan:

1.....(.....)

2.....(.....)

3.....(.....)

4.....(.....)

5.....(.....)

Mengetahui,

BPS,

( ..... )

Daftar Hadir Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan

Nama Panitia \_\_\_\_\_

Kelurahan :..... Kecamatan :  
Hari/Tanggal :..... Jumlah Peserta Yang Hadir :.... Orang

No	Nama	L/P	Alamat (RT/RW)	Tanda Tangan	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
(TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Jl. .... No. .... Telp. ....  
TASIKMALAYA 46151  
Kode Pos 46151**

---

KEPUTUSAN

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : .....

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (PPL P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA TAHUN .....**

TIM PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (TPK P2KK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan, dipandang perlu untuk membentuk PanitiaPelaksanaLapanganProgramPemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK)Kelurahan ..... Kecamatan.....Kota Tasikmalaya Tahun .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan .....Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya tentang Pembentukan PanitiaPelaksanaLapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan .....Kecamatan.....Kota Tasikmalaya Tahun .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Bungursari dan Kecamatan Purbaratu Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 86);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
22. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);
23. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
24. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 224);

25. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dari Walikota kepada Camat (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 266);
26. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 80 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 668);
27. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
28. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
29. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....);
30. Keputusan Lurah ..... Nomor : ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... Dengan Nama ..... dan untuk melaksanakan pekerjaan ..... (Bidang Sosial/Kemasyarakatan) yang berlokasi di RT ..... RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.

KEDUA : Susunan Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... Dengan Nama ..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :

- a. Ketua : Ketua TPK P2KK
- b. Sekretaris : Sekretaris TPK P2KK
- c. Bendahara : Bendahara TPK P2KK
- d. Anggota : 1.  
2.

3.

- KETIGA : Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... dengan nama .....sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATUAbertanggung jawab kepada Tim Pelaksana Kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya atas kelancaran pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan di lokasi kegiatannya.
- KEEMPAT : Panitia Pelaksana Lapangan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (PPL P2KK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun ..... dengan nama .....sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, melaporkan pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan secara berjenjang sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan ProgramPemberdayaanKemandirian Kelurahan Di Kota Tasikmalaya.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal :.....

Tim Pelaksana Kegiatan  
Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (TPK P2KK)  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya  
Ketua,

.....

**PENERIMA MANFAAT KEGIATAN SOSIAL**

NAMA PANITIA :  
LPM :  
KECAMATAN :  
KOTA :

NO	NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN		ALAMAT
			L	P	

Tasikmalaya, .....,.....

Mengetahui :

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

BPS,

Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan,

(.....)

( .....)

(.....)

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
KEGIATAN BIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN**

PANITIA PELAKSANA LAPANGAN  
PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN  
( PPL P2KK )

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
KEGIATANBIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Alamat : .....  
Kegiatan : .....

KELURAHAN .....  
KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA  
**TAHUN.....**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN P2KK  
BIDANG SOSIAL/KEMASYARAKATAN  
TAHAP .... TAHUN ....**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : \_\_\_\_\_  
Jenis Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kota : \_\_\_\_\_

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak	Layak	Tidak Layak
1	BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAP2)				
2	Laporan Kegiatan dan Pertanggung Jawaban Pemanfaatan Dana P2KK				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan				
4	Jadwal Pelaksana				
5	Realisasi Anggaran Biaya				
6	RKTL (Rencana Kegiatan dan Tindak Lanjut) Panitia				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Keberlanjutan Kegiatan Panitia				
8	Surat Pernyataan Kerjasama (Channeling)				
9	Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
10	Daftar Hadir Pembentukan Panitia Pelaksana Lapangan				
11	SK Panitia Pelaksana Lapangan P2KK atas Nama .....				
12	Daftar Penerima Manfaat Kegiatan Sosial/Kemasyarakatan				
13	Daftar Harga Barang (Hasil Survey)				
Catatan :		Layak		:	
		Belum Layak		:	

Keterangan :  
1. Usulan Dinyatakan Layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian Layak.  
2. Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum P2KK.

Tasikmalaya.....

Tim Verifikasi Usulan Kegiatan  
Kota Tasikmalaya  
  
.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang Infrastruktur  
  
(.....) \_\_\_\_\_

2. Asisten Koordinator Bidang Infrastruktur  
  
(.....) \_\_\_\_\_

3. Koordinator Kota  
  
(.....) \_\_\_\_\_

**PROGRAM PEMBERDAYAAN KEMANDIRIAN KELURAHAN (P2KK)  
BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAP2)**

Nomor : .....

Pada hari ini, ....., tanggal..... Bulan ..... tahun  
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini masing masing :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua TPK P2KK Kelurahan .....  
Alamat : .....  
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya  
Alamat : .....  
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

- a. Surat Pengantar perihal Proposal Pengajuan Dana Nomor .....  
Tanggal ..... dan Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat  
dari Panitia ..... :  
Nama Kegiatan : .....  
Jumlah Penerima Manfaat : .....  
Tanggal Kegiatan : .....
- b. Laporan Bulanan akhir :  
Tanggal Laporan : .....  
Kemajuan pelaksanaan pekerjaan sampai saat ini sebesar  
.....%

Berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan telah dilakukan bersama-sama oleh  
LPM/BPS (yang mewakili)bersama pihak Panitia Pelaksana Lapangan,  
disepakati bahwa:

- 1. Panitia Pelaksana membentuk organisasi (Pengelola) pemanfaatan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Bidang Sosial/Kemasyarakatan.
- 2. Status penyelesaian kegiatan adalah :
  - a. Realisasi kegiatan sosial telah selesai 100%
  - b. Realisasi kegiatan sosial telah selesai 100%, namun masih perlu dilakukan penyempurnaan pada beberapa pada beberapa pekerjaan berikut :

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan
1		
2		
3		

Penyempurnaan pekerjaan tersebut diatas akan diselesaikan oleh Panitia selambat-lambatnya tanggal ..... atau sebelum dilaksanakan laporan pertanggung jawaban Panitia.

3. Capaian atas kemanfaatan yang diberikan terhadap tujuan awalnya \*)

☐

Tercapai

☐

Tidak Tercapai

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

**Laporan Kegiatan dan Pertanggung Jawaban  
Pemanfaatan Dana P2KK**

Nama Panitia Pelaksana  
Lapangan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Lokasi : Rt..... Rw.....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

a. UMUM :

- 1. Tanggal Mulai Kegiatan : .....
- 2. Tanggal Selesai Kegiatan : .....
- 3. Jumlah Penerima Manfaat : .....
- 4. Pendanaan : P2KK KOTA TASIKMALAYA

1. Sumber Pendanaan

Sumber Pendanaan	Rencana	Realisasi
Jenis Kegiatan	: .....	: .....
Lokasi Kegiatan	: .....	: .....
Kelurahan	: .....	: .....

2. Jumlah Penerima Manfaat

Warga Miskin	..... KK	..... Jiwa
Warga Non Miskin	..... KK	..... Jiwa
Jumlah	..... KK	..... Jiwa

b. KEUANGAN :

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG

1. Penerimaan :

- a. Dana P2KK Tunai dari TPK P2KK Rp. ....
- b. Dana Swadaya Tunai Rp. ....
- c. .... Rp. ....
  
- Jumlah Penerimaan Rp. ....

2. Pengeluaran :

- a. Pembelian Material Rp. ....
- b. Administrasi dan Laporan Rp. ....
- c. Dokumentasi Rp. ....
- d. Transport Rp. ....

Jumlah Pengeluaran	Rp. ....
3. Saldo Akhir:	
a. Kas	Rp. ....
Jumlah (Saldo)	Rp. ....

Demikian laporan pertanggung jawaban ini kami buat dengan sebenarnya

Tasikmalaya,.....

Panitia Pelaksana Lapangan,

Ketua	Bendahara
-------	-----------

(.....)	(.....)
---------	---------

Mengetahui :

Ketua Pengawas TPK P2KK Kelurahan .....,	Ketua TPK P2KK Kelurahan .....,
---	------------------------------------

(.....)	(.....)
---------	---------

REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN

Kota : Tasikmalaya  
Kecamatan : .....  
Kelurahan : .....  
RT / RW : .....

Kegiatan :  
Volume :  
Panitia :

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Sumber Dana / Jumlah Harga (Rp)		Jumlah (Rp)
					P2KK	Swadaya	
1	2	3	4	5	6=4x5	7=4x5	8=6+7
A	BAHAN						
Sub Total Biaya Bahan					Rp	Rp	Rp
B	UPAH						
	Pekerja						
	Tukang						
Sub Total Biaya Upah					Rp	Rp	Rp
C	PERALATAN						
Sub Total Biaya Alat					Rp	Rp	Rp
D	UMUM						
	Administrasi						
	Papan Proyek						
	Konsumsi						
	Transport						
Sub Total Biaya Umum					Rp	Rp	Rp
TOTAL BIAYA A s/d D					Rp	Rp	Rp

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

(.....)

(.....)

(.....)



**BUKU KAS ( DANA P2KK SOSIAL/KEMASYARAKATAN )**

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
 Jenis Kegiatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

(.....)

(.....)

$$(\dots)$$



## BUKU MATERIAL DAN PERALATAN

Nama Panitia Pelaksana Lapangan : .....  
 Jenis Kegiatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

[illegible]

Tasikmalaya, .....

Ketua Pengawas TPK P2KK  
Kelurahan .....,

Ketua TPK P2KK  
Kelurahan .....

Dibuat Oleh :  
Ketua Panitia Pelaksana  
Lapangan .....

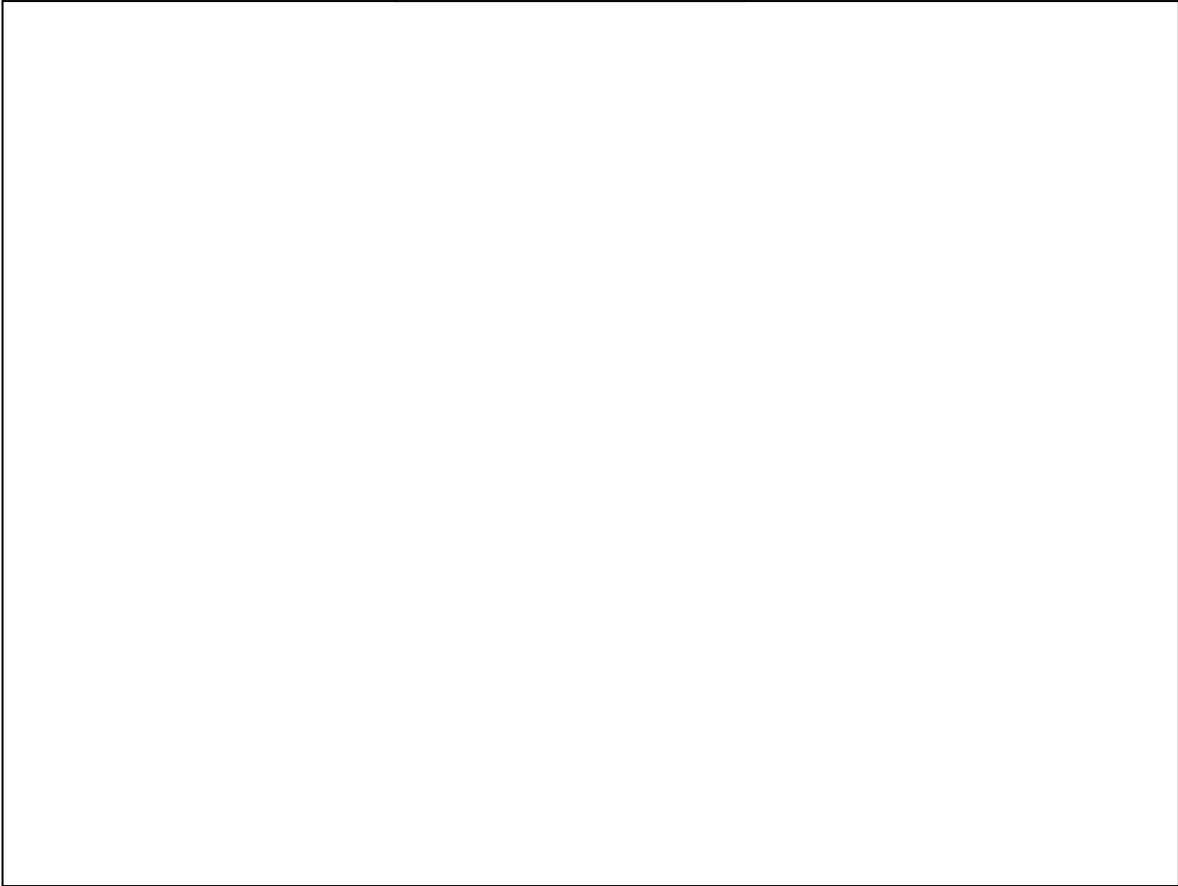
(.....)

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

**FOTO KEGIATAN SOSIAL/KEMASYARAKATAN**

Program Pemberdayaan Kemandirian Kelurahan (P2KK)  
Tahun Anggaran .....

FOTO



**BUKTI PENYERAHAN SANTUNAN**

Pertemuan : .....

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Jumlah Peserta :.....Orang (L :..... P:.....)

Bentuk Santunan :.....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota : Tasikmalaya

No	NAMA	Umur	L/P	RT	RW	Nilai Santunan (Rp.)	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							17	

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd

H. BUDI BUDIMAN