



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
DI KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 adalah Kota Tasikmalaya yang Religius, Maju, dan Madani, maka Pemerintah Kota Tasikmalaya melaksanakan program pemberdayaan masyarakat melalui Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi secara berkelanjutan;
- b. bahwa untuk melaksanakan program pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif di Kota Tasikmalaya perlu disesuaikan dengan kebijakan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
4. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);
7. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 281).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI DI KOTA TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud 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. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, yang selanjutnya disebut Program GEMA MADANI – SIMPATI, adalah program pembangunan yang

dicanangkan oleh Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh lembaga kemasyarakatan dengan tujuan untuk memberdayakan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

6. Tim Pengelola Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif, yang selanjutnya disebut TPP, adalah Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI di Kota Tasikmalaya yang dibentuk dan ditetapkan oleh Wali Kota.
7. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program GEMA MADANI – SIMPATI, yang selanjutnya disebut TPK, adalah lembaga yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh Lurah untuk melaksanakan Program GEMA MADANI – SIMPATI, yang keanggotaannya dapat dipilih dan/atau 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI di kelurahan yang bersangkutan.
8. Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan Program GEMA MADANI – SIMPATI, yang selanjutnya disebut PPL, adalah panitia yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh TPK untuk melaksanakan Program GEMA MADANI – SIMPATI pada bidang tertentu dan lokasi tertentu, sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan di lapangan.
9. Fasilitator Program GEMA MADANI – SIMPATI, yang selanjutnya disebut Fasilitator, adalah fasilitator yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk memfasilitasi pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI agar tujuan dan sasarannya dapat dicapai dengan sebaik-baiknya.
10. Tim Teknis Program GEMA MADANI – SIMPATI, yang selanjutnya disebut TTP, adalah tim yang dibentuk oleh dinas teknis (SKPD) yang terkait dengan Program GEMA MADANI – SIMPATI, dengan tugas utama sebagai verifikator teknis rencana kegiatan;
11. Masyarakat adalah masyarakat Kota Tasikmalaya yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga.
12. Masyarakat Madani atau *civil society* adalah masyarakat yang berperadaban islami yang senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip kesetaraan, toleransi, keterbukaan, gotong-royong, musyawarah untuk mufakat, dan senantiasa berpedoman pada nilai-nilai budaya silih asih, silih asah, dan silih asuh.
13. Program Pemberdayaan Masyarakat adalah program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan maksud

untuk membuat masyarakat berdaya, mampu, dan mandiri menjalankan peran sosialnya dalam pembangunan.

14. Program Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat, yang selanjutnya disebut i-Pakem, adalah program pengembangan produk unggulan baru melalui kegiatan kelompok usaha sejenis yang diorganisasi secara terpadu untuk menciptakan ikon industri baru berskala kecamatan.
15. Program Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan, yang selanjutnya disebut i-Pasling, adalah usaha penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi sarana dan prasarana infrastruktur berskala lingkungan, baik berupa fasilitas umum maupun fasilitas sosial.
16. Program Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal, yang selanjutnya disebut i-Pasbud, adalah program penciptaan masyarakat atau komunitas madani dalam skala mikro (lingkungan rukun warga atau gabungan rukun warga) melalui integrasi tiga bidang kegiatan dengan tujuan untuk mengembangkan bidang infrastruktur, ekonomi, sosial, pemerintahan, sumber daya manusia dan sumber daya alam, serta sistem regulasi dan kebijakan secara terpadu.
17. Lembur Madani adalah sebuah kesatuan masyarakat atau komunitas warga dalam wilayah rukun warga atau gabungan rukun warga pada suatu kelurahan yang ditetapkan sebagai model percontohan pembangunan terpadu dalam rangka mewujudkan masyarakat madani.
18. Saung Madani adalah sekretariat bersama sebagai pusat informasi, promosi, manajemen pengembangan kualitas produk dan kemasan, serta pusat pengembangan jaringan pemasaran (*factory outlet*) produk-produk unggulan yang ditetapkan sebagai klaster ekonomi masyarakat berskala kecamatan.
19. Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Sosial Terpadu, yang selanjutnya disebut Simpadu, adalah pusat pelayanan sosial terpadu berbasis data kemasyarakatan, yang mencakup data kependudukan (demografi), sosial-budaya, sosial-ekonomi, pendidikan, kesehatan, kondisi fasilitas umum dan fasilitas sosial lingkungan, dan lain-lain yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat secara terintegrasi untuk memberikan layanan sosial berkelanjutan dan berswasembada pada lembur madani.
20. Kawasan Perbatasan adalah satuan wilayah terendah tingkat Rukun Tetangga dan/atau Rukun Warga (RT/RW) yang berada dalam wilayah administrasi pemerintahan kelurahan/kecamatan di Kota Tasikmalaya yang berbatasan langsung atau tidak langsung dengan daerah otonom yang menjadi yurisdiksi kabupaten lain.
21. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat adalah program yang dicanangkan oleh Pemerintah Daerah dengan cara mendorong, memotivasi, dan membuka ruang yang

seluas-luasnya bagi masyarakat untuk berperan serta secara aktif dalam pembangunan.

22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Masyarakat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dan memberikan kepastian hukum bagi Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) dalam merencanakan, melaksanakan, dan memertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :
 - a. pokok-pokok kegiatan dan sasaran;
 - b. tim pengelola program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - c. fasilitator Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - d. TPK dan PPL Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - e. mekanisme perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - f. penggunaan dan penatausahaan keuangan;
 - g. pertanggungjawaban penggunaan uang;
 - h. pelaporan;
 - i. berita acara penyerahan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - j. format isian dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian atau penjelasan mengenai ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV TIM PENGELOLA PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI

Pasal 4

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dibentuk sebuah Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) Kota Tasikmalaya lintas bidang dan lintas SKPD yang bertanggung jawab

penuh atas pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Wali Kota.

- (2) Struktur organisasi, susunan keanggotaan, uraian tugas dan tanggung jawab TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Pasal 5

Semua biaya yang ditimbulkan dalam pengelolaan dan pengorganisasian Program GEMA MADANI – SIMPATI ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tasikmalaya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 368) dan peraturan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 2 Januari 2018
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2018 NOMOR 2

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM
GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF
SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI DI
KOTA TASIKMALAYA.

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. POKOK-POKOK KEGIATAN DAN SASARAN.

Visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 adalah: Kota Tasikmalaya yang Religius, Maju, dan Madani.

Fokus dan prioritas program pembangunan Kota Tasikmalaya untuk mencapai visi sebagaimana dimaksud dalam RPJMD secara tegas lebih diorientasikan pada pembangunan bidang infrastruktur, pengembangan ekonomi, dan pengarusutamaan tata nilai yang berbasis pada kearifan dan budaya lokal dalam rangka menekan angka kemiskinan serta meningkatkan daya saing, daya beli, dan kemandirian masyarakat.

Konsekuensi dari pergeseran fokus dan prioritas pembangunan tersebut berdampak langsung pada perubahan skema program secara keseluruhan, di antaranya Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif (Program GEMA MADANI – SIMPATI) ini. Proporsi anggaran program pun menyesuaikan dengan arah dan target yang telah ditetapkan, yaitu meningkatkan daya saing dan daya beli masyarakat, serta menekan angka kemiskinan yang disparitasnya masih terpaut jauh dari target yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya.

Meskipun demikian, secara substansial, program pemberdayaan masyarakat tersebut tetap merupakan model pembangunan berbasis partisipasi masyarakat yang diarahkan menuju terwujudnya masyarakat Kota Tasikmalaya yang berdaya saing, mandiri, dan berkembang secara ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kota Tasikmalaya. Untuk mewujudkannya menjadi sebuah model pembangunan berbasis partisipasi masyarakat, Pemerintah Kota Tasikmalaya mengalokasikan sumber-sumber daya untuk mendorong dan mengakselerasi terwujudnya sasaran pembangunan dimaksud dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Program GEMA MADANI – SIMPATI dikembangkan atas dasar prinsip kemitraan antara Pemerintah Daerah dan masyarakat melalui 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, yang tergabung dalam TPK dan PPL sebagai pelaksana teknis.

Program GEMA MADANI – SIMPATI memberikan keleluasaan serta ruang gerak kepada TPK sebagai pelaksana teknis untuk mengoordinasikan

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 yang dicapainya.

Program GEMA MADANI – SIMPATI mencakup 3 bidang inovasi kegiatan, yaitu bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem), bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling), dan bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i-Pasbud). Adapun pedoman pelaksanaan kegiatan secara rinci dari ketiga bidang dimaksud adalah sebagai berikut.

I. Kegiatan Bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem).

a. Maksud kegiatan i-Pakem adalah sebagai:

- 1) Pendukung upaya penciptaan wira-wira usaha baru bersekala mikro yang memiliki usaha sejenis dan tergabung dalam kelompok usaha (klaster), baik yang dijalankan secara individu maupun kelompok;
- 2) Pendorong penciptaan peluang usaha, penyerapan tenaga kerja, dan pendorong pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat;
- 3) Pendukung peningkatan keterampilan usaha yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pelatihan manajemen produksi, distribusi, dan konsumsi yang terorganisasi; dan
- 4) Pendukung dan bantuan permodalan berwira usaha yang terorganisasi dalam klaster usaha; dan
- 5) Pendorong kesadaran akan pentingnya pengembangan usaha bersama dan menghindari terjadinya persaingan usaha sejenis yang tidak sehat.

b. Tujuan kegiatan i-Pakem 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 kelompok-kelompok usaha baru yang diorganisasi dalam sebuah komunitas usaha sejenis (klaster) sebagai ikon industri baru;
- 4) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-ekonomi di lingkungannya; dan
- 5) Menjadikan klaster usaha sebagai pendorong perekonomian rakyat guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

c. Sasaran yang ingin dicapai kegiatan i-Pakem adalah:

- 1) Tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antarsesama anggota masyarakat dalam pengembangan sektor ekonomi;

- 2) Meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro (pengusaha) di tingkat kelurahan;
- 3) Meluasnya lapangan kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
- 4) Meningkatnya kemauan masyarakat dalam berwira usaha; dan
- 5) Menumbuhkan solidaritas dan keswadayaan sosial, sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-ekonomi masyarakat.

d. Jenis kegiatan i-Pakem:

Kegiatan bidang pengembangan ekonomi diarahkan untuk pengembangan usaha mikro dan kecil melalui pembentukan usaha sejenis secara berkelompok dan terorganisasi (sistem klaster) pada skala kecamatan guna memperkuat sektor industri rumahan (*home industry*) berbasis nilai dan potensi sosial budaya lokal. Adapun kegiatan i-Pakem yang dapat dibiayai oleh Program GEMA MADANI – SIMPATI meliputi:

- 1) Konsolidasi pelaku usaha mikro kecil yang tergabung dalam klaster kecamatan dari tiap-tiap kelurahan;
- 2) Verifikasi pelaku usaha mikro kecil yang tergabung dalam klaster untuk menentukan kelayakan usaha dan layak-tidaknya mendapatkan bantuan modal dari Program GEMA MADANI – SIMPATI;
- 3) Pemberian bantuan modal bagi pelaku usaha mikro kecil kepada kelompok usaha baru yang terorganisasi dalam klaster kecamatan pada tiap-tiap kelurahan hasil verifikasi;
- 4) Pembentukan organisasi dan sekretariat SAUNG MADANI sebagai pusat informasi, promosi, manajemen *quality controll* pengembangan kualitas produk dan kemasan, serta pusat pengembangan jaringan pemasaran (*factory outlet*) produk-produk unggulan kecamatan yang bersangkutan; dan
- 5) Pendampingan dan pembinaan pelaku usaha sejenis lainnya yang bersifat produktif.

II. Kegiatan Bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling).

a. Maksud kegiatan i-Pasling adalah sebagai:

- 1) Pendorong percepatan kegiatan penataan, pembangunan, perbaikan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan, terutama pada kawasan perbatasan;
- 2) Pendorong kepedulian masyarakat dalam penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi dan manfaat infrastruktur berskala lingkungan, terutama pada kawasan perbatasan;
- 3) Instrumen pendukung program pemberdayaan masyarakat dengan segala potensi yang dimiliki dalam penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi dan manfaat infrastruktur lingkungan.

b. Tujuan kegiatan i-Pasling adalah untuk:

- 1) Meningkatkan pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan;

- 2) Memberdayakan masyarakat dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, pemanfaatan, dan pemeliharaan hasil pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan
- 3) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya pemenuhan kebutuhan akan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan;
- 4) Meningkatkan kualitas serta kuantitas infrastruktur dasar berskala lingkungan.

c. Sasaran kegiatan i-Pasling adalah:

- 1) Tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antarsesama anggota masyarakat dalam menata, membangun, menjaga, dan mengoptimalkan fungsi sarana dan prasarana infrastruktur;
- 2) Tersedianya sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala 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 dasar berskala lingkungan.

d. Jenis kegiatan bidang i-Pasling meliputi:

- 1) Penataan, pembangunan, perbaikan, dan pemeliharaan infrastruktur dasar berskala lingkungan, terutama *bioporisasi* (pembuatan lubang resapan air) untuk kegiatan pengerasan jalan, rabat beton, pengaspalan (labor aspal), *hotmix manual*, pemasangan paving blok untuk jalan lingkungan dengan lebar jalan maksimal 2 meter dengan maksimal biaya dari dana hibah sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per titik kegiatan;
- 2) Penataan, pembangunan, perbaikan, pemeliharaan infrastruktur pengairan/irigasi, pengairan/drainase skala mikro (lingkungan); sanitasi lingkungan; pembuatan tembok penahan tanah; pembuatan/perbaikan saluran pengolah air limbah, dan sejenisnya dengan maksimal biaya dari dana hibah sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per titik kegiatan;
- 3) Pembangunan/pengadaan sarana-prasarana air bersih, seperti pembuatan sumur; bioporisasi, pembuatan/perbaikan sarana-prasarana MCK ber-*septic tank*; penerangan jalan lingkungan (gang), perbaikan sarana fisik peribadatan (misalnya tempat wudhu dan MCK mesjid ber-*septic tank*); sarana-prasarana penunjang sosial dan ekonomi, kesehatan, dan pendidikan masyarakat dalam skala lingkungan;
- 4) Pengelolaan persampahan, di antaranya: pembangunan/pengadaan/perbaikan tempat pemrosesan sampah sementara/TPSS; pembuatan/pengadaan tempat sampah terpilah; gerobak sampah, mesin pemotong rumput;
- 5) Pemasangan/perbaikan/pemeliharaan penerangan jalan/gang lingkungan, terutama pada kawasan perbatasan;

- 6) Kegiatan sejenis lain yang berskala kecil (lingkungan), tidak bersifat perseorangan, dan memberi manfaat bagi masyarakat pada lingkungan setempat;
- 7) 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 Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- 8) 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 Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

III. Kegiatan Bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i-Pasbud).

a. Maksud kegiatan i-Pasbud adalah sebagai:

- 1) Pembuka peluang pengembangan potensi sosial-budaya lokal yang memiliki nilai adiluhung untuk dikembangkan sebagai potensi pembangunan bidang seni, budaya, pariwisata, ekonomi, dan lain-lain;
- 2) Pendorong percepatan (akselerator) terwujudnya Masyarakat Madani Kota Tasikmalaya melalui pembentukan Lembur Madani berskala lingkungan (RW atau gabungan RW);
- 3) Penggerak dan pengintegrasikan program/kegiatan lintas sektor atau bidang dalam skala lingkungan melalui sistem informasi manajemen pelayanan terpadu (Simpadu).

b. Tujuan kegiatan i-Pasbud adalah untuk:

- 1) Menumbuhkan minat, kesadaran, dan semangat bagi para pelaku seni, budaya, tokoh masyarakat untuk menggali, mengembangkan, dan melestarikan nilai-nilai sosial-budaya sebagai perekat jiwa persatuan dan kesatuan bangsa;
- 2) Mendorong terbukanya peluang usaha baru berbasis tata nilai sosial-budaya dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
- 3) Membangun Lembur Madani sebagai miniatur masyarakat madani dalam rangka mewujudkan visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagai masyarakat madani;
- 4) Mengintegrasikan berbagai kegiatan multisektor yang selama ini terkesan berdiri sendiri-sendiri dan tidak saling berkaitan menjadi sebuah model pembangunan terpadu/terintegrasi yang saling mendukung; dan
- 5) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-budaya pada skala lingkungan.

c. Sasaran kegiatan i-Pasbud meliputi:

- 1) Tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antarsesama anggota masyarakat dalam menggali, mengembangkan, dan melestarikan nilai-nilai sosial-budaya masyarakat;

- 2) Terbukanya peluang usaha baru berbasis nilai-nilai sosial budaya lokal yang adiluhung sekaligus memperluas lapangan kerja baru sehingga dapat mengurangi pengangguran;
- 3) Terbentuknya Lembur Madani pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*).
- 4) Terbentuknya model pembangunan multisektor yang terintegrasi dan berkelanjutan;
- 5) Terbentuknya sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*); dan
- 6) Bangkitnya solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat, sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-budaya masyarakat.

d. Jenis kegiatan i-Pasbud meliputi:

- 1) Kegiatan utama i-Pasbud ini ditujukan untuk membangun Lembur Madani sebagai miniatur masyarakat madani sebagaimana dicita-citakan dalam visi Pemerintah Kota Tasikmalaya. Adapun jenis kegiatan pada wilayah *pilot project* Lembur Madani adalah sebagai berikut:
 - a) Pembuatan sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) dengan basis data: kependudukan (demografi), sosial-budaya, sosial-ekonomi, pendidikan, kesehatan, kondisi fasilitas umum dan fasilitas sosial lingkungan, dan lain-lain hal yang menyangkut kepentingan masyarakat secara terintegrasi sebagai basis pemberian layanan sosial berkelanjutan dan berswasembada;
 - b) Penataan dan pengembangan sistem regulasi dan kebijakan tingkat lokal (komunitas dan kelurahan) yang terkait dengan tata kelola Simpadu; dan
 - c) Pembentukan Sekretariat Lembur Madani sebagai pusat koordinasi, integrasi, sinkronisasi kegiatan multisektor dari berbagai bidang; pusat pengendalian dan pelayanan sosial terpadu.
- 2) Adapun jenis kegiatan pada wilayah *non-pilot project* Lembur Madani lebih diarahkan pada pengembangan potensi sosial budaya sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a diatas dan pengembangan nilai-nilai budaya lokal, seperti pengembangan seni budaya tradisional, pengembangan budaya literasi, pengembangan kawasan sadar hukum, pengembangan kawasan ramah lingkungan dan lain-lain kegiatan sejenis.

IV. Jenis dan Jumlah Kegiatan yang Dapat Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI – SIMPATI.

- a. Jenis kegiatan yang dapat dibiayai melalui Program GEMA MADANI – SIMPATI harus terukur secara jelas dengan rumusan SMART, yaitu:
 - *Specific*, artinya spesifik dan jelas, bersifat khusus, dan tidak terlalu umum;
 - *Measurable*, artinya dapat diukur kegiatan maupun hasilnya;

- *Attainable*, artinya dapat dicapai atau tidak muluk-muluk;
 - *Realistic/rational*, artinya rasional, masuk akal, wajar, dan logis; serta
 - *Timebonding*, artinya waktunya tertentu, baik pelaksanaan maupun pencapaiannya.
- b. Jumlah kegiatan tiap-tiap bidang tidak boleh tunggal (hanya satu kegiatan untuk satu bidang saja). Sebab, Program GEMA MADANI – SIMPATI merupakan jenis kegiatan yang berskala mikro dan kecil pada level lingkungan yang tidak menjadi fokus perhatian utama bagi organisasi pemerintah daerah (OPD), sehingga sasaran utamanya adalah mencari manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat sebanyak-banyaknya.

V. Kegiatan yang Tidak Boleh Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI – SIMPATI.

Dana Hibah Program GEMA MADANI – SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:

- 1) Kegiatan yang bersifat santunan (*charity*) dan/atau bantuan yang bersifat pribadi (*individual*) yang tidak memiliki aspek/dampak sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) Kegiatan yang karena sifat, skala, dan kelazimannya dilakukan dan dibiayai dari anggaran kegiatan pada Perangkat Daerah misalnya pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU) pada jalan besar, pembelian lahan untuk pemakaman umum, pembangunan atau pemeliharaan atau rehabilitasi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Umum yang bukan skala lingkungan, dan sejenisnya.

B. TIM PENGELOLA PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI.

Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) Kota Tasikmalaya yang susunan keanggotaan, uraian tugas, dan tanggung jawab, serta bagan struktur organisasinya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota, merupakan sebuah tim yang bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI – SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Tasikmalaya.

C. FASILITATOR PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI.

1. Fasilitator Program GEMA MADANI – SIMPATI (Fasilitator) merupakan tenaga pendamping yang ditetapkan melalui proses seleksi dan/atau mekanisme tertentu untuk selanjutnya ditugaskan untuk memfasilitasi, mendampingi, dan memperkuat kapasitas TPK dalam setiap tahapan kegiatan Program GEMA MADANI – SIMPATI.
2. Pelaksanaan seleksi dan/atau penetapan calon Fasilitator dilaksanakan oleh sebuah tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
3. Calon Fasilitator yang dinyatakan lulus seleksi dan/atau ditetapkan menjadi Fasilitator adalah seseorang yang memiliki kemampuan, pengalaman, pemahaman, dan keterampilan teknis serta mampu memfasilitasi dan melakukan pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat, selanjutnya ditugaskan untuk memfasilitasi, mendampingi, dan memperkuat kapasitas TPK selama pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI berlangsung.

4. Fasilitator mempunyai fungsi melakukan bimbingan, motivasi, pengarahan, dan bantuan pembelajaran bagi TPK dalam meningkatkan kemampuan, kemandirian, dan keswadayaan.
5. Jumlah Fasilitator disesuaikan dengan kebutuhan dengan susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. Seorang Koordinator Fasilitator Tingkat Kota, disebut Korkot;
 - b. Seorang Asisten Koordinator Bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat, disebut Askot Pakem;
 - c. Seorang Asisten Koordinator Bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan, disebut Askot Pasling;
 - d. Seorang Asisten Koordinator Bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal, disebut Askot Pasbud;
 - e. Asistansi Administrasi, disebut Admin, jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan; dan
 - f. Fasilitator Tingkat Kelurahan, disebut Faskel, jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
6. Fasilitator berstatus sebagai tenaga kerja yang dikontrak oleh dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) Kota Tasikmalaya berdasarkan periodisasi program dan bagi fasilitator yang berkinerja baik berdasarkan hasil evaluasi TPP dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan bersama.
7. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator meliputi:
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta prosedur pendampingan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - b. Memfasilitasi TPK dalam proses penyusunan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dan dibiayai dalam Program GEMA MADANI – SIMPATI melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat kelurahan;
 - c. Memfasilitasi TPK dalam menyusun proposal, memvalidasi, dan memverifikasi proposal, mendampingi pelaksanaan kegiatan, dan membantu TPK dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - d. Memastikan proses pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI dilakukan secara partisipatif dan melibatkan seluruh stakeholder pada semua tingkatan dan tahapan;
 - e. Memfasilitasi TPK pada setiap kelurahan dalam membangun *channeling* dan kemitraan antara TPK dan pemerintah daerah serta *stakeholder* lainnya;
 - f. Melakukan bimbingan teknis dan supervisi dalam upaya meningkatkan kelancaran kegiatan dalam bidang pengembangan klaster ekonomi masyarakat, penataan infrastruktur lingkungan, serta pengembangan potensi sosial-budaya berbasis tata nilai lokal, mulai dari tahapan penyusunan proposal rencana kegiatan, pelaksanaan dan pelaporan kemajuan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban akhir hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Membina, mengarahkan, dan memotivasi TPK 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 telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yaitu benar-benar merupakan usulan kegiatan prioritas yang harus dilakukan secepatnya dan akan berdampak buruk apabila ditunda pelaksanaannya;
- i. Memfasilitasi proses perubahan usulan kegiatan (apabila diperlukan) yang diajukan oleh TPK untuk disesuaikan dengan kondisi kebutuhan masyarakat terkini dan/atau karena adanya perubahan arah, prioritas, dan 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, 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI dikelola secara benar, partisipatif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- l. Mengendalikan dan memastikan data Program GEMA MADANI – SIMPATI secara valid, tepat waktu, dan lengkap;
- m. Melaksanakan dan menyusun laporan pencapaian target kinerja Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- n. Memfasilitasi TPK dalam penatabukuan keuangan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- o. Memverifikasi pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir Program GEMA MADANI – SIMPATI yang dilaksanakan oleh TPK.
- p. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI pada tiap-tiap kelurahan sebagai bahan untuk pengawasan, evaluasi, dan pengendalian antara perencanaan dan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
- q. Memfasilitasi dan memastikan pengelolaan pengaduan masyarakat dan temuan lembaga pemeriksa di wilayahnya sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan tahapan penyelesaian masalah secara berjenjang;
- r. Membantu penyelesaian masalah yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI; dan
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukannya kepada Ketua TPP Kota Tasikmalaya sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

D. TPK GEMA MADANI – SIMPATI.

1. Susunan Pengurus TPK.

TPK dipilih dan ditetapkan oleh Lurah. Keanggotaan TPK dapat dipilih dari pengurus sebuah lembaga kemasyarakatan yang ada dan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan pada kelurahan yang bersangkutan, misalnya LPM, Karang Taruna, TP PKK, RT/RW, dan sebagainya. TPK

juga dapat dibentuk dan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat musyawarah yang secara khusus diadakan untuk membentuk TPK yang dihadiri oleh unsur-unsur perwakilan pengurus lembaga kemasyarakatan dan/atau tokoh masyarakat setempat. TPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Seorang ketua (apabila TPK ditetapkan dari sebuah lembaga kemasyarakatan yang telah ada maka ketua lembaga kemasyarakatan yang bersangkutan menjadi ketua secara *ex-officio*; apabila TPK 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);
- b. Seorang sekretaris;
- c. Seorang bendahara (apabila karena keterbatasan sumber daya manusia maka posisi bendahara dapat dirangkap oleh sekretaris);
- d. Bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat)
- e. Bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat)
- f. Bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya (i-Pasbud) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat)
- g. Untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap-tiap lokasi dibentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Lapangan Program GEMA MADANI – SIMPATI (PPL) yang pembentukannya difasilitasi oleh TPK bersama Fasilitator, dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Ketua TPK sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di lokasi yang bersangkutan;
- h. PPL 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, organisasi kewanitaan, tokoh masyarakat, atau lembaga kemasyarakatan lainnya.

2. Tugas dan Tanggung Jawab TPK GEMA MADANI – SIMPATI.

TPK memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun proposal rencana kegiatan yang akan didanai dari Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun yang akan datang dengan

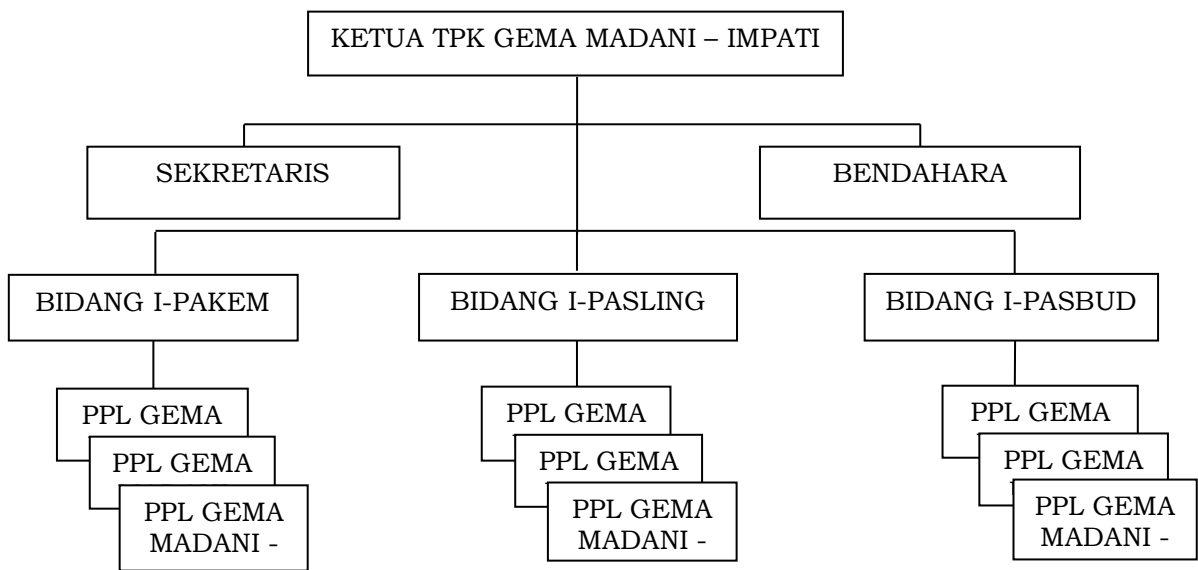
mengacu pada dokumen hasil Musrenbang, Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK), dan dokumen perencanaan lain yang relevan pada tingkat kelurahan;

- b. Apabila dipandang perlu, TPK wajib melakukan penyesuaian atau perubahan isi proposal tahun lalu yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan terkait dengan adanya perubahan arah, prioritas, dan kebijakan Pemerintah Daerah atas persetujuan masyarakat, Lurah, dan Camat.
- 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. Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
- e. Bertanggungjawab terhadap penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang dialokasikan pada tiap-tiap lokasi kegiatan, sehingga sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah disetujui dalam proposal;
- f. Mengadministrasikan (menatabukukan) secara tertib semua arus keuangan dan mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
- g. Memonitor dan mengawasi semua pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI yang dilaksanakan oleh PPL dengan berpedoman pada prinsip partisipasi aktif masyarakat dan tidak boleh ada yang dikerjakan oleh pihak ketiga, disubkan, atau diborongan;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan akhir serta laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua TPP 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;
 - 3) Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan; dan
 - 4) Laporan akhir kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban atau Surat Pertanggungjawaban (LPJ/SPJ);
- 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 pada lokasi kegiatan sejak pelaksanaan dimulai sampai dengan selesai kegiatan;
- j. Menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang akan dilaksanakan telah divalidasi dan dinilai kelayakannya oleh Fasilitator dan telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Teknis Program GEMA MADANI – SIMPATI (TTP) selaku verifikator;
- k. Menjamin bahwa hasil validasi dan penilaian kelayakan tersebut telah direkomendasi serta ditandatangani oleh Fasilitator, Asisten Koordinator Fasilitator bidang yang bersangkutan beserta Koordinator Fasilitator dan Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI Kota Tasikmalaya;
- l. Menjamin bahwa jumlah kebutuhan dana yang diperlukan untuk membiayai seluruh usulan kegiatan ditambah alokasi dana untuk Biaya Operasional dan Pengendalian (BOP), di luar dana yang bersumber dari swadaya masyarakat, yang diajukan untuk mendapatkan bantuan Program GEMA MADANI – SIMPATI tidak melebihi alokasi dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang telah ditetapkan di dalam APBD Kota Tasikmalaya tahun berjalan;
- 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 kepada masyarakat melalui Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan usulan yang telah disepakati dalam rapat/musyawarah. Dalam hal terdapat perubahan dari rincian usulan semula, maka perubahan tersebut harus dibuat berita acara atas persetujuan masyarakat, Lurah, Camat, dan divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator;
- o. Menjamin kegiatan yang akan dilaksanakan didasarkan pada prinsip-prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas;
- p. Mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi aktif dalam menyukseskan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
- 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 lembaga/badan pemeriksa yang berwenang;
- s. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana, maka TPK wajib bertanggung jawab dan 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. Wajib menyimpan catatan dan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang terkait dengan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI selama jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun kegiatan dimaksud berakhir;

- u. Menjamin bahwa dalam proses pengajuan usulan, validasi, penilaian 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI bukan kegiatan yang dilarang berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI ini.

Struktur Organisasi TPK GEMA MADANI – SIMPATI



3. Persyaratan Pembentukan TPK

- a. Apabila TPK ditetapkan dari sebuah lembaga kemasyarakatan yang ada pada tingkat kelurahan maka ketua, sekretaris, dan bendahara TPK adalah ketua, sekretaris, dan bendahara lembaga kemasyarakatan dimaksud secara *ex officio* yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan lurah.
- b. Apabila TPK 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan surat keputusan lurah, yang selanjutnya disebut TPK.
- c. Selain ketua, sekretaris, dan bendahara, struktur organisasi TPK mencakup tiga bidang, yaitu bidang i-Paskem, i-Pasling, dan i-Pasbud. Tiap-tiap bidang sekurang-kurangnya terdiri atas 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. Koordinator dan anggota tiap-tiap bidang adalah orang-orang yang dipilih dalam musyawarah pembentukan TPK yang merupakan representasi (perwakilan) dari lembaga kemasyarakatan yang ada di kelurahan setempat atau tokoh masyarakat yang terpercaya.

- e. TPK selain harus berpegang teguh pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas, juga harus mengedepankan sikap dan sifat jujur, ikhlas, adil, terpercaya, peduli dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

4. PPL.

a. Pembentukan.

- 1) PPL adalah relawan yang dipilih dari dan oleh masyarakat 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).
- 2) PPL ditetapkan dengan Surat Keputusan TPK pada kelurahan yang bersangkutan.
- 3) PPL selain harus berpegang teguh pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas, juga harus mengedepankan sikap dan sifat jujur, ikhlas, adil, terpercaya, peduli dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

b. Tugas dan Tanggung Jawab PPL.

- 1) Memastikan bahwa usulan kegiatan/proposal telah divalidasi dan diverifikasi kelayakannya oleh Fasilitator dan TTP dari dinas teknis atau instansi terkait.
- 2) Memastikan bahwa seluruh kegiatan, sejak tahap penyusunan proposal/usulan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, pelaporan, serta pemeliharaan hasil-hasil kegiatan senantiasa didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- 3) 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 uang, sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari total biaya yang diperlukan pada setiap kegiatan, sehingga dapat dicantumkan dalam usulan sumber pendanaan kegiatan.
- 4) Menjamin pengelolaan dan pemeliharaan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan melibatkan berbagai unsur masyarakat secara demokratis, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) PPL wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan mingguan dan laporan akhir kegiatan kepada TPK dan TPK wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir kegiatan yang telah diverifikasi oleh Fasilitator dan TTP sebagai pertanggungjawaban kepada Ketua Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) Kota Tasikmalaya selaku penanggung jawab program.

- 6) Menjamin keterbukaan terhadap pemeriksaan keuangan apabila dilakukan pemeriksaan oleh pengawas fungsional dari Pemerintah Daerah dan/atau badan pemeriksa yang berwenang.
- 7) Apabila hasil pemeriksaan keuangan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana, seperti untuk keperluan di luar yang direncanakan, maka PPL wajib mengembalikan dana dimaksud kepada Pemerintah Daerah.
- 8) Apabila pemeriksa menemukan adanya indikasi tindakan melawan hukum yang dilakukan oleh PPL maka penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwajib dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 9) PPL turut menjamin bahwa pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI senantiasa berpedoman pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.

E. MEKANISME DAN TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI dimulai dari pembuatan dan penyampaian proposal awal atau penetapan prioritas usulan kegiatan secara tertulis kepada pemerintah (yang dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan atau "N – 1" sesuai dengan mekanisme siklus tahunan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah). Pada tahap berikutnya (pada tahun anggaran berjalan), tahapan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI meliputi penetapan dan pengesahan pagu alokasi anggaran pada tiap-tiap kelurahan, perencanaan usulan detail kegiatan (dan/atau penyesuaian rincian kegiatan dengan kebijakan umum daerah), 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. Tahap Penetapan Pagu Anggaran.

Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggaran secara umum, termasuk untuk Program GEMA MADANI – SIMPATI bagi tiap-tiap kelurahan dengan mempertimbangkan usulan proposal kegiatan yang diusulkan oleh TPK atau lembaga kemasyarakatan yang telah ditentukan berdasarkan dokumen perencanaan Musrenbang dan dokumen lain yang relevan.

Khusus berkenaan dengan proporsi dan pengalokasian anggaran untuk masing-masing bidang dalam Program GEMA MADANI – SIMPATI, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggarannya disesuaikan dengan fokus, prioritas, dan tema tahun anggaran. Untuk tahun anggaran 2018 proporsi anggaran Program GEMA MADANI – SIMPATI ditetapkan sebagai berikut.

- a. Bidang pengembangan klaster ekonomi masyarakat (i-Pakem) dialokasikan anggaran sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
- b. Bidang penataan infrastruktur lingkungan (i-Pasling) dialokasikan anggaran sebesar 40% (empat puluh per seratus);
- c. Bidang pengembangan potensi sosial-budaya berbasis tata nilai lokal (i-Pasbud) dialokasikan anggaran sebesar 30% (tiga puluh per seratus);

- d. Persentase pagu anggaran untuk masing-masing bidang kegiatan tersebut dihitung dari total dana hibah Program GEMA MADANI – SIMPATI setelah dikurangi biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 8% (delapan per seratus);
- e. Masing-masing usulan kegiatan, baik i-Pakem, i-Pasling, maupun i-Pasbud, harus disertai dengan swadaya dan partisipasi masyarakat, baik berupa uang, tenaga kerja, barang, peralatan dan/atau sejenisnya yang nilainya minimal sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai kegiatan yang diusulkan.

2. Tahap Persiapan Pelaksanaan Kegiatan.

Pemerintah 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, serta tokoh masyarakat lainnya, untuk membentuk dan menetapkan TPK.

TPK yang sudah ditetapkan oleh lurah kemudian difasilitasi oleh Fasilitator untuk:

- a. Melakukan penyesuaian dan/atau perubahan proposal (termasuk penyesuaian/perubahan berita acara penetapan prioritas usulan kegiatan, BAPPUK, yang telah dibuat pada tahun yang lalu) dengan persetujuan lurah dan camat;
- b. Melakukan penyesuaian/perubahan *specimen* rekening pada bank untuk dan atas nama TPK (terutama bagi TPK yang kepengurusannya mengalami perubahan);
- c. Merumuskan kegiatan-kegiatan yang akan didanai oleh Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun yang akan datang dengan mengacu pada Dokumen Musrenbang Tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan oleh lurah, sekaligus menyinergikan usulan Program GEMA MADANI – SIMPATI 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI maupun sumber lain;
 - 3) Terjadi sinkronisasi kegiatan yang saling melengkapi dan menyempurnakan antarbidang, antarpelaksana kegiatan;
- d. Menetapkan prioritas usulan kegiatan dan merumuskannya dalam proposal untuk diajukan kepada Pemerintah Daerah yang akan dilaksanakan dan didanai dari Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun yang akan datang;
- e. Menetapkan jumlah besaran dana Program GEMA MADANI – SIMPATI 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. Mengajukan proposal pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan penyesuaian (dalam rangkap tiga) beserta dokumen pendukung yang ditentukan/dipersyaratkan kepada Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI Kota Tasikmalaya setelah divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator, TTP, dan telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari lurah dan camat sebagai penanggung jawab Program GEMA MADANI – SIMPATI di wilayah masing-masing.

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

- a. Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui TPP melakukan upaya-upaya yang baik untuk mempersiapkan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI agar dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan secara tepat, efektif, dan efisien.
- b. Di antara tahapan persiapan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI, TPP membentuk dan menetapkan Tim Koordinasi, Tim Teknis, dan Fasilitator Program GEMA MADANI – SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya. 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 TPP.
- c. Lurah dan Camat selain bertanggungjawab untuk memfasilitasi kegiatan juga bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan dan pengesahan usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK pada wilayahnya masing-masing.
- d. Khusus yang berkaitan dengan proses penilaian terhadap pelaku usaha klaster ekonomi masyarakat, analisis, validasi, verifikasi, penilaian kelayakan, persetujuan usulan, dan pengendalian kegiatan dilakukan berdasarkan format evaluasi khusus yang telah disediakan oleh TPP.
- e. Setelah usulan kegiatan dinyatakan layak dan memenuhi syarat yang telah ditentukan, maka TPP merekomendasikan usulan kegiatan tersebut kepada Badan Pengelola Keuangan dan Barang Daerah untuk segera mencairkan dana dimaksud sebagaimana mestinya agar segera dapat dilaksanakan oleh TPK.

4. Pencairan Dana.

- a. Pencairan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada TPK disesuaikan dengan anggaran yang tersedia dalam APBD, yang secara teknis dibagi ke dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:
 - 1) Tahap pertama sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI di luar BOP, dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan (termasuk telah menyelesaikan LPJ Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI secara lengkap pada periode tahun sebelumnya) dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK telah siap melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;
 - 2) Tahap kedua sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI di luar BOP, dilakukan apabila TPK telah menyelesaikan kegiatan tahap pertama dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban

penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI tahap pertama dan telah disetujui oleh pihak yang berwenang;

- 3) Tahap ketiga sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dilakukan setelah TPK menyelesaikan seluruh kegiatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI secara keseluruhan (tahap pertama, tahap kedua, dan BOP).
- b. Pencairan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI diproses berdasarkan surat permohonan pencairan dari TPK yang diketahui oleh lurah dan mendapat persetujuan camat yang ditujukan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya, dengan dilampiri:
 - 1) Fotokopi rekening TPK pada Bank BJB Cabang Tasikmalaya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara TPK;
 - 2) Proposal usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang bersumber dari APBD dan swadaya masyarakat yang telah divalidasi, diverifikasi, disetujui, dan direkomendasi oleh para pihak yang berwenang;
 - 3) Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P bagi BAPPUK yang mengalami perubahan;
 - 4) Naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK untuk pendanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - 5) Lembar persetujuan Tim Pengelola Program GEMA MADANI – SIMPATI (TPP) sebagai rekomendasi pencairan dana dan pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI;
 - 6) Surat pernyataan TPK berupa Pakta Integritas; dan
 - 7) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun yang lalu (fotokopi LPJ tahun lalu atau bukti lain yang sah) untuk pencairan dana tahap pertama tahun berjalan; LPJ penggunaan dana tahap pertama tahun berjalan untuk pencairan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI tahap kedua tahun berjalan; LPJ penggunaan dana tahap kedua beserta LPJ penggunaan dana BOP untuk pencairan dana tahap ketiga tahun berjalan.
- c. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kelengkapan berkas permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang diajukan oleh TPK, dan setelah dinyatakan layak, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya membuat nota dinas permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran berdasarkan berkas permohonan dimaksud.
- d. Berdasarkan kelengkapan administrasi sebagaimana tersebut di atas, Bendahara Bantuan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Pejabat Pengguna Anggaran, selanjutnya Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Dana (SP2D) ke Kas Daerah Kota Tasikmalaya sesuai dengan alokasi dana

Program GEMA MADANI – SIMPATI untuk TPK kelurahan yang bersangkutan.

- e. TPK dalam waktu kurang lebih 2 (dua) hari dari sejak diterbitkannya SP2D akan menerima transferan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Setelah dipastikan bahwa dana Program GEMA MADANI – SIMPATI telah masuk ke rekening TPK, selanjutnya TPK bisa mencairkan dana dimaksud dan mengalokasikannya kepada tiap-tiap PPL sesuai dengan proposal yang diajukan yang diajukan.
- g. Pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada tiap-tiap PPL dilakukan secara terbuka dengan mengundang TPP, Camat, Lurah, Fasilitator, Koordinator dan Bendahara PPL untuk mendengarkan pengarahan tentang pemanfaatan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dan dilanjutkan dengan akad perjanjian antara Ketua TPK (selaku penanggung jawab kegiatan) dan PPL (selaku pelaksana kegiatan di lapangan), serta penandatanganan kwitansi penyerahan dana dari TPK kepada PPL sesuai dengan jumlah yang tercantum di dalam proposal.
- h. Khusus penyerahan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI kepada pelaku Pengembangan usaha klaster ekonomi masyarakat (i-Pakem) dilakukan dengan cara transfer antar-rekening dan dibuktikan dengan penyerahan bukti transfer yang sah dari TPK kepada pelaku usaha klaster ekonomi atau ketua dan/atau bendahara kelompok usaha klaster dimaksud.
- i. Teknis pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dari TPK kepada tiap-tiap PPL dan pelaku i-Pakem disesuaikan dengan kesiapan waktu dan ketersediaan anggaran, dengan tetap mengutamakan kewajaran, keselamatan, keamanan, dan kesegeraan.
- j. Proses penyerahan dana dari TPK kepada PPL dan pelaku i-Pakem harus dibuat Berita Acara Penyerahan Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang ditandatangani oleh para pihak dan diketahui oleh Lurah dan/atau Camat setempat disaksikan oleh oleh perwakilan dari TPP dan atau Fasilitator.

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 GEMA MADANI – SIMPATI TAHUN ANGGARAN 20...

[illegible]

6. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan.

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan setelah seluruh usulan Program GEMA MADANI-SIMPATI divalidasi, diverifikasi, disetujui, dinyatakan layak oleh Fasilitator dan Tim Teknis (Verifikator dari Dinas Teknis), serta direkomendasi oleh Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya.
- b. PPL 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 Program GEMA MADANI – SIMPATI.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dilakukan oleh TPK bersama PPL sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Apabila tahun anggaran telah berakhir (31 Desember tahun berjalan), kegiatan belum dapat dilaksanakan sesuai dengan tahapannya maka anggaran kegiatan harus dikembalikan lagi ke kas daerah secara utuh.

F. PENGGUNAAN DANA.

1. Program GEMA MADANI – SIMPATI dibiayai oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui APBD sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan, disalurkan melalui rekening TPK pada masing-masing kelurahan dalam bentuk dana hibah sebagai stimulan Program GEMA MADANI – SIMPATI. Karena sifatnya sebagai dana stimulan, maka setiap kegiatan diharuskan ada partisipasi aktif dari 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 proposal dan/atau BAPPUK (BAPPUK-P) Program GEMA MADANI – SIMPATI dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut:
 - a. Kegiatan pokok dengan bobot 92% diperuntukkan bagi:
 - 1) Bidang pengembangan usaha klaster ekonomi masyarakat (i-Pakem), nilai kegiatannya sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
 - 2) Bidang penataan infrastruktur lingkungan (i-Pasling), nilai kegiatannya sebesar 40% (empat puluh per seratus); dan
 - 3) Bidang pengembangan potensi sosial-budaya berbasis nilai-nilai lokal (i-Pasbud), dengan nilai kegiatan sebesar 30% (tiga puluh per seratus).
 - b. Kegiatan penunjang (BOP) dengan bobot 8% (delapan per seratus) diperuntukkan sebagai biaya pengganti:
 - 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 GEMA MADANI – SIMPATI 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 siapa pun untuk keperluan di luar kegiatan yang telah ditetapkan;
 - e. Membangun gedung kelurahan, sarana-prasarana umum dan fasilitas umum atau khusus (fasum atau fasos) atau sejenisnya yang secara umum menjadi tanggung jawab SKPD.
4. Dana Swadaya Masyarakat
- Dana *sharing* atau bentuk lain yang bersumber dari swadaya (partisipasi) masyarakat ditetapkan sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari total dana yang dibutuhkan untuk membiayai setiap kegiatan.

G. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA.

Penggunaan dana Program GEMA MADANI – SIMPATI sepenuhnya menjadi tanggung jawab TPK 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 yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, setiap pengeluaran uang harus memerhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pembayaran/transaksi di bawah/sama dengan Rp250.000,00 tidak menggunakan materai;
- b) Pembayaran/transaksi di atas Rp250.000,00 – Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 3.000,00;
- c) Pembayaran/transaksi di atas Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp6.000,00;
- d) Bukti pengeluaran atau kwitansi 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 (tanpa coretan/koreksian); dan
- j) Secara umum, semua transaksi/pembayaran (belanja barang/jasa) dalam rangka pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI dengan nilai tertentu bendahara wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) dari nilai transaksi tersebut untuk disetor ke bank/kantor pos atau lembaga lain penerima setoran pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Khusus kegiatan bidang i-Pasling dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% dan Pajak Penghasilan (PPh. Final) sebesar 2% yang mekanisme pengenaannya dilakukan atau dipungut langsung oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya (Bendahara Pengeluaran pada SKPKD/PPKD) pada saat pencairan dana dimaksud atau dengan cara lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Khusus kegiatan bidang i-Pakem dan i-Pasbud, khususnya untuk pemberian honorarium kepada narasumber dalam pelatihan-pelatihan, berlaku ketentuan: narasumber dari PNS Golongan IV dikenai PPh. sebesar 15%; Golongan III dan yang lainnya: 5%; dan Non-PNS: 5%.
 - 3) Khusus kegiatan atau belanja barang yang bersumber dari dana BOP, khususnya belanja ATK yang nilainya lebih besar atau sama dengan Rp.1.000.000,00 dikenai PPN sebesar: 10% dan PPh.: 1,5%.
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 GEMA MADANI – SIMPATI untuk setiap tahap penarikan;
 - d) Setiap dokumen yang ditandatangani oleh PPL dan TPK harus diberi cap atau stempel PPL atau TPK GEMA MADANI-SIMPATI yang bentuk dan ukurannya ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Cap atau stempel TPK dan PPL GEMA MADANI – SIMPATI berbentuk bulat, dengan lingkaran terluar berdiameter 40 mm, lingkaran kedua berdiameter 38 mm, dan lingkaran dalam berdiameter 30 mm, bertuliskan: “TPK GEMA MADANI – SIMPATI KOTA TASIKMALAYA” ditulis melingkar penuh, pada bagian bawah diberi tanda bintang sebagai pemisah, tanpa logo apapun; pada bagian dalam lingkaran di antara dua garis mendatar bertuliskan: “KELURAHAN” (disesuaikan dengan wilayah kelurahan masing-masing);
 - 2) Cap atau stempel PPL GEMA MADANI – SIMPATI berbentuk bulat, dengan lingkaran terluar berdiameter 40 mm, lingkaran kedua berdiameter 38 mm, dan lingkaran dalam berdiameter dalam 30 mm, bertuliskan: “PPL GEMA MADANI – SIMPATI KELURAHAN...” (diisi sesuai dengan nama PPL masing-masing dan wilayah kelurahan masing-masing, misalnya PPL GEMA MADANI – SIMPATI “ANGGREK” KEL. CEMPAKA MULYA) ditulis melingkar penuh, pada bagian bawah diberi tanda bintang sebagai pemisah, dan pada bagian tengah di antara dua garis mendatar bertuliskan alamat/lokasi kegiatan, misalnya: RT/RW: 001/01, tanpa logo apapun;
 - 3) Semua cap atau stempel berisi tinta warna yang sama, yaitu warna violet;
 - e) Bukti Rincian Pembukuan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran Dana Program GEMA MADANI - SIMPATI - SIMPATI.

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 (pengurus) setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

4. Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan oleh pengelola atau pelaku usaha Bidang Pengembangan Usaha Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem) adalah sebagai berikut:

- a) Dana bantuan yang dialokasikan untuk bidang i-Pakem bersifat bersyarat, artinya hanya usaha klaster ekonomi masyarakat yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam pedoman ini yang berhak mendapatkan bantuan dari Program GEMA MADANI-SIMPATI;
- b) Syarat dan mekanisme untuk mendapatkan bantuan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI adalah sebagai berikut:
 - 1) Telah mengikuti pelatihan program klaster ekonomi masyarakat yang diselenggarakan oleh Program GEMA MADANI-SIMPATI;
 - 2) Telah melaksanakan program kerja lanjutan pelatihan (RTL, rencana tindak lanjut) sebagai bukti kesungguhan usaha;
 - 3) Telah memiliki modal awal usaha klaster ekonomi dimaksud, meliputi: sarana prasarana usaha, lahan/tempat usaha, produksi barangnya telah berjalan;
 - 4) Telah dievaluasi dan direkomendasikan oleh tim survey yang ditentukan oleh Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya (TPP);
- c) Setiap dana yang dialokasikan untuk bidang i-Pakem digunakan untuk:
 - 1) Modal penambahan/pengembangan usaha, seperti pembelian bibit, pemeliharaan, perawatan, penyehatan, perbaikan sarana dan prasarana pendukung (TIDAK termasuk untuk pembuatan sarana dan prasarana baru, misalnya pembelian atau penyewaan lahan/tempat/kios, pembangunan/pembuatan ruangan atau kandang ternak baru, dan sejenisnya);
 - 2) Peningkatan kualitas produk;
 - 3) Peningkatan kualitas kemasan;
 - 4) Pengembangan varian produk;
 - 5) Peningkatan jaringan pemasaran;
 - 6) Kontribusi untuk pembentukan “Saung Madani” sebagai pusat manajemen *quality controll*, pusat informasi, promosi, & pengembangan pasar (*factory outlet*) produk-produk unggulan tingkat kecamatan yang bersangkutan;
 - 7) Pengurusan izin usaha dan/atau pengurusan sertifikat halal, merek dagang (TIDAK termasuk pengurusan pendirian perusahaan);
 - 8) Hal-hal lain sejenis yang bentuk dan sifatnya sebagai pendukung pengembangan usaha, bukan merupakan investasi tetap.
- d) Dana yang diserahkan kepada TPK untuk pengembangan klaster ekonomi masyarakat 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.

- e) Dana hibah tersebut tidak boleh atau tidak dibenarkan mengendap secara *cash* (tunai) di rekening pengurus TPK lebih dari 1 (satu) bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f) Jumlah dana *cash* (tunai) yang boleh dipegang oleh pengurus TPKi maksimal adalah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah). Apabila lebih dari 3 (tiga) hari dana tersebut belum dipergunakan, maka pengurus yang bersangkutan wajib menyetorkan dana yang ada ke bank (rekening TPK);
- g) Apabila dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI mengendap lebih dari 1 (satu) bulan pada rekening pengurus TPK, maka TPK yang bersangkutan wajib mengembalikannya kepada kas daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- h) Ketentuan lebih lanjut mengenai manajemen dan penatakelolaan dana bantuan hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI yang bersumber dari Program GEMA MADANI – SIMPATI berlaku ketentuan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI ini dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

H. PELAPORAN.

Pelaporan pelaksanaan kegiatan Program GEMA MADANI-SIMPATI 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 laporan 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 (Surat Pertanggungjawaban, SPJ atau Laporan Pertanggungjawaban, LPJ).

Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan Mingguan, Bulanan, dan Triwulanan atas pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI dilakukan oleh TPK kepada Lurah (dengan tembusan kepada Camat dan Ketua Harian Program GEMA MADANI-SIMPATI) selaku Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya.

Adapun Laporan Akhir pada tiap-tiap tahapan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Pertanggungjawaban, LPJ) dibuat setelah semua proses kegiatan selesai dilaksanakan oleh PPL/TPK. Laporan tersebut dibuat oleh TPK kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya, selaku pemberi hibah, melalui Ketua Harian Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya, dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Camat, dan Lurah. Laporan tersebut harus divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator dan Verifikator dari dinas teknis.

I. BERITA ACARA PENYERAHAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.

PPL menyerahkan hasil pekerjaan kepada TPK selaku penanggung jawab kegiatan tingkat kelurahan, selanjutnya TPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya, yang dituangkan ke dalam bentuk Berita Acara Penyerahan Pelaksanaan Pekerjaan.

J. FORMAT ISIAN DALAM PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI.

1. Proposal/usulan Kegiatan dari TPK kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK hasil Musrenbang kelurahan atau BAPPUK Perubahan yang telah disahkan dan disetujui oleh Lurah dan Camat; dan
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat kecamatan.
2. Proposal/usulan kegiatan tahap pertama dari TPK Kepada Ketua Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK atau BAPPUK Perubahan (BAPPUK-P) tahap I tingkat kelurahan;
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat kelurahan;
 - c. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK tentang pemberian dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan;
 - g. Permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahap I; dan
 - h. Bukti telah menyelesaikan dan menyerahkan LPJ secara keseluruhan pelaksanaan Program GEMA MADANI tahun sebelumnya;
3. Proposal/usulan kegiatan tahap II dari TPK Kepada Ketua Tim Pengelola Kegiatan Program GEMA MADANI-SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK/BAPPUK-P tahap II tingkat kelurahan;
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat kelurahan;
 - c. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK tentang pemberian dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan;
 - g. Permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahap II; dan
 - h. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan tahap I.
4. Laporan kemajuan kegiatan awal/mingguan (seminggu setelah pencairan dana), bulanan, triwulanan, meliputi:
 - a. Laporan kemajuan kegiatan bidang Pakem;
 - b. Laporan kemajuan kegiatan bidang Pasling; dan
 - c. Laporan kemajuan kegiatan bidang Pasbud.
5. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan tahap I:
 - a. Laporan akhir kegiatan bidang Pakem;
 - b. Laporan akhir kegiatan bidang Pasling;
 - c. Laporan akhir kegiatan bidang Pasbud
6. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan tahap II:
 - a. Laporan akhir kegiatan bidang Pakem;
 - b. Laporan akhir kegiatan bidang Pasling;
 - c. Laporan akhir kegiatan bidang Pasbud; dan
 - d. Laporan penggunaan dana BOP.

7. Laporan final kegiatan Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun berjalan (ringkasan laporan tahap I dan II):
 - a. Laporan final kegiatan bidang Pakem (tahap I dan II);
 - b. Laporan final kegiatan bidang Pasling (tahap I dan II);
 - c. Laporan final kegiatan bidang Pasbud (tahap I dan II); dan
 - d. Laporan penggunaan dana BOP.
8. Pembukuan pada Sekretariat TPK GEMA MADANI-SIMPATI.

DOKUMEN

**USULAN KEGIATAN (PROPOSAL), FORMAT-FORMAT
ISIAN SEBAGAI LAMPIRAN DALAM PROSES
PENCAIRAN DANA PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI**

DARI:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

KEPADA:

**TIM PENGELOLA PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
KOTA TASIKMALAYA**

**PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
(PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI) TAHAP I TAHUN ANGGARAN ...**

TPK GEMA MADANI-SIMPATI
KELURAHAN _____ KECAMATAN _____
KOTA TASIKMALAYA

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI TAHAP I TAHUN ANGGARAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun Berjalan				
2.	Persetujuan/Rekomendasi dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Program GEMA MADANI-SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
6.	Naskah Perjanjian Hibah antara TPK dan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
7.	Pakta Integritas				
8.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI-SIMPATI				
9.	Fotokopi Rekening TPK pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
10.	NPWP atas nama TPK Kelurahan yang bersangkutan				
11.	Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang Program GEMA MADANI-SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
12.	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI tahun lalu untuk Pencairan Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I Tahun Berjalan				
Fasilitator Kelurahan:		Layak :			
1. Bidang Pakem*) : (.....).....		Tidak Layak :			
2. Bidang Pasling : (.....)					
3. Bidang Pasbud : (.....).....					
*) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		Catatan :			

Diperiksa oleh: Fasilitator Tingkat Kota	
1. Asisten Koordinator Bidang Pakem	: (.....)
2. Asisten Koordinator Bidang Pasling	: (.....)
3. Asisten Koordinator Bidang Pasbud	: (.....)

Diketahui oleh: CAMAT	Diketahui oleh: LURAH	Disetujui oleh: Koordinator Fasilitator Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya
(.....)	(.....)	(.....)

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI TAHAP II TAHUN ANGGARAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun berjalan				
2.	Fotokopi Persetujuan/Rekomendasi Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan Beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Fisik dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I dan Swadaya Masyarakat Tahun Berjalan				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
6.	Fotokopi Naskah Perjanjian Hibah antara TPK dan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
7.	Fotokopi Rekening TPK pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
8.	NPWP atas nama TPK Kelurahan yang bersangkutan				
9.	Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang TPK Kelurahan yang bersangkutan				
10.	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I untuk Pencairan Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahap II Tahun Berjalan				
Fasilitator Kelurahan: 1. Bidang Pakem*) : (.....)..... 2. Bidang Pasling : (.....) 3. Bidang Pasbud : (.....)..... *) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		Layak :			
		Tidak Layak :			
		Catatan :			

Diperiksa oleh: Fasilitator Tingkat Kota	
1. Asisten Koordinator Bidang Pakem	: (.....)
2. Asisten Koordinator Bidang Pasling	: (.....)
3. Asisten Koordinator Bidang Pasbud	: (.....)

Diketahui oleh: CAMAT
(.....)

Diketahui oleh: LURAH
(.....)

Disetujui oleh: Koordinator Fasilitator Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya
(.....)

TPK GEMA MADANI-SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASEKMALAYA

Nomor : / /

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Tahap I Program GEMA MADANI-
SIMPATI Tahun

Tasikmalaya,

Kepada:

Yth. Wali Kota Tasikmalaya
melalui
Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya

di -

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI-SIMPATI Kelurahan Kecamatan Tahun bermaksud untuk mengajukan permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun untuk Tahap I sebesar Rp (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh PPL yang mencakup Bidang I-Pakem, Bidang i-Pasling, dan Bidang i-Pasbud.

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI Di Kota Tasikmalaya, bersama ini kami lampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK Kelurahan
2. Seluruh proposal dari tiap-tiap PPL sebagai rincian;
3. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P);
4. Naskah Perjanjian Hibah antara Ketua TPK Kelurahan dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
5. Lembar Persetujuan/Rekomendasi dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya;
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Program GEMA MADANI-SIMPATI yang ditandatangani oleh Ketua TPK Kelurahan
7. Fotokopi Rekening TPK Kelurahan pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya atas nama Ketua dan Bendahara TPK Kelurahan; dan
8. Pakta Integritas.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui:

Lurah.....

Kecamatan

.....

NIP.

Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI
Kelurahan

(.....)

Menyetujui:

Camat

.....

NIP.

TPK GEMA MADANI-SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASEKMALAYA

Nomor : / /

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Tahap II Program GEMA MADANI-
SIMPATI Tahun

Tasikmalaya,

Kepada:

Yth. Wali Kota Tasikmalaya
melalui
Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya

di -

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI-SIMPATI Kelurahan Kecamatan Tahun bermaksud untuk mengajukan permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun untuk Tahap II sebesar Rp (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh PPL yang mencakup Bidang I-Pakem, Bidang i-Pasling, dan Bidang i-Pasbud.

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI Di Kota Tasikmalaya, bersama ini kami lampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:

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

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Lurah.....
Kecamatan

Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI
Kelurahan

.....
NIP.

(.....)

Menyetujui:
Camat

.....
NIP.

PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I Tahun Anggaran yang diajukan oleh Ketua TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang i-Pakem, Bidang i-Pasling, dan Bidang i-Pasbud.

Berdasarkan hasil analisis dan kajian Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya, proposal tersebut dinyatakan:

- 1. Sudah memenuhi standar penilaian kelayakan yang ditentukan;
- 2. Sudah sesuai dengan prinsip dan nilai kelayakan Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun anggaran.....; dan
- 3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun yang dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I (Pertama) Tahun untuk TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sebesar Rp (.....) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang dialokasikan sebesar Rp (.....) yang disalurkan melalui 3 (tiga) tahap:

- a. Tahap I (kesatu) sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP;
- b. Tahap II (kedua) sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP; dan
- c. Tahap III (ketiga) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI berupa dana BOP apabila TPK yang bersangkutan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I, II, dan penggunaan dana BOP.

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya:

Koordinator	Koordinator	Koordinator
Bidang i-Pakem,	Bidang i-Pasling,	Bidang i-Pasbud,

.....		
NIP.	NIP.	NIP.

Menyetujui/Merekomendasi:

Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya
Ketua Harian,

.....
NIP.

PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap II Tahun Anggaran yang diajukan oleh Ketua TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang i-Pakem, Bidang i-Pasling, dan Bidang i-Pasbud.

Berdasarkan hasil analisis dan kajian Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya, proposal tersebut dinyatakan:

- 1. Sudah memenuhi standar penilaian kelayakan yang ditentukan;
- 2. Sudah sesuai dengan prinsip dan nilai kelayakan Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun anggaran.....; dan
- 3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun yang dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap II (Kedua) Tahun untuk TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sebesar Rp (.....) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang dialokasikan sebesar Rp (.....) yang disalurkan melalui 3 (tiga) tahap:

- a. Tahap I (kesatu) sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP;
- b. Tahap II (kedua) sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP; dan
- c. Tahap III (ketiga) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI berupa dana BOP apabila TPK yang bersangkutan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I, II, dan penggunaan dana BOP.

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Tim Koordinasi Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya

Koordinator
Bidang i-Pakem,

Koordinator
Bidang i-Pasling,

Koordinator
Bidang i-Pasbud,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

Menyetujui/Merekomendasi:

Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya
Ketua Harian,

.....
NIP.

REKAPITULASI USULAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN TAHUN ANGGARAN

No.	Jenis Usulan Kegiatan	Volume			Satuan	Lokasi		Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI		
		P	L	T		RT	RW		Tahap I	Tahap II	Swadaya
I	Kegiatan Bidang i-Pakem										
1											
2											
3											
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pakem							-	-	-	-
II	Kegiatan Bidang i-Pasling										
1											
2											
3											
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pasling										
III	Kegiatan Bidang i-Pasbud										
1											
2											
3											
	Sub total Kegiatan Bidang i-Pasbud							-	-	-	-
	Total Kegiatan Bidang i-Pakem, i-Pasling, dan i-Pasbud (92% dari Total Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI)										
IV	BOP TPK GEMA MADANI – SIMPATI (8% dari Total Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI)										
	Total Keseluruhan										

Tasikmalaya,.....
Ketua TPK GEMA MADANI – SIMPATI Kelurahan
.....
Kecamatan

LAPORAN CAPAIAN FISIK & REALISASI KEUANGAN PENGGUNAAN DANA PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI TAHAP I & SWADAYA MASYARAKAT

TPK GEMA MADANI – SIMPATI KELURAHAN /KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA

TAHUN ANGGARAN

No	PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA		Jumlah Pagu Anggaran	CAPAIAN FISIK DAN REALISASI KEUANGAN			SISA			KET
		APBD	SWADAYA MASYARAKAT		Realisasi Keuangan		Capaian Fisik (%)	Realisasi Keuangan		Capaian Fisik (%)	
					(Rp)	%		(Rp)	%		
1	2	3	4	6	13	14	15	16	17	18	19
I	Bidang i-Pakem										
1	Kegiatan										
2	Kegiatan										
3	Kegiatan										
	Dst.										
II	Bidang i-Pasling										
1	Kegiatan										
2	Kegiatan										
3	Kegiatan										
	Dst.										
III	Bidang i-Pasbud										
1	Kegiatan										
2	Kegiatan										
3	Kegiatan										
	dst										
IV	Kegiatan Penunjang (BOP)										
	TOTAL BELANJA										

Tasikmalaya, 20

Mengetahui:

Keterangan:
Jumlah Kegiatan:
Kegiatan

Jumlah PPL: PPL

CAMAT

LURAH

Ketua TPK
Kelurahan
Kecamatan

(.....)

(.....)

(.....)

Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan Program GEMA MADANI – SIMPATI Tahun Anggaran													
(BAPPUK Program GEMA MADANI – SIMPATI Tahun Anggaran.....)													
	TPK Kelurahan	:											
	Kecamatan	:											
	Kota	: Tasikmalaya											
Sesuai dengan hasil kesepakatan Forum Musyawarah Kelurahan/Rapat Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan yang dihadiri oleh pengurus lembaga-lembaga kemasyarakatan (LPM, RT/RW, Karang Taruna,TP PKK,serta tokoh masyarakat) yang dilaksanakan pada tanggal, bertempat di, Kelurahan..... Kecamatan..... dari daftar usulan Hasil Musrenbang Tahun .....dan Review Rencana Kegiatan yang belum terealisasi tahun lalu, maka usulan kegiatan yang layak untuk mendapatkan rekomendasi dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI – SIMPATI Kota Tasikmalaya dan perlu ditetapkan dalam Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P) sesuai dengan alokasi dana Program GEMA MADANI – SIMPATI yang tersedia adalah sebagai berikut.													
NO	NAMA PANITIA	JENIS USULAN KEGIATAN	VOLUME				Satuan	LOKASI		NILAI USULAN KEGIATAN (RP)	SUMBER DANA		
			P	L	T	V		RT	RW		APBD Tahap I	APBD Tahap II	Swadaya Masyarakat
A	Kegiatan Bidang i-Pakem												
1													
2													
3	dst.....												
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pakem									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
B	Kegiatan Bidang i-Pasling												
1													
2													
3	dst.....												
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pasling									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
C	Kegiatan Bidang i-Pasbud												
1													
2													
3	dst.....												
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pasbud									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	Total Kegiatan Bidang i-Pakem, i-Pasling, dan i-Pasbud (92% dari Total Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI)									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	BOP TPK (8% dari Total Dana ProgramGEMA MADANI – SIMPATI)									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
	Total Keseluruhan									Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

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

.....,

Pihak-pihak yang membuat kesepakatan :

Bidang Pengelola,

- 1. (.....) (i-Pakem)
- 2. (.....) (i-Pasling)
- 3. (.....) (i-Pasbud)

Ketua TPK Kelurahan
Kecamatan

(.....)

Menyetujui:

Camat

Mengetahui:

Lurah

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

**PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
DAN
TPK KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

NOMOR: _____

**TENTANG
PEMBERIAN DANA HIBAH PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI TAHUN
ANGGARAN**

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

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala
- Unit Organisasi : Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kota Tasikmalaya
- Alamat : Jln. Letnan Harun No. 1 Kota
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
Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya
Saing, dan Inovatif Sebagai Model
Pembangunan Berbasis Partisipasi
(TPK GEMA MADANI – SIMPATI)
Kelurahan Kecamatan
.....
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama TPK Kelurahan 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 Program GEMA MADANI–SIMPATI Tahun Anggaran

BAB II
OBJEK PERJANJIAN
Pasal 2

Objek Perjanjian ini adalah bantuan hibah dalam bentuk uang untuk membiayai Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun yang nilainya sebesar Rp..... (terbilang dalam huruf) dengan rincian sebagaimana tertuang dalam BAPPUK atau BAPPUK-P sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah ini.

BAB III
KEWAJIBAN DAN HAK 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 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun atau senilai Rp..... (terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. Menginformasikan maksud dan tujuan serta sasaran rencana penggunaan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI 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 dimaksud;
 - d. Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana hibah;
 - e. Menandatangani kwitansi penerimaan dana hibah dari PIHAK KESATU;
 - f. Membuat surat atau laporan pertanggungjawaban (SPJ atau LPJ) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima dengan ketentuan masih dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp (terbilang dalam huruf) yang diterima melalui 3 (tiga) tahap:
 1. Tahap I (kesatu) sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari keseluruhan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP apabila PIHAK KEDUA telah siap melaksanakan Program GEMA MADANI-SIMPATI dan telah memenuhi segala persyaratan yang ditentukan, termasuk LPJ tahun sebelumnya;
 2. Tahap II (kedua) sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari keseluruhan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI di luar BOP apabila PIHAK KEDUA telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahap I (kesatu) dan segala persyaratan yang ditentukan; dan

3. Tahap III (ketiga) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI apabila PIHAK KEDUA telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah Program GEMA MADANI-SIMPATI tahap II (kedua), penggunaan dana BOP, dan segala persyaratan yang ditentukan;
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang minimal sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun atau senilai Rp (terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK/BAPPUK-P.
- (7) PIHAK KEDUA dalam memenuhi kewajiban penyediaan imbal swadaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dituangkan dalam bentuk pernyataan tertulis bermaterai cukup.

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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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) di antaranya dibubuhi materai Rp6.000,00 dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....
NIP.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jabatan : Ketua TPK Kelurahan
Alamat :
Nomor Rekening Bank :
Pemegang Rekening a.n. :
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 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 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 Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua Harian Program GEMA MADANI-SIMPATI, selambat-lambatnya tiga bulan setelah uang diterima.

Apabila bantuan dana hibah sudah kami terima maka segala sesuatunya menjadi tanggung jawab kami sebagai penerima/pemohon dan kami bersedia diperiksa oleh Instansi Pemeriksa/Pengawas serta menerima segala bentuk sanksi apabila kami dinyatakan menyalahi ketentuan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tidak ada tekanan/paksaan dari siapapun. Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan tidak memenuhi kewajiban, kami bertanggungjawab dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp6.000,00 dan distempel

.....

Terlampir :

- 1. Fotokopi KTP;
- 2. Fotokopi Rekening Bank yang masih berlaku;
- 3. Rencana Penggunaan Keuangan;
- 4. Kwitansi Rangkap 3 (tiga) bermaterai dan distempel sesuai dengan proposal.

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selanjutnya, atas nama TPK Kelurahan Kecamatan, dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI Tahun (Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun Tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI di Kota Tasikmalaya).

Apabila melanggar, kami siap untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian, pernyataan ini kami buat dalam keadaan sehat-walafiat tanpa ada unsur paksaan dari siapa pun.

Tasikmalaya,
Yang membuat pernyataan,
Ketua TPK Kelurahan
Kecamatan

Materai Rp 6.000,00 dan distempel

.....

**FOTOKOPI REKENING TPK PADA BANK JABAR CABANG
TASIKMALAYA YANG DITANDATANGANI OLEH KETUA DAN
BENDAHARA TPK GEMA MADANI-SIMPATI**

FOTOKOPI KTP KETUA TPK GEMA MADANI-SIMPATI



PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

KECAMATAN

KELURAHAN

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

Kode Pos 46.....

KEPUTUSAN LURAH

Nomor:

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN
INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN.....**

LURAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 7 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, yang penetapannya dituangkan dalam Keputusan Lurah;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 3. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor);
- 4. dst.

Memperhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari, tanggal, bertempat di yang dihadiri oleh perwakilan-perwakilan organisasi kemasyarakatan kelurahan yang bertujuan untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK) Kelurahan

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran
- KEDUA : Susunan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah:
- 1. Ketua :
 - 2. Sekretaris :
 - 3. Bendahara :
 - a. Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem)
Koordinator :
Anggota :
Anggota :
 - b. Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling):
Koordinator :
Anggota :
Anggota :
 - c. Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i-Pasbud):
Koordinator :
Anggota :
Anggota :

- KETIGA : TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab Kepada Lurah;
- KEEMPAT : TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, melaporkan pelaksanaan kegiatan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di
pada Tanggal

LURAH,

.....
NIP.

BERITA ACARA

**KEPUTUSAN MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA
KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT
MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL
PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI (TPK) KELURAHAN
KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun anggaran, bertempat di, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya telah diadakan Musyawarah Khusus yang dihadiri oleh orang (daftar hadir terlampir) untuk membentuk TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran

Berdasarkan hasil permusyawaratan dimaksud telah diputuskan bahwa susunan pengurus TPK Kelurahan Tahun adalah sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	L/P	Umur	Alamat	Pekerjaan	Tanda Tangan
	Ketua						
	Sekretaris						
	Bendahara						
	Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						
	Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						
	Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i-Pasbud):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						

TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya yang telah dibentuk menyatakan siap untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya.

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

Mengesahkan:
LURAH,

TPK Kelurahan
Kecamatan Kota
Tasikmalaya
Ketua Terpilih,

(.....)

(.....)

DAFTAR HADIR PESERTA
MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN
TINGKAT KELURAHAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA

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 TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)

Buku: S9

LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN UANG
TPK KELURAHAN

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. Lain-lain	Rp.	_____
Jumlah Pemasukan		Rp. _____
Jumlah Dana TPK		Rp. _____

Pengeluaran:

1. Kegiatan Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (i-Pakem)	
a. Klaster I	Rp. _____
b. Klaster II	Rp. _____
c. Klaster III	Rp. _____
Jumlah Kegiatan i-Pakem	
2. Kegiatan Penataan Infrastruktur Lingkungan (i-Pasling)	
a. PPL	Rp. _____
b. PPL	Rp. _____
c. PPL	Rp. _____
Jumlah Kegiatan i-Pasling	Rp. _____
3. Kegiatan Pengembangan Potensi Sosial- Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i- Pasbud)	
a. PPL	Rp. _____
b. PPL	Rp. _____
c. PPL	Rp. _____
Jumlah Kegiatan i-Pasbud	Rp. _____

4. Pengeluaran BOP

a. Insentif Rp.

b. Transportasi	Rp.
-----------------	-----

c. Biaya Rapat	Rp.
----------------	-----

d. Inventaris Rp.

e. Rp. _____
Rp. _____

5. Biaya Administrasi Bank Rp.

Jmlah Pengeluaran Rp. _____

Saldo Akhir:

1. Kas Rp.

2. Bank	Rp.
---------	-----

Jumlah Saldo Akhir Rp. _____

TPK Kelurahan

Ketua,

Sekretaris/Bendahara,

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

**DOKUMEN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**DARI:
TPK GEMA MADANI-SIMPATI
KELURAHAN**

**KEPADA:
TIM PENGELOLA PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
KOTA TASIKMALAYA**

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

**PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

**TPK KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
TAHAP I TAHUN ANGGARAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Fotokopi bukti kas keluar dari TPK (Bendahara*)				
2.	Fotokopi buku kas sekretariat TPK dan BOP*)				
3.	Fotokopi buku rekening bank*)				
4.	Foto kegiatan****)				
5.	Fotokopi buku sarana dan prasarana**)				
6.	Fotokopi buku dana sosial***)				
7.	Fotokopi buku kas dan bukti kas*)				
8.	Rekapitulasi pengeluaran dana Program GEMA MADANI – SIMPATI oleh TPK*)				
Fasilitator Kelurahan: 1. Bidang i-Pakem : (.....) 2. Bidang i-Pasling : (.....) 3. Bidang i-Pasbud : (.....)		Layak :			
		Tidak Layak:			
		Catatan :			

Diperiksa oleh:
Fasilitator Tingkat Kota:

1. Asisten Bidang i-Pakem : (.....)

2. Asisten Bidang i-Pasling : (.....)

3. Asisten Bidang i-Pasbud : (.....)

Diketahui oleh:
CAMAT

(.....)

Diketahui oleh:
LURAH

(.....)

Disetujui oleh:
Koordinator Fasilitator
GEMA MADANI-SIMPATI
Kota Tasikmalaya

(.....)

Catatan : *) : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem
 **) : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasling
 ***) : Diverifikasi oleh Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasbud
 ****) : Diverifikasi bersama oleh Ketiga Fasilitator

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
TAHAP II TAHUN ANGGARAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Fotokopi bukti kas keluar dari TPK (Bendahara)*)				
2.	Fotokopi buku kas sekretariat TPK dan BOP*)				
3.	Fotokopi buku rekening bank*)				
4.	Foto kegiatan****)				
5.	Fotokopi buku sarana dan prasarana**)				
6.	Fotokopi buku dana sosial***)				
7.	Fotokopi buku kas dan bukti kas*)				
8.	Rekapitulasi pengeluaran dana Program GEMA MADANI – SIMPATI oleh TPK*)				
Fasilitator Kelurahan:		Layak :			
1. Bidang i-Pakem	: (.....)	TidakLayak:			
2. Bidang i-Pasling	: (.....)				
3. Bidang i-Pasbud	: (.....)	Catatan :			

Diperiksa oleh:
Fasilitator Tingkat Kota:

1. Asisten Bidang i-Pakem : (.....)

2. Asisten Bidang i-Pasling : (.....)

3. Asisten Bidang i-Pasbud : (.....)

Diketahui oleh:
CAMAT

(.....)

Diketahui oleh:
LURAH

(.....)

Disetujui oleh:
Koordinator Fasilitator
GEMA MADANI-SIMPATI
Kota Tasikmalaya

(.....)

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

FORMAT PEMBUKUAN SEKRETARIAT TPK

TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

No. Transaksi:...../UM/...../20.....
Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

Jumlah yang diterima*) : Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANI-SIMPATI, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

No. Transaksi:...../UM/...../20.....
Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

Jumlah yang diterima *) : Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANI-SIMPAT, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

Buku: S1

Bulan : _____ 20__

_____, Tgl. _____ 20__

TPK GEMA MADANI – SIMPATI Kelurahan Kecamatan
Ketua, Sekretaris/Bendahara,

(.....)

DOKUMENTASI

Nama PPL/Klaster :
Jenis Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :

Dokumen 0%:

Dokumen 50%:

Dokumen 100%:

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

_____, Tgl. _____ 20__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Yang Menyerahkan:
Ketua TPK Kelurahan,

Lurah

TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

Dibayarkan
Kepada :
Nama :
Untuk Membayar :.....
.....

Jumlah Pembayaran*): **Rp.**

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

Disetujui oleh:		
Ketua TPK,	Sekretaris,	Penerima,
(.....)	(.....)	(.....)

*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

Dibayarkan
Kepada :
Nama :
Untuk Membayar :
.....

Jumlah Pembayaran *): **Rp.**

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

Disetujui oleh:		
Ketua TPK,	Sekretaris,	Penerima,
(.....)	(.....)	(.....)

*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

LAPORAN CAPAIAN FISIK DAN REALISASI PENGGUNAAN DANA PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI

TAHAP I DAN SWADAYA MASYARAKAT

TPK KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA

TAHUN ANGGARAN[illegible]

	Dst.										
III	Bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i- Pasbud)										
1	Kegiatan										
2	Kegiatan										
3	Kegiatan										
	Dst.										
IV	Kegiatan Penunjang (BOP)										
1	BOP TPK										
	TOTAL BELANJA										

Tasikmalaya, 20

Mengetahui:

Keterangan:

Jumlah Kegiatan: Kegiatan

CAMAT

LURAH

Ketua TPK GEMA MADANI – SIMPATI

Kelurahan

Kecamatan

Jumlah PPL: PPL

(.....)

(.....)

(.....)

DOKUMEN

**USULAN KEGIATAN (PROPOSAL) DAN LAPORAN
PERTANGGUNG JAWABAN KEGIATAN BIDANG
INOVASI PENGEMBANGAN KLAS TER EKONOMI
MASYARAKAT (I-PAKEM)**

DARI:

PPL GEMA MADANI-SIMPATI (KLASTER)

KEPADA:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

FORMAT USULAN KEGIATAN
BIDANG PENGEMBANGAN KLASTER EKONOMI MASYARAKAT
DARI PPL GEMA MADANI-SIMPATI (KLASTER)
KEPADA TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL
PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
(GEMA MADANI-SIMPATI)

USULAN KEGIATAN
BIDANG i-PAKEM

Nama Klaster :

Jenis Kegiatan : Bantuan Modal Usaha Klaster

Klaster Kecamatan :

Alamat :

Pengurus Klaster : 1.
2.
3.

Pembina Klaster : 1.
Kecamatan 2.
3.

Nilai Permohonan Modal Usaha : Rp.
Modal Sendiri (Ekuitas) : Rp.

Tasikmalaya,
Pengurus/Pelaku Usaha Klaster
Kelurahan Kecamatan
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

(.....) (.....) (.....)
Mengetahui dan Menyetujui:
Pembina Klaster,
Camat, Lurah, Ketua Ketua TPK,
Saung Madani,

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

**LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI KOTA TASIKMALAYA
BIDANG PENGEMBANGAN KLAS TER EKONOMI MASYARAKAT**

Nama Klaster :
Jenis Kegiatan : Bantuan Modal Usaha
Alamat : Kp. RT. RW.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

NO			URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
				Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA UMUM KLAS TER YANG MENGAJUKAN PINJAMAN MODAL						
	1	Surat Permohonan yang diketahui dan disetujui oleh Pembina KLa ster (TPK, Ketua KLa ster Kecamatan, Lurah, & Camat)					
	2	Proposal, terdiri dari:					
		a. Profil KLa ster (format terlampir)					
		b. Daftar Calon Penerima Pinjaman dilampiri: Fotokopi KTP dan SKU yang ditandatangani oleh RT/ RW					
	3	Foto Tempar/Lahan Usaha					
	4	Berita Acara Rapat Pengurus KLa ster					
	5	Foto Kegiatan Calon Penerima Pinjaman					
	6	Pakta Integritas					
	II	7	Surat Keterangan Hasil Survey Kelayakan Usaha				
				Layak			
				Belum Layak			
				Catatan :			

Keterangan:
1. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.
2. SKU (Surat Keterangan Usaha).

Tasikmalaya,

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

(.....)

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem

(.....)

2. Askot Bidang i-Pakem

(.....)

3. Koordinator Program

(.....)

KLASTER

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan Modal Usaha
Bidang i-Pakem Program GEMA MADANI-SIMPATI

Kepada Yth.:

Wali Kota Tasikmalaya
C.q. Bagian Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Kota
Tasikmalaya.
Di
Tasikmalaya

Dengan hormat,
Bersama ini, kami pengurus dan pelaku usaha bidang pengembangan klaster ekonomi masyarakat yang beralamat di RT/RW Kelurahan, Kecamatan dengan ini mengajukan Permohonan Bantuan Modal Pengembangan Usaha i-Pakem sebesar Rp. terbilang (.....) untuk memenuhi kebutuhan tambahan modal dan pengembangan usaha masyarakat di Kelurahan

Adapun sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan Proposal, Profile Usaha Klaster i-Pakem, Hasil Verifikasi Kelayakan Usaha, Pakta Integritas, dan persyaratan lain yang diperlukan.

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

Tasikmalaya,

Pengurus/Pelaku Usaha Klaster
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

(.....) (.....) (.....)
Mengetahui dan Menyetujui:

Camat, Lurah, Ketua TPK,

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

KLASTER

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

PROFIL KLASTER

1. Profil Umum:
- a. Nama Klaster :
 - b. Bidang Usaha :
 - c. Tanggal Berdiri (BA Penyepakatan) :
 - d. Alamat Lengkap :
Kelurahan
Kecamatan
 - e. Kota : Tasikmalaya
 - f. Provinsi : Jawa Barat
2. Nama Pengurus/Pelaku Usaha :
- a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
3. Nama Pembina Klaster Kecamatan (Saung Madani):
- a. Ketua :
 - b. Anggota :
 - c. Anggota :
4. Keanggotaan KLauster:
- Jumlah Anggota : orang, terdiri dari:
- a. Laki-laki : orang
 - b. Perempuan : orang
5. Modal Sendiri, terdiri atas :
- a. : Rp.
 - b. : Rp.
 - c. : Rp.
 - d. : Rp.
 - e. : Rp.
- Jumlah Modal Sendiri : Rp.
6. Modal Pinjaman (Dari Pihak Ketiga), berupa:
- a. : Rp.
 - b. : Rp.
 - c. : Rp.
 - d. : Rp.
 - e. : Rp.
- Jumlah Modal Pinjaman : Rp.
7. Jumlah Karyawan: orang (tetap dan tidak tetap)

8. Kegiatan Usaha dan Volume Usaha:

No	Uraian Usaha	Volume (Rp.)	NPL*	
			Rp.	%
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
	Jumlah	.....	.....	.....

*NPL: *Non Performing Loan* atau tingkat kemacetan pinjaman

9. Asset : Rp.

10. Status Tempat Usaha :
Milik Sendiri/Sewa/Kontrak : dari Thn s.d. Thn

11. Nama Bank Referensi:
a. Bank :
b. Nomor Rekening :

12. Perizinan Usaha yang masih berlaku dan wajib melaporkan fotokopinya
a. SIUP, No. : tgl
b. TDP, No. : tgl
c. NPWP :
d.
e.
f.

Demikian Profil Usaha Kalster ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Pengurus Klaster

Ketua, Sekretaris, Bendahara,

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

Mengetahui:

Camat Lurah Ketua TPK
Keluraha.....,

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

KLASTER

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

DAFTAR CALON PENERIMA PINJAMAN MODAL USAHA KLASTER

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

Tasikmalaya,

Pengurus/Pelaku Usaha Klaster

Ketua,	Sekretaris,	Bendahara,
(.....)	(.....)	(.....)
Ketua,	Sekretaris,	Bendahara,

Mengetahui:

Camat	Lurah	Ketua TPK Kelurahan.....
		,

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

FOTOKOPI KTP CALON PENERIMA PINJAMAN MODAL USAHA KLAS TER



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 adalah betul warga kami yang mempunyai pekerjaan/
usaha dalam bidang

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Mengetahui :
Ketua RW

Ketua RT

(.....)

(.....)

Mengetahui Lurah:

(.....)

NIP:

KLASTER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya

NOTULEN RAPAT ANGGOTA

KLASTER

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun..... bertempat di yang beralamat di,kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pengurus dan anggota Klastermelalui rapat anggota mengambil keputusan dan menyatakan sebagai berikut:

1. Kami bersepakat mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Program GEMA MADANI-SIMPATI Pemerintah Kota Tasikmalaya;
2. Kami bersepakat menyerahkan dokumen (Proposal) permohonan bantuan Program GEMA MADANI-SIMPATI sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya.

Demikian Notulen Rapat Pengurus ini disusun sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.

Tasikmalaya,

Koperasi

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

**KETERANGAN HASIL SURVEY KELAYAKAN USAHA
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLASTER EKONOMI MASYARAKAT
(i-PAKEM)**

Nama Klaster :
Bidang Usaha :
Alamat : Kp. RT. RW.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

NO			URAIAN KEGIATAN	BUKTI*)		KETERANGAN	
				Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA UMUM						
	1	Pernah mengikuti diklat klaster Program GEMA MADANI					
	2	Melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) pascadiklat klaster					
	3	Kelompok usaha klaster					
	4	Standarisasi usaha klaster sekecamatan					
	5	Pembentukan forum klaster kecamatan sebagai pembina (Saung Madani)					
	6	Memiliki tempat usaha					
	II	KRITERIA KHUSUS					
7		Telah menjalankan usaha					
8		Modal awal yang telah dimiliki dan dijalankan sekarang (uang dan barang)					
KESIMPULAN TIM SURVEYOR:				Layak			
DIREKOMENDASIKAN/TIDAK DIREKOMENDASIKAN UNTUK MENDAPATKAN BANTUAN PROGRAM.**)				Belum Layak			
				Catatan:			

Keterangan:
Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

Tasikmalaya,

Tim Surveyor Kelayakan Usaha Bidang i-Pakem
Program GEMA MADANI-SIMPATI

(.....)

(.....)

(.....)

Camat,

Mengetahui:

Lurah,

(.....)

(.....)

*) Bukti dapat berupa sertifikat, foto kegiatan usaha, dll. Yang dapat dipertanggungjawabkan.

**) Coret yang tidak sesuai dengan kesimpulan.

KLASTER

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka memenuhi ketentuan dalam pengajuan Proposal Permohonan Bantuan Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI tahun nggaran dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Proposal/data yang diusulkan adalah benar;
2. Bantuan hibah yang kami terima akan kami manfaatkan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan permohonan yang kami sampaikan dan tidak akan menyalahi ketentuan yang berlaku;
3. Kami akan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program bantuan tersebut;
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam surat ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya,

KLASTER

KOTA TASIKMALAYA

Ketua,

Sekretaris,

Materai
Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Lurah

Ketua TPK Kelurahan

(.....)
NIP.

(.....)

KLASTER
Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

DOKUMENTASI KEGIATAN USAHA
CALON PENERIMA PINJAMAN MODAL USAHA
KLASTER
KELURAHAN KECAMATAN

Foto Jenis Usaha :
Nama Anggota :

Foto Jenis Usaha :
Nama :

DOKUMEN

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

**BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLASSTER EKONOMI
MASYARAKAT (i-PAKEM)**

DARI:

PPL/KLASSTER

KEPADA:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI

LEMBAR VERIFIKASI LPJ
PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI KOTA TASIKMALAYA
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLASSTER EKONOMI MASYARAKAT

Nama Klaster :
Jenis Kegiatan : Bantuan Modal Usaha
Alamat : Kp. RT. RW.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

NO.		URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
			Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
	1	Berita Acara Serah Terima Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dari TPK Kepada PPL/Klaster				
	2	Laporan Penyaluran Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Tahun Anggaran 20....				
	3	Daftar Penerima Bantuan Modal Usaha				
	4	Fotokopi Rekening Kelompok Usaha Klaster				
	5	Fotokopi Buku Kas				
	6	Fotokopi Perjanjian/Akad Bantuan Modal				
	7	Dokumentasi Kegiatan Usaha Penerima Bantuan Modal Usaha				
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 Program GEMA MADANI–SIMPATI.

Tasikmalaya.....

Tim Verifikasi Laporan Kegiatan

Kota Tasikmalaya

.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pakem

(.....) _____

3. Koordinator

(.....) _____

**FORMAT LPJ PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLASTER EKONOMI MASYARAKAT
DARI PENGURUS KLASTER
KEPADA TPK GEMA MADANI – SIMPATI KELURAHAN**

KLASTER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

**LAPORAN PENYALURAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI–SIMPATI BIDANG i-PAKEM
TAHUN ANGGARAN**

Dana yang diterima :Rp.....

Tanggal penerimaan :

DAFTAR PENYALURAN DANA

NO.	NAMA PENERIMA BANTUAN MODAL USAHA	ALAMAT	JENIS USAHA KLASTER	BESARNYA BANTUAN (Rp)	KETERANGAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					
Jumlah					

Tasikmalaya,

Pengurus Klaster

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KLASTER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN MODAL USAHA

Nomor	Tanggal	Jumlah (RP)	Nama Penerima Pinjaman Modal Usaha	Tanda Tangan

Tasikmalaya,

Pengurus Klaster

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KLASTER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

**DOKUMENTASI KEGIATAN USAHA
PENERIMA BANTUAN MODAL USAHA**

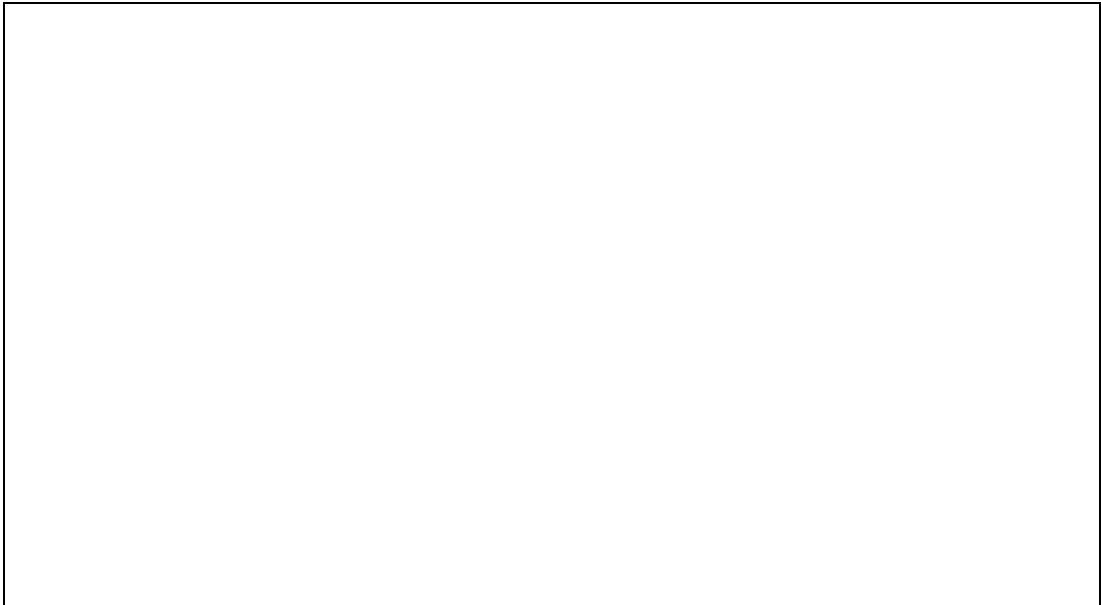


Foto Jenis Usaha:

Nama Anggota :

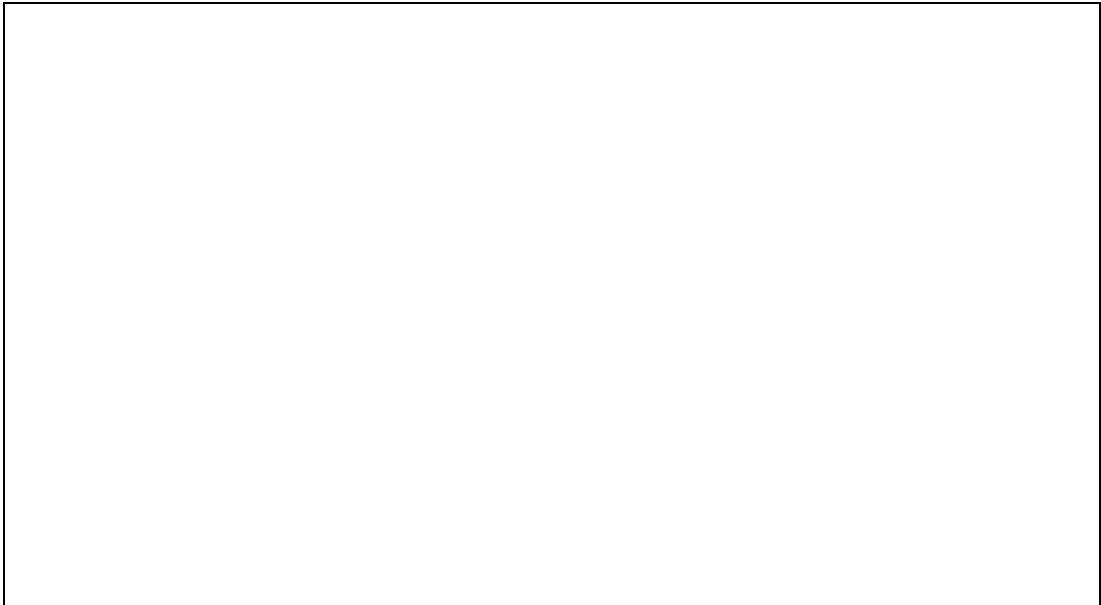


Foto Jenis Usaha:

Nama :

DOKUMEN

**USULAN KEGIATAN (PROPOSAL) DAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR
LINGKUNGAN
(i-PASLING)**

DARI:

PPL GEMA MADANI-SIMPATI

KEPADA:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

**FORMAT PROPOSAL
KEGIATAN BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR
LINGKUNGAN (i-PASLING)**

**DARI PPL GEMA MADANI-SIMPATI
KEPADA TPK-GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN**

**PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA
SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI
(GEMA MADANI – SIMPATI)**

**USULAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENATAAN
INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN**

Nama PPL :
Alamat :
Kegiatan :
Volume :
Nilai Usulan Kegiatan i-Pasling : Rp
Nilai Usulan Swadaya ($\geq 30\%$) : Rp
Total : Rp
Waktu Pelaksanaan :s.d.....

Mengetahui:
Ketua TPK Kelurahan

Tasikmalaya,
Koordinator PPL

(.....)

(.....)

LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN (i-PASLING)

Nama PPL : _____
Jenis Kegiatan : _____
Alamat : _____
Kelurahan : _____
Kecamatan : _____
Kota : _____

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak	Layak	Tidak Layak
1	Lembar Verifikasi Kelayakan Usulan dari PPL				
2	Surat Pengantar				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan yang mencantumkan Nama Kota, Kecamatan, Kelurahan, Nama PPL, dan Jumlah Pengurus serta Anggota Panitia (orang), Usulan Kegiatan, Lokasi Kegiatan, Volume Pekerjaan, Metode Konstruksi, Status Tanah Lokasi Kegiatan				
4	Berita Acara Pembentukan PPL				
5	Daftar Hadir Pembentukan PPL				
6	Susunan Pengurus PPL				
7	Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat				
8	Daftar Nama Pemberi Swadaya				
9	Surat Pernyataan Kesanggupan Memanfaatkan dan Memelihara Hasil Pembangunan				
10	Surat Pernyataan Hibah, Izin Dilalui, Izin Pakai dari Panitia Pelaksana (bila ada)				
11	Peta Kelurahan				
12	Peta Lokasi Kegiatan				
13	Dokumentasi Kegiatan 0% (foto)				
14	Berita Acara Penetapan Harga Satuan Bahan, Upah, dan Alat untuk Pelaksanaan Kegiatan Lingkungan				
15	Gambar Rencana Usulan Kegiatan/Gambar Teknik				
16	Perhitungan Volume/Kuantitas Pekerjaan				
17	Analisa - Rencana Anggaran Biaya				
18	Rencana Anggaran Biaya/Rincian Kebutuhan Upah, Bahan dan Alat				
19	Rencana Jadwal Pelaksanaan				
20	Legalitas Panitia Pelaksana Lapangan (SK PPL)				
		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 Program GEMA MADANI-SIMPATI.

Tasikmalaya.....

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan 1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasling

Kota Tasikmalaya

(.....) _____

..... 2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasling

(.....) _____

3. Koordinator

(.....) _____

SURAT PENGANTAR

Nama PPL :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

Tasikmalaya,

Nomor : Kepada Yth.:
Lamp. : 1 Berkas Ketua TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Hal : Proposal Bantuan Dana Kelurahan
Kecamatan
Kota Tasikmalaya

Dengan hormat,

Dengan ini kami PPL yang berlokasi di wilayah RT..... RW..... Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sangat memerlukan penataan/pemeliharaan/pembangunan infrastruktur lingkungan untuk mendukung kegiatan sehari-hari.

Sehubungan dengan banyaknya usulan kegiatan yang berhasil dihimpun, maka berdasarkan hasil musyawarah warga pada hari tanggal bertempat di, kami menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Mengusulkan kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dari dana Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun anggaran sebagaimana tertera dibawah ini;
2. Pembentukan nama dan susunan PPL 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; dan
6. Foto dokumentasi lokasi kegiatan (0%) dan pernyataan kesanggupan masyarakat.

Penataan/pemeliharaan/pembangunan infrastruktur lingkungan yang kami usulkan adalah sebagaimana daftar di bawah ini:

No	Nama Pekerjaan	Lokasi	Volume	Perkiraan Biaya		
				GEMA MADANI– SIMPATI	Swadaya	Jumlah
TOTAL						

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

Demikian proposal ini kami buat agar menjadi maklum, besar harapan kami akan dikabulkannya permohonan ini. Atas perhatiannya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui, Koordinator PPL
Koordinator i-Pasling TPK Kel.

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

**GAMBARAN UMUM USULAN KEGIATAN
BIDANG PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN**

A. Identitas PPL

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

B. Susunan Pengurus PPL

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

*) Fotokopi KTP dilampirkan

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 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							

$$(\dots)$$

BERITA ACARA
PEMBENTUKAN NAMA DAN PENGURUS PPL GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG i-PASLING

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat diKelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya telah diadakan musyawarah yang dihadiri oleh orang (daftar hadir terlampir) untuk membentuk kepengurusan PPL GEMA MADANI-SIMPATI. Dalam permusyawaratan telah disepakati bahwa PPL GEMA MADANI – SIMPATI-SIMPATI diberi nama dengan susunan kepengurusan sebagai berikut:

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

PPL ini akan bertugas sesuai dengan fungsinya untuk melaksanakan pekerjaan bidang inovasi penataan infrastruktur lingkungan Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun anggaran yang berlokasi di Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.

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

Mengetahui:

Koordinator Bidang i-Pasling

TPK Kelurahan,

a.n. Warga

RT, RW

Kelurahan

Koordinator PPL

(.....)

(.....)

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI (PPL)**

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

BERITA ACARA
PEMBENTUKAN PPL GEMA MADANI – SIMPATI

Berdasarkan Kesepakatan Forum Permusyawaratan Kelurahan pada hari tanggal, bulan, tahun, bertempat di, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya, disepakati pembentukan PPL GEMA MADANI – SIMPATI dengan nama dan menyepakati susunan keanggotaannya sebagai berikut:

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

PPL ini akan bertugas sesuai dengan fungsinya untuk melaksanakan Kegiatan Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun anggaran yang berlokasi di Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.

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

Mengetahui:

Koordinator Bidang i-
Pasling, TPK Kelurahan

a.n. Warga RT, RW
Kelurahan
Koordinator PPL

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA
SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN**

Jln. No. Telp.
TASIKMALAYA 46151
Kode Pos 46....

KEPUTUSAN

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA
Nomor:**

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT LAPANGAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN
INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 8 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan pada RT/RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya, yang penetapannya dituangkan dalam Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor);
4. Keputusan Lurah Nomor: tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun;
5. Dan seterusnya.

Memperhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari, tanggal, bertempat di yang dihadiri oleh perwakilan-perwakilan organisasi kemasyarakatan kelurahan yang bertujuan untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi;

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Rt/Rw, Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KEDUA : Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dengan nama untuk melaksanakan Program GEMA MADANI – SIMPATI yang berlokasi di RT RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KETIGA : Susunan Pengurus Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Koordinator :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
 - d. Anggota : 1.
2.
3.
4.
5.

- KEEMPAT : Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KELIMA : Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, melaporkan pelaksanaan kegiatannya kepada TPK Kelurahan
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di
pada Tanggal

Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan
Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi
Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya
Ketua,

.....

BERITA ACARA

**KEPUTUSAN MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN TIM PPL RT/RW
..... KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat di, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya telah diadakan Musyawarah Khusus yang dihadiri oleh orang (daftar hadir terlampir) untuk membentuk PPL di RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya tahun anggaran

Berdasarkan hasil permusyawaratan dimaksud telah diputuskan bahwa PPL di RT/RW Kelurahan Tahun bernama dengan susunan pengurus sebagai berikut:

Susunan Pengurus PPL

Koordinator:

Sekretaris :

Bendahara :

Anggota : 1.

2.

3.

PPL di RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya yang telah dibentuk menyatakan siap untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya.

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

Mengesahkan:
TPK Kelurahan
Ketua,

(.....)

PPL RT/RW
Kelurahan Kecamatan
..... Kota Tasikmalaya
Koordinator,

(.....)

**BERITA ACARA DAN PERNYATAAN
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 PPL disetujui oleh TPK Kelurahan, kami menyatakan sepakat untuk memberikan kontribusi swadaya masyarakat sebagaimana tercantum dalam proposal kegiatan yang kami usulkan.

Rincian Kontribusi Swadaya Masyarakat sebagaimana yang ada di dalam proposal akan direalisasikan setelah adanya Keputusan TPK Kelurahan tentang penetapan usulan yang akan didanai dari dana hibah Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun anggaran

Jika kontribusi swadaya masyarakat tersebut tidak dapat kami realisasikan, maka kami menyatakan dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:

KETUA TPK
Kelurahan,

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling,

Dibuat oleh:

Koord. PPL
RT/RW,

(.....)

(.....)

(.....)

PPL RT/RW KELURAHAN

DAFTAR PEMBERI SWADAYA MASYARAKAT

Nama PPL :
Lokasi (RT/RW) :
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:
Koordinator I-Pasling, a.n. Warga RT, RW
Kelurahan
Koordinator PPL,

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

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MEMANFAATKAN & MEMELIHARA HASIL KEGIATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama :
Jabatan : Koordinator PPL
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya
Alamat : Jln. Kp.RT. RW

Menyatakan kesanggupan untuk memanfaatkan dan memelihara hasil pembangunan berupa fasilitas infrastruktur lingkungan yang kami bangun, yaitu:

No	Jenis Sarana & Prasarana	Lokasi (Alamat Lengkap)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui:
TPK KELURAHAN
Ketua,

Tasikmalaya,
Yang Membuat Pernyataan
PPL
Koordinator,

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

Nama PPL :
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 dengan Standar 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 transportasi)

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

Tasikmalaya,,

Mengetahui:

Ketua TPK
Kelurahan,

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling,

Dibuat oleh:

Koord. PPL
RT/RW,

(.....)

(.....)

(.....)

SURAT HIBAH/IZIN PAKAI/IZIN DILALUI/GANTI RUGI *)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

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

Selaku pemilik tanah atau pemegang hak berdasarkan Surat Bukti Kepemilikan/Hak, Nomor: Tanggal dari Notaris/PPAT/Instansi lain yang berwenang, dengan ini menyatakan bersedia memberikan kontribusi dalam bentuk: Hibah/Izin Pakai/Izin 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 TPK Kelurahan saya memersilakan untuk memanfaatkannya bagi kepentingan masyarakat umum sesuai dengan kegiatan yang telah disepakati bersama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat secara sukarela untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Yang Menerima:
Ketua TPK Kelurahan,

Yang Memberikan
Kontribusi:
Pemilik/Pemegang Hak,

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak dipakai.

PETA KELURAHAN

PETA LOKASI KEGIATAN

PERHITUNGAN VOLUME/KUANTITAS PEKERJAAN

Kota : Tasikmalaya

Kecamatan :

Kelurahan :

Nama PPL :

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 Kelurahan,

(.....)

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling,

(.....)

Dibuat oleh:

Koord. PPL
RT/RW.....,

(.....)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PPL :
Kegiatan :
Lokasi :
Kecamatan :
Tahun Anggaran :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME		ANALISIS	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	A. PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	Pengukuran Bowplank	-	ls	Taksir		
2	Papan Nama Proyek	-	ls	Taksir		
3	Mobilisasi/Demobilisasi	-	ls	Taksir		
4	Administrasi/Dokumentasi	-	ls	Taksir		
					Jumlah	
	B. PEK.					
1	.....	-	m2	Taksir		
2	.....	-	m3	Analisis		
3	.....	-	m2			
4	.....	-	m2			
5	Dst.	-	m2			
					Jumlah	
	C. PEK.					
1	.....	-	m3	Analisis		
2	.....	-	m3			
3	.....	-	m3			
4	.....	-	m2			
5	Dst.	-	m3			
					Jumlah	
<u>REKAPITULASI</u>						
A.	PEKERJAAN PERSIAPAN				Rp.	
B.	PEK.				Rp.	
C.	PEK.				Rp.	
					Jumlah	 Rp.
					Jumlah Total	 Rp.
					Pembulatan	 Rp.
Terbilang :						

Mengetahui:

Mengetahui:

Dibuat Oleh:

Ketua TPK Kelurahan,

Koordinator i-Pasling,

Koord. PPL

(.....)

(.....)

(.....)

RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :

Nama PPL :

Nama Kegiatan :

Volume :

Lokasi :

[illegible]

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

$$(\dots)$$

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling ,

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \end{array} \right)$$

Tasikmalaya,

Dibuat Oleh:

Koord. PPL

$$(\dots)$$

FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0% TAMPAK DEPAN	
	Program GEMA MADANI-SIMPATI
	PPL :
	TPK :
	KEL :
	KEC :
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	
	
	KONDISI
	0%
	POSISI/STA
FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0% TAMPAK SAMPING	
	Program GEMA MADANI-SIMPATI
	PPL :
	TPK :
	KEL :
	KEC :
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	
	
	KONDISI
	0%
	POSISI/STA
FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0% TAMPAK BELAKANG	
	Program GEMA MADANI-SIMPATI
	PPL :
	TPK :
	KEL :
	KEC :
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN
	
	
	KONDISI
	0%
	POSISI/STA

POTONGAN GAMBAR RENCANA TEKNIS KEGIATAN	PPL :	
	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 (LPJ)
PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG INOVASI PENATAAN
INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN
DARI PPL KEPADA TPK KELURAHAN**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEGIATAN BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

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

KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA

**LEMBAR VERIFIKASI LPJ PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

Nama PPL : _____

Jenis Kegiatan : _____

Alamat : _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kota : _____

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
2	Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban Pemanfaatan Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Tahun Anggaran				
3	Realisasi Anggaran Pelaksanaan				
4	Laporan Keuangan				
5	Buku Kas (Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan)				
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:

1. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

2. Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum Program GEMA MADANI-SIMPATI.

Tim Verifikasi Teknis Bidang i-Pasling
Kota Tasikmalaya

Tasikmalaya.....
1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasling

(.....) _____
2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasling

(.....) _____
3. Koordinator Program

(.....) _____

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA**

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)

Nomor:

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

1. Nama :
Jabatan : Koordinator PPL GEMA MADANI – SIMPATIRT/RW
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;

2. Nama :
Jabatan : Ketua TPK Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Alamat: RT RW
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan:

- a. Surat Pengantar perihal Proposal Bantuan 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 yang telah dilakukan bersama-sama
oleh PIHAK KESATU bersama warga, disepakati bahwa:

1. PIHAK KESATU bersama warga masyarakat bertanggung jawab atas
pelaksanaan pemeliharaan fasilitas infrastruktur yang telah dibangun;
2. Status penyelesaian pekerjaan secara fisik telah mencapai 100%, namun
ada beberapa pekerjaan tambahan yang perlu penyempurnaan, di
antaranya sebagai berikut:*)

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan

*) Keterangan: hanya diisi apabila memang ada pekerjaan yang masih harus
diselesaikan.

Penyempurnaan pekerjaan tersebut di atas akan diselesaikan oleh PIHAK
KESATU selambat-lambatnya tanggal atau sebelum
dilaksanakan laporan pertanggungjawaban PIHAK KEDUA.

3. Capaian atas kemanfaatan/fungsi infrastruktur yang dibangun terhadap tujuan awalnya adalah:

☐ 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 dalam keadaan sehat, tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun, dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan dan dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA**

BERITA ACARA PERUBAHAN JENIS DAN/LOKASI PEKERJAAN

Nomor:

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

1. Nama :
Jabatan : Koordinator PPL GEMA MADANI – SIMPATIRT/RW
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama :
Jabatan : Ketua TPK GEMA MADANI – SIMPATI
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Alamat: RT RW
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA dan disertai oleh perwakilan warga masyarakat dan Fasilitator Program GEMA MADANI – SIMPATI, karena alasan yang wajar dan dapat diterima oleh semua pihak, disepakati adanya perubahan jenis dan/atau lokasi pekerjaan sebagai berikut:

Semula:

Nama/jenis pekerjaan :

Lokasi :

Volume :

Diubah menjadi:

Nama/jenis pekerjaan :

Lokasi :

Volume :

Perubahan ini tidak mengurangi nilai dan tanggung jawab para pihak dan warga masyarakat setempat.

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

Diketahui Oleh Lurah:

(.....)

NIP:

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PEMANFAATAN DANA PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI
TAHUN ANGGARAN
BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN**

Nama PPL :
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 Program GEMA MADANI – SIMPATI	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 Program GEMA MADANI – SIMPATI yang diterima dari TPK
GEMA MADANI – SIMPATI : Rp
 - b. Dana Swadaya Tunai : Rp
 - c. : Rp
 - Jumlah Penerimaan : Rp
2. Pengeluaran:
- a. Pembelian Material & Peralatan : Rp
 - b. Administrasi dan Laporan : Rp
 - c. Dokumentsi : 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		OH	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,.....

PPL RT/RW

Koordinator,

Bendahara,

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

(.....)

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
KEGIATAN i-PASLING**

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :
RT/RW :

Kegiatan :
Volume :
Panitia :

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Sumber Dana/Jumlah Harga (Rp)		Jumlah (Rp)
					Program GEMA MADANI – SIMPATI	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						
	Transportasi						
Sub-Total Biaya Umum					Rp	Rp	Rp
TOTAL BIAYA A – D					Rp	Rp	Rp

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord.PPL

(.....)

(.....)

LAPORAN ARUS KAS KEGIATAN i-PASLING

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

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

**BUKU KAS PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG i-PASLING**

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

BUKU KAS (DANA SWADAYA)

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

BUKU MATERIAL DAN PERALATAN

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

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

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :
Nama PPL :

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	Persen (%)	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												
JUMLAH												

2. REALISASI DANA

No	Uraian	Total Rencana	Realisasi	Persentase Realisasi
1	Sumber Dana GEMA MADANI – SIMPATI			
2	Sumber Dana Swadaya			
3	Sumber Dana Lain			
JUMLAH				

Fasilitator Kelurahan
Bidang i-Pasling,

Mengetahui:
Ketua TPK Kelurahan,

Tasikmalaya,

Dibuat oleh:
Koord. PPL,

(.....)

(.....)

(.....)

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :

Mulai :
Selesai :

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Bobot (%)	Bulan I																Bulan II								Skala	
						Minggu I				Minggu II				Minggu III				Minggu IV				Minggu I				Minggu II					
Jumlah Rencana (%)																															
Jumlah Kumulatif Rencana (%)																															
Jumlah Realisasi (%)																															
Jumlah Komulatif Realisasi (%)																															

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK Kelurahan

Diperiksa oleh:
Koordinator i-Pasling,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR KEHADIRAN PEKERJA DAN UPAH KERJA

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :

Tanggal Pelaksanaan:

No.	Nama	T/P	HOK																								Jumlah Jam	Insentif/ Jam	Total Insentif	Program GEMA MADANI – SIMPATI	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																																
			JUMLAH																													

T = Tukang ; P = Pekerja

Mengetahui:
Ketua TPK
Kelurahan,

(.....)

Diperiksa oleh:
Koordinator i-Pasling,

(.....)

Tasikmalya,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL,

(.....)

DOKUMENTASI

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

Dokumen: 0%

Dokumen: 50%

Dokumen: 100%

DOKUMEN

**USULAN KEGIATAN (PROPOSAL) DAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN POTENSI SOSIAL-BUDAYA
BERBASIS TATA NILAI LOKAL (i-PASBUD)**

DARI:

PPL GEMA MADANI-SIMPATI

KEPADA:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

**FORMAT PROPOSAL USULAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN POTENSI SOSIAL-BUDAYA BERBASIS
TATA NILAI LOKAL (i-PASBUD)
TAHUN ANGGARAN**

DARI PPL

KEPADA TPK KELURAHAN

**USULAN KEGIATAN
BIDANG i-PASBUD**

Nama PPL :
Alamat :
Kegiatan :
Nilai Usulan Program : Rp
Nilai Usulan Swadaya ($\geq 30\%$) : Rp
Total : Rp
Waktu Pelaksanaan :s.d.....

Mengetahui:
Ketua TPK
Kelurahan

Koordinator i-Pasbud,

Tasikmalaya,
Koordinator PPL

(.....)

(.....)

(.....)

**LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG i-PASBUD
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

Nama PPL : _____

Jenis Kegiatan : _____

Alamat : _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kota : _____

No.	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Surat Pengantar				
2	Format Penilaian Kelayakan dari Koord. i-Pasbud yang disetujui oleh Ketua TPK				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan i-Pasbud				
4	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan				
5	RAB (Rencana Anggaran Biaya)				
6	Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pascakegiatan				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan				
8	Surat Pernyataan Kerja Sama (<i>Channeling</i>)				
9	Berita Acara Pembentukan PPL				
10	Daftar Hadir Pembentukan PPL				
11	Surat Keputusan TPK tentang Pembentukan PPL				
12	Daftar Penerima Manfaat Kegiatan i-Pasbud				
13	Daftar Harga Barang (Hasil Survey)				
14	Bukti Penyelesaian Kegiatan Tahap Sebelumnya				
		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 Program GEMA MADANI-SIMPATI.

Tasikmalaya.....

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasbud

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasbud

(.....) _____

3. Koordinator

(.....) _____

SURAT PENGANTAR

Nomor :	Tasikmalaya,
Lampiran: 1 Berkas	Kepada Yth.:
Hal : Proposal Permohonan Bantuan Dana	Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI
Program GEMA MADANI-SIMPATI	Kelurahan
	Kecamatan
	Kota Tasikmalaya

Dengan hormat,

Dengan ini kami PPL yang berlokasi di wilayah RT..... RW..... Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sangat memerlukan bantuan dana dari Program GEMA MADANI – SIMPATI untuk membiayai berbagai kegiatan yang telah kami rencanakan sebagaimana usulan terlampir. Berdasarkan hasil musyawarah warga pada hari tanggal bertempat di, kami telah menghasilkan kesepakatan sebagai berikut:

1. Mengusulkan kegiatan yang akan dibiayai dari dana Program GEMA MADANI – SIMPATI tahun anggaran dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir;
2. Membentuk dan menetapkan Susunan Pengurus PPL Tahun (Surat Keputusan TPK tentang pembentukan PPL, Berita Acara, dan Daftar Hadir terlampir);
3. Menetapkan rencana anggaran biaya;
4. Menetapkan detail rencana kegiatan;
5. Menetapkan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan Bidang i-Pasbud; dan
6. Surat Pernyataan Kerja Sama (*Channeling*).

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

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar menjadi maklum, disertai harapan semoga dapat dikabulkan.

Atas perhatiannya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui:
Koordinator i-Pasbud,

Koordinator PPL Kelurahan

(.....)

(.....)

**FORMAT PENILAIAN KELAYAKAN USULAN
KEGIATAN i-PASBUD**

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

No.	Deskripsi Aspek Yang Dinilai	Keterangan	Penilaian	
			Layak	Tdk. Layak
1.	Kemanfaatan kegiatan	Penerima manfaat adalah warga miskin, pencari kerja, warga yang memiliki motivasi untuk berwirausaha, pengurus koperasi		
2.	Akuntabilitas pelaksanaan kegiatan	Kegiatan dilaksanakan bersama masyarakat, sehingga akuntabilitasnya terjaga dan mudah diukur		
3.	Potensi kepedulian dan partisipasi warga masyarakat	Potensi kepedulian warga masyarakat cukup besar dibanding dengan nilai uang yang diusulkan pada Program GEMA MADANI – SIMPATI		
4.	Tingkat kesesuaian dengan program Pemerintah	Usulan kegiatan ini diusulkan berdasarkan hasil Musrenbang yang mengacu pada RPJMD		
5.	Tingkat kesesuaian dengan fokus dan prioritas Program GEMA MADANI – SIMPATI	Usulan kegiatan ini telah sejalan dengan pedoman pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI		
		Layak		
		Belum Layak		
		Catatan Perbaikan bila dinyatakan belum layak:		

- Keterangan :
- 1. Penilaian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum kelayakan usulan kegiatan i-Pasbud (terlampir).
 - 2. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

Tasikmalaya,,..... Tahun

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan Koordinator i-Pasbud, Koord. PPL,
.....

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

USULAN KEGIATAN BIDANG i-PASBUD

A. Identitas PPL.

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

B. Susunan Pengurus PPL.

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

*) Fotokopi KTP dilampirkan

C. Informasi Usulan Kegiatan.

1.	Jenis usulan kegiatan	
2.	Dasar pertimbangan usulan kegiatan	
3.	Tujuan dan manfaat yang dapat dirasakan oleh warga masyarakat, khususnya warga miskin, pencari kerja, warga yang memiliki motivasi untuk berwira usaha	
4.	Sasaran/penerima manfaat	
5.	Jumlah Warga Penerima Manfaat	
6.	Cara Pengelolaan Kegiatan	
7.	Waktu dan Lokasi Kegiatan	
8.	Pendanaan	
9.	RTL (Rencana Tindak Lanjut)	

D. Lingkup Kegiatan dan Tahapan 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 agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diajukan tanggal.....

Anggota,	Koord. PPL,	Ketua RT/RW,
1. (.....)		
2. (.....)		
3. (.....)	(.....)	(.....)
4. (.....)		

Mengetahui:	
Ketua TPK Kelurahan,	Koordinator i-Pasbud,
(.....)	(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS
PARTISIPASI**

(TPK GEMA MADANI-SIMPATI)

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.

TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

**SURAT PERNYATAAN
RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
PASCA-KEGIATAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk membuat dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut RTL) Pasca-Kegiatan yang telah dilaksanakan yang didanai dari Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama, yaitu:

Jenis Kegiatan

Lokasi

Rencana Kegiatan

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:

Lurah,

Ketua TPK Kelurahan
.....,

Koord. PPL,

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS
PARTISIPASI**

(TPK GEMA MADANI-SIMPATI)

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.

TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENJAGA KEBERLANJUTAN KEGIATAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk menjaga keberlanjutan kegiatan yang didanai dari Program GEMA MADANI – SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan sanggup untuk melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:

Lurah,

Ketua TPK Kelurahan
.....,

Koord. PPL....,

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS
PARTISIPASI**

**(TPK GEMA MADANI-SIMPATI)
KELURAHAN KECAMATAN**

Jln. No. Telp.
TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

**SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA
(CHANNELING)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI Kelurahan
Alamat : Jln. No. Kelurahan
Kecamatan Kota Tasikmalaya
selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

Nama :
Jabatan :
Alamat : Jln. No. Kelurahan
Kecamatan Kota Tasikmalaya
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA bersepakat untuk melakukan kerja sama, bahwa PIHAK KESATU dalam Program GEMA MADANI – SIMPATI mengajukan penawaran kerja sama kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penawaran kerja sama tersebut dan mendukung kegiatan yang direncanakan oleh PIHAK KESATU untuk memfasilitasi kegiatan dimaksud secara berkesinambungan dalam bentuk:

1. Pendidikan dan pelatihan;
2. Pembimbingan; dan
3. Pendampingan.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,,.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

Format 6.i-Pasbud

BERITA ACARA
MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN PPL GEMA MADANI – SIMPATI

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :
TPK Kel. :

Nama PPL :
Alamat :
Nama Ketua :
Jumlah Anggota : L =.....P =.....Total =.....

Pada hari..... tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat didihadiri olehorang, yang merupakan perwakilan dari warga masyarakat di lingkungan RT/RW Kelurahan Kecamatan telah menyelenggarakan musyawarah khusus untuk membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan Program GEMA MADANI – SIMPATI (PPL GEMA MADANI – SIMPATI). Berdasarkan hasil musyawarah tersebut disepakati dan diputuskan tentang pembentukan PPL GEMA MADANI – SIMPATI bernama dengan susunan pengurus sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Posisi dalam Kepanitiaan	Alamat Tempat Tinggal	Pekerjaan	Tanda Tangan
		Ketua			
		Sekretaris			
		Bendahara			
		Anggota			
		Anggota			

Musyawarah pembentukan PPL GEMA MADANI – SIMPATI ini telah dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI – SIMPATI di Kota Tasikmalaya.
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengurus PPL GEMA MADANI – SIMPATI Terpilih:
1.....(
2.....(
3.....(
4.....(
5.....(

Mengetahui,
TPK GEMA MADANI – SIMPATI Kelurahan

(.....)

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA MUSYAWARAH KHUSUS
PEMBENTUKAN PPL GEMA MADANI - SIMPATI - SIMPATI**

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 TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA
SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI
(TPK GEMA MADANI-SIMPATI)**

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.
TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

KEPUTUSAN

**TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

Nomor:

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA TINGKAT LAPANGAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNANA BERBASIS
PARTISIPASI
RT/RW KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 8 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi RT/RW, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi RT/RW,

Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya, yang penetapannya dituangkan dalam Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi;

- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor ... Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 264);
 4. Keputusan Lurah Nomor: tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun
 5. dst.

Memerhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari, tanggal, bertempat di yang dihadiri oleh perwakilan-perwakilan organisasi kemasyarakatan kelurahan yang bertujuan untuk membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (Program GEMA MADANI-SIMPATI);

MEMUTUSKAN:

KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Rt/Rw Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran

- KEDUA : Membentuk Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dengan Nama PPL untuk melaksanakan kegiatan bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (i-Pasbud) yang berlokasi di RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KETIGA : Susunan Pengurus Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Koordinator :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
 - d. Anggota : 1.
 - 2.
 - 3.
- KEEMPAT : Panitia Pelaksana Tingkat Lapangan (PPL) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada TPK Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KELIMA : PPL GEMA MADANI - SIMPATI - SIMPATI RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran dalam melaksanakan kegiatannya melaporkan kepada TPK GEMA MADANI - SIMPATI - SIMPATI Kelurahan
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di
pada tanggal

Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan
Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Ketua,

.....

**DAFTAR NAMA PENERIMA MANFAAT KEGIATAN
BIDANG i-PASBUD
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI TAHUN ANGGARAN**

NAMA PPL : RT/RW:
KELURAHAN :
KECAMATAN :
KOTA :

NO.	NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN		ALAMAT BDSK. KTP
			L	P	

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:
Ketua TPK
Kelurahan, Koordinator i-Pasbud, Koord. PPL,

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

**FORMAT LPJ
KEGIATAN BIDANG i-PASBUD**

**PANITIA PELAKSANA TINGKAT LAPANGAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF
SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS
PARTISIPASI
(PPL GEMA MADANI-SIMPATI)**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN POTENSI
SOSIAL-BUDAYA BERBASIS TATA NILAI LOKAL
(i-PASBUD)
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI TAHAP
TAHUN ANGGARAN ...

Nama PPL :
Alamat :
Kegiatan :

KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA TASIKMAYA
TAHUN

**LEMBAR VERIFIKASI
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
BIDANG i-PASBUD
TAHAP TAHUN**

Nama PPL : _____

Jenis Kegiatan : _____

Alamat : _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kota : _____

No	Uraian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
2	Bukti Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban Pemanfaatan Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan i-Pasbud				
4	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan				
5	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Bidang i-Pasbud				
6	Realisasi Anggaran Biaya Kegiatan Bidang i-Pasbud				
7	Laporan Keuangan Bidang i-Pasbud				
8	Buku Kas Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI (Kegiatan Bidang i-Pasbud				
9	Buku Kas Dana Dari Swadaya Masyarakat (Kegiatan Bidang i-Pasbud)				
10	Buku Peralatan dan Alat Tulis Kantor (ATK)				
11	Foto Kegiatan Bidang i-Pasbud				
12	Daftar Hadir Peserta Kegiatan				
Catatan :		Layak		:	
		Belum Layak		:	

Keterangan:

1. Laporan pertanggungjawaban dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

2. Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum Program GEMA MADANI-SIMPATI.

Tasikmalaya

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasbud

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasbud

(.....) _____

3. Koordinator

(.....) _____

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)
BIDANG i-PASBUD
PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI

Nomor:

Pada hari ini,, tanggal.....,bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini adalah:

1. Nama :
Jabatan : Ketua TPK Kelurahan
Alamat :
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. Nama :
Jabatan : Koordinator PPL
RT/RW Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan:

- a. Surat Pengantar perihal Proposal Pengajuan Bantuan Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Nomor Tanggal dan Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat dari PPL
Nama Kegiatan :
Jumlah Penerima Manfaat :
Tanggal Kegiatan :
- b. Laporan kegiatan terakhir:
Tanggal Laporan :
Kemajuan pelaksanaan pekerjaan sampai saat ini adalah sebesar%

Setelah melakukan pemeriksaan lapangan bersama-sama, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA Bersepakat bahwa:

1. PPL membentuk organisasi pengelola pemanfaatan hasil kegiatan dan bertanggung jawab untuk melakukan pendampingan demi kebaikan dan keberlanjutan hasil-hasil kegiatan bidang i-Pasbud.
Adapun bentuk rencana kegiatan sebagai tindak lanjut kegiatan agar kegiatan ini sasarannya tercapai hingga 100% adalah berupa:

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan
1		
2		
3		

2. Tingkat ketercapaian terhadap tujuan awal adalah:

☐

Tercapai

☐

Tidak Tercapai

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN DANA PROGRAM GEMA MADANI – SIMPATI
BIDANG i-PASBUD TAHAP
TAHUN ANGGARAN**

Nama PPL :.....
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 : Program GEMA MADANI-SIMPATI

Sumber Pendanaan:

Sumber Pendanaan	Rencana	Realisasi
Program GEMA MADANI – SIMPATI	:.....	:.....
Swadaya	:.....	:.....
Sumber Lain	:.....	:.....

Jumlah Penerima Manfaat:

Warga Miskin	 orang
Warga Disability	 orang
Warga Penganggur/Pencari Kerja	 orang
Warga Peminat Wira Usaha	 orang
Lain-lain	 orang
Jumlah	 orang

B. LAPORAN KEUANGAN:

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG

1. Penerimaan:

- a. Dana Tunai dari TPK Rp.
b. Dana Swadaya Tunai Rp.
c. Rp.

Jumlah Penerimaan Rp.

2. Pengeluaran:

- a. Pembelian Perlengkapan Rp.
b. Administrasi dan Laporan Rp.

c. Dokumentasi	Rp.
d. Konsumsi	Rp.
e. Transportasi	Rp.
Jumlah Pengeluaran	Rp.

3. Saldo Akhir:

Kas	Rp.
Jumlah (Saldo)	Rp.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban ini kami buat dengan sebenarnya agar yang berkepentingan maklum.

Tasikmalaya,.....

PPL,

Koordinator,

Bendahara,

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua TPK
Kelurahan,

(.....)

REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG i-PASBUD

Kota : Tasikmalaya

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Kegiatan :

Volume :

PPL :

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Sumber Dana(Rp)		Jumlah (Rp)
					Program GEMA MADANI – SIMPATI	Swadaya	
1	2	3	4	5	6=4x5	7=4x5	8=6+7
A	Perlengkapan						
Subtotal Biaya Perlengkapan					Rp	Rp	Rp
B	Administrasi dan Laporan						
Subtotal Biaya Administrasi dan Lapoan					Rp	Rp	Rp
C	Dokumentasi						
Subtotal Biaya Dokumentasi					Rp	Rp	Rp
D	Konsumsi						
Subtotal Biaya Konsumsi					Rp	Rp	Rp
TOTAL BIAYA A + B + C + D					Rp	Rp	Rp

Tasikmalaya,

Ketua TPK Kelurahan,

Dibuat oleh:
Koord. PPL

(.....)

(.....)

LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN BIDANG i-PASBUD

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

RT/RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK Kelurahan,

Dibuat oleh:
Koord. PPL

$$(\dots)$$

(.....)

[illegible]
$$(\dots)$$

**BUKU ARUS KAS
SUMBER DANA DARI SWADAYA MASYARAKAT
KEGIATAN BIDANG i-PASBUD**

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

RT/RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK Kelurahan,

Dibuat oleh:
Koord. PPL

$$(\dots)$$

(.....)

[illegible]

(.....)

FOTO KEGIATAN BIDANG i-PASBUD
PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI
TAHUN ANGGARAN

FOTO

