



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,  
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
DI KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022**

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 dalam huruf a, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya Tahun 2021 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 99 perlu disesuaikan dengan kondisi daerah dan kebutuhan serta dinamika masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan WaliKota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya Tahun 2022;

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);
10. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 3);
11. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran

Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI DI KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022.

### 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 sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi, yang selanjutnya disebut TPP GEMA MADANI SIMPATI, adalah Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya yang dibentuk dan ditetapkan oleh Wali Kota.
7. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program GEMA MADANI SIMPATI, yang selanjutnya disebut TPK GEMA MADANI SIMPATI, 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. Tim Fasilitasi Program GEMA MADANI SIMPATI, 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.
9. Masyarakat adalah masyarakat Kota Tasikmalaya yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga.
10. Masyarakat Madani atau *civil society* adalah masyarakat yang berperadaban 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.
11. Program Pemberdayaan Masyarakat adalah program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk membuat masyarakat berdaya, mampu, dan mandiri menjalankan peran sosialnya dalam pembangunan.
12. 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.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk:
  - a. mewujudkan tertib administrasi dalam merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
  - b. menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di Daerah;
  - c. mengentaskan kemiskinan;

- d. mengembangkan ekonomi masyarakat;
- e. mengarusutamakan tata nilai yang berbasis pada kearifan dan budaya lokal; dan
- f. meningkatkan daya saing, daya beli, dan kemandirian masyarakat.

### 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. tim fasilitasi Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - d. TPK 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 Tingkat Kota Tasikmalaya lintas bidang dan lintas Perangkat Daerah yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Wali Kota.
- (2) Struktur organisasi, susunan keanggotaan, uraian tugas dan tanggung jawab Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya 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 APBD.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 6**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya Tahun 2021 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 99), 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 5 Januari 2022

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 5 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022 NOMOR 2

## LAMPIRAN

## PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

## NOMOR 2 TAHUN 2022

## TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI DI KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022.

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

Visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana ditetapkan dalam 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 dan 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.

Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (Program GEMA MADANI SIMPATI) Tahun sebagai salah satu Program Pembangunan Daerah yang diamanatkan dalam RPJMD 2017-2022, kegiatannya diarahkan untuk Memacu Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Menuju Masyarakat Maju dan Madani dengan kegiatan yang mendorong penguatan ekonomi masyarakat sebagai dampak Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dalam upaya Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Kota Tasikmalaya Tahun 2022.

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 sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (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 terlebih dengan adanya dampak dari Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

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.

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 GEMA MADANI SIMPATI 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 Tahun 2022 mencakup kegiatan pemberdayaan masyarakat yang mendukung Pemerintah Kota Tasikmalaya dalam upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan pencapaian Visi dan Misi Kota Tasikmalaya sesuai dengan RKPD Kota Tasikmalaya Tahun 2022, dengan maksud, tujuan, sasaran dan jenis kegiatannya sebagai berikut:

- a. Maksud kegiatan adalah:
  - 1) mendukung upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
  - 2) mendukung upaya percepatan pemulihan ekonomi sebagai dampak *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
  - 3) mendukung upaya membangkitkan ekonomi masyarakat baik secara individu maupun kelompok.
  - 4) mendorong peningkatan kapasitas dan keterampilan masyarakat untuk membuka peluang usaha dan/atau dapat memasuki lapangan kerja.
  - 5) mendorong penyerapan tenaga kerja di sektor informal, dan mendorong pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat.
  - 6) mendorong terciptanya kreatifitas dan inovasi produk usaha berbasis potensi lokal.
- b. Tujuan kegiatan untuk:
  - 1) meningkatkan upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
  - 2) meningkatkan upaya pemulihan ekonomi sebagai dampak *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
  - 3) membangkitkan ekonomi masyarakat baik secara individu maupun kelompok.
  - 4) meningkatkan kapasitas dan keterampilan masyarakat untuk membuka peluang usaha dan/atau dapat memasuki lapangan kerja.
  - 5) meningkatkan peluang usaha dan penyerapan tenaga kerja di sektor informal.

- 6) meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat untuk mengurangi angka kemiskinan.
- 7) terciptanya kreatifitas dan inovasi produk usaha berbasis potensi lokal.
- c. Sasaran yang ingin dicapai adalah:
- 1) masyarakat semakin memahami dan meyadari akan upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
  - 2) tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong serta tolong-menolong antar sesama anggota masyarakat dalam pengembangan ekonomi dan sosial budaya.
  - 3) meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro di tingkat kelurahan.
  - 4) meluasnya lapangan kerja (informal) sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
  - 5) tumbuhnya minat masyarakat dalam berwira-usaha.
  - 6) berkembangnya produk usaha potensi lokal yang memiliki daya saing, inovatif dan berkualitas.
  - 7) terbukanya peluang usaha baru berbasis nilai-nilai sosial budaya lokal sekaligus memperluas lapangan kerja baru (informal) sehingga dapat mengurangi pengangguran.
- d. Jenis kegiatan adalah:
- Jenis kegiatan diarahkan untuk terus berikhtiar dalam mewujudkan pulihnya ekonomi masyarakat sebagai dampak dari pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
- Adapun jenis kegiatannya meliputi kegiatan yang dilaksanakan dalam bidang ekonomi untuk memilih salah satu jenis kegiatan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat di lingkungan kelurahan dan tidak mengulang kegiatan yang sama dengan tahun yang lalu, yaitu :
- 1) Pembinaan dan Pengembangan Budidaya Ikan.
  - 2) Pendidikan dan Pelatihan Digital Marketing.
  - 3) Pendidikan dan Pelatihan Budidaya Magot.
  - 4) Pelatihan Wirausaha.
- e. Tahapan perencanaan, penyusunan proposal pencairan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban dilaksanakan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI dengan didampingi oleh Tim Fasilitasi Program GEMA MADANI SIMPATI.
- f. Ketentuan teknis untuk masing-masing kegiatan dirinci dalam *Kerangka Acuan Kerja (KAK)* atau *Term Of Reference (TOR)* sebagai pedoman teknis pelaksanaan kegiatan bagi TPK GEMA MADANI SIMPATI.
- g. Jenis kegiatan yang dapat dibiayai melalui Program GEMA MADANI SIMPATI, dengan ketentuan :
- 1) 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
    - *Time bonding*, artinya waktunya tertentu, baik pelaksanaan maupun pencapaiannya.
  - 2) Jenis kegiatan yang berskala mikro dan kecil pada skala Kelurahan yang tidak menjadi fokus perhatian utama bagi Perangkat Daerah, sehingga sasaran utamanya adalah mencari manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat sebanyak-banyaknya.
- h. Kegiatan yang tidak boleh dibiayai melalui Program GEMA MADANI SIMPATI, dengan ketentuan :

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 oleh Perangkat Daerah.
- 3) Jenis dan lokasi kegiatan tidak boleh tumpang tindih dengan kegiatan dana kelurahan dan/atau kegiatan reses atau pokok-pokok pikiran anggota DPRD.

## **B. TIM PENGELOLA PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat 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 di Kota Tasikmalaya dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Tasikmalaya.

## **C. TIM FASILITASI PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

1. Tim Fasilitasi Program GEMA MADANI SIMPATI merupakan tenaga pendamping (Fasilitator) yang ditetapkan melalui proses seleksi dan/atau mekanisme tertentu untuk selanjutnya ditugaskan untuk memfasilitasi, mendampingi, dan memperkuat kapasitas TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI selama pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI berlangsung.
4. Fasilitator mempunyai fungsi melakukan bimbingan, motivasi, pengarahan, dan bantuan pembelajaran bagi TPK GEMA MADANI SIMPATI dalam meningkatkan kemampuan, kemandirian, dan keswadayaan.
5. Jumlah Tim Fasilitasi disesuaikan dengan kebutuhan dengan susunan organisasi sebagai berikut:
  - a. Seorang Koordinator Fasilitator Tingkat Kota, disebut KORKOT;
  - b. Seorang Asisten Koordinator Kota Wilayah I, disebut ASKOT Wilayah I.
  - c. Seorang Asisten Koordinator Kota Wilayah II, disebut ASKOT Wilayah II.
  - d. Seorang Asisten Koordinator Kota Wilayah III, disebut ASKOT Wilayah III.
  - e. Staf 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 TPP GEMA MADANI SIMPATI berdasarkan periodisasi program dan bagi

fasilitator yang berkinerja baik berdasarkan hasil evaluasi TPP GEMA MADANI SIMPATI dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan bersama.

7. Tugas dan tanggungjawab Fasilitator meliputi:
  - a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta prosedur pendampingan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI.
  - b. Memfasilitasi TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI dalam menyusun proposal, memvalidasi, dan memverifikasi proposal, mendampingi pelaksanaan kegiatan, dan membantu TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI pada setiap kelurahan dalam membangun *channeling* dan kemitraan antara TPK GEMA MADANI SIMPATI dan pemerintah daerah serta *stakeholder* lainnya.
  - f. Melakukan bimbingan teknis dan supervisi dalam upaya meningkatkan kelancaran pelaksanaan kegiatan, mulai dari tahapan penyusunan proposal rencana kegiatan, pelaksanaan dan pelaporan kemajuan kegiatan, serta pelaporan pertanggungjawaban akhir hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - g. Membina, mengarahkan, dan memotivasi TPK GEMA MADANI SIMPATI sebagai pelaksana kegiatan agar mampu mendorong partisipasi aktif masyarakat, baik dalam aspek perencanaan, pelaksanaan, pendanaan (swadaya), maupun pelaporan menuju kemandirian.
  - h. Meneliti, memvalidasi, dan memastikan bahwa setiap usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yaitu benar-benar merupakan usulan kegiatan prioritas yang harus dilakukan selekas-lekasnya dan akan berdampak buruk apabila ditunda pelaksanaannya.
  - i. Memfasilitasi proses perubahan usulan kegiatan (apabila diperlukan) yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI, termasuk kesesuaianya 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 GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI.
- 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. Melaporakan hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukannya kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

## **D. TPK GEMA MADANI SIMPATI**

### **1. Susunan Pengurus TPK**

TPK GEMA MADANI SIMPATI dipilih dan ditetapkan oleh Lurah serta dalam proses dan tahapan pembentukannya dihadiri oleh fasilitator.

Keanggotaan TPK GEMA MADANI SIMPATI dapat dipilih dari pengurus sebuah lembaga kemasyarakatan yang ada dan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan pada kelurahan yang bersangkutan, seperti LPM, Karang Taruna, TP PKK, RT/RW, dan sebagainya.

TPK GEMA MADANI SIMPATI dapat dibentuk dan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat musyawarah yang secara khusus diadakan untuk membentuk TPK GEMA MADANI SIMPATI yang dihadiri oleh unsur-unsur perwakilan pengurus lembaga kemasyarakatan dan/atau tokoh masyarakat setempat.

TPK GEMA MADANI SIMPATI ditetapkan dengan Keputusan Lurah terdiri atas:

- a. Seorang Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI, tidak boleh rangkap jabatan dengan Ketua Pengelola Program sejenis di tingkat Kelurahan.
- b. Seorang Sekretaris.
- c. Seorang Bendahara.
- d. Seksi-seksi yang terdiri atas:
  - 1) Seorang Seksi Perencanaan.
  - 2) Seorang Seksi Pelaksanaan.
  - 3) Seorang Seksi Monitoring dan Pelaporan.

### **2. Tugas dan Tanggung Jawab TPK GEMA MADANI SIMPATI**

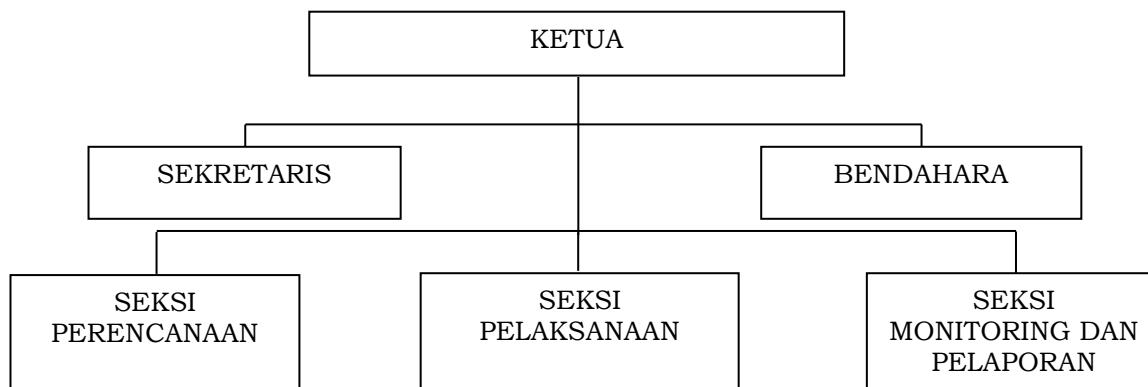
TPK GEMA MADANI SIMPATI memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 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 GEMA MADANI SIMPATI 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. Memastikan bahwa usulan kegiatan/proposal telah divalidasi dan menjamin bahwa hasil validasi dan penilaian kelayakan tersebut telah direkomendasi serta ditandatangani oleh FASILITATOR, ASKOT Wilayah yang bersangkutan beserta KORKOT dan Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI.
  - d. Mendorong dan memotivasi warga penerima manfaat kegiatan ini agar berpartisipasi aktif, misalnya menyiapkan dana pendamping, jasa atau tenaga kerja yang dapat dinilai dengan uang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat.
  - e. Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI.
  - f. Melaksanakan kegiatan-kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI dengan berpedoman pada prinsip partisipasi aktif masyarakat dan tidak boleh ada yang dikerjakan oleh pihak ketiga, disubkan, atau diberongkan.
  - g. 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.
  - h. 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.
  - i. Menjamin pengelolaan dan pemeliharaan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan melibatkan berbagai unsur masyarakat secara demokratis, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
  - j. 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;
  - k. Mengadministrasikan secara tertib semua arus keuangan dan mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - l. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan akhir serta laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri atas:
    - 1) Laporan pelaksanaan kegiatan;
    - 2) Laporan rencana dan realisasi keuangan; dan
    - 3) Laporan akhir kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban atau Surat Pertanggungjawaban (LPJ/SPJ);
  - m. Memfasilitasi pembuatan X-Banner ukuran 60 x 160 cm yang memuat rencana penggunaan dana bantuan hibah Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan sebagaimana tertuang di dalam BAPPUK sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas, di pasang di Sekretariat TPK GEMA MADANI SIMPATI dan/atau di Kantor Kelurahan;

- n. 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;
- o. 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 Kelurahan;
- p. Menjamin kegiatan yang akan dilaksanakan didasarkan pada prinsip-prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas;
- q. Mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi aktif dalam menyukseskan Program GEMA MADANI SIMPATI;
- 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 GEMA MADANI SIMPATI 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 kegiatan yang dilaksanakan dari bantuan dana Program GEMA MADANI SIMPATI bukan kegiatan yang dilarang berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
- v. Memfasilitasi pembuatan X-Banner ukuran 60 x 160 cm yang memuat realisasi penggunaan dana bantuan hibah dan dokumentasi kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas, di pasang di Sekretariat TPK GEMA MADANI SIMPATI dan/atau di Kantor Kelurahan.

### **Struktur Organisasi TPK GEMA MADANI SIMPATI**



### 3. Persyaratan Pembentukan dan Struktur TPK GEMA MADANI SIMPATI

- a. Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI *tidak boleh rangkap jabatan dengan Ketua Pengelola Program sejenis di tingkat Kelurahan*, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Lurah.
- b. TPK GEMA MADANI SIMPATI dapat dibentuk dan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat musyawarah yang secara khusus diadakan untuk membentuk TPK GEMA MADANI SIMPATI yang dihadiri oleh unsur-unsur perwakilan pengurus lembaga kemasyarakatan dan/atau tokoh masyarakat setempat, yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan keputusan lurah.
- c. Struktur organisasi TPK GEMA MADANI SIMPATI terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, seorang Bendahara, seorang Seksi Perencanaan, seorang Seksi Pelaksanaan dan seorang Seksi Monitoring dan Pelaporan.
- d. TPK GEMA MADANI SIMPATI 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.

### 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 memertimbangkan usulan proposal kegiatan yang diusulkan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI yang telah ditentukan berdasarkan dokumen perencanaan Musrenbang dan dokumen lain yang relevan.

Khusus berkenaan dengan proporsi dan pengalokasian anggaran untuk masing-masing kegiatan dalam Program GEMA MADANI SIMPATI, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggarannya disesuaikan dengan fokus, prioritas, dan tema tahun anggaran.

Untuk tahun anggaran 2022 proporsi anggaran Program GEMA MADANI SIMPATI ditetapkan sebagai berikut:

- a. Anggaran pelaksanaan kegiatan dialokasikan anggaran sebesar 90% (*sembilan puluh perseratus*);
- b. Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (*sepuluh per seratus*); dan
- c. Masing-masing usulan kegiatan, harus disertai dengan *swadaya dan partisipasi masyarakat*, baik berupa uang, tenaga kerja, barang,

peralatan, dan 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 GEMA MADANI SIMPATI. TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI (terutama bagi TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 mensinergikan usulan Program GEMA MADANI SIMPATI dengan usulan kegiatan yang akan kelola dan didanai oleh pihak lain, misalnya Perangkat Daerah 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 antar bidang, dan antar pelaksana 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 TPP GEMA MADANI SIMPATI setelah divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator, 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 GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI membentuk dan menetapkan Tim Fasilitasi Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya. Tim 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 GEMA MADANI SIMPATI.
- c. Lurah dan Camat selain bertanggungjawab untuk memfasilitasi kegiatan juga bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan dan pengesahan usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI pada wilayahnya masing-masing.
- d. Setelah usulan kegiatan dinyatakan layak dan memenuhi syarat yang telah ditentukan, maka TPP GEMA MADANI SIMPATI merekomendasikan usulan kegiatan tersebut kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk segera mencairkan dana dimaksud sebagaimana mestinya agar segera dapat dilaksanakan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI.

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

- a. Pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI disesuaikan dengan anggaran yang tersedia dalam APBD, yang secara teknis diajukan dalam 1 (satu) tahap, dan digunakan untuk:
  - 1) Kegiatan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - 2) Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI.
- b. Pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI diproses berdasarkan surat permohonan pencairan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI yang diketahui oleh Lurah dan mendapat persetujuan Camat yang ditujukan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya, dengan dilampiri:
  - 1) Fotokopi rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank BJB Cabang Tasikmalaya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI;
  - 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 GEMA MADANI SIMPATI untuk pendanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - 5) Lembar Rekomendasi TPK GEMA MADANI SIMPATI sebagai rekomendasi pencairan dana dan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - 6) Surat pernyataan TPK GEMA MADANI SIMPATI berupa Pakta Integritas; dan
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kelengkapan berkas permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang

diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI, dan setelah dinyatakan layak, Pejabat Penatausahaan Keuangan Sekretariat 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 diatas, Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, untuk diusulkan ke Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya.
- e. 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 GEMA MADANI SIMPATI kelurahan yang bersangkutan.
- f. TPK GEMA MADANI SIMPATI dalam waktu kurang lebih 2 (dua) hari dari sejak diterbitkannya SP2D akan menerima transferan dana Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI, dilakukan secara terbuka dengan mengundang Kepala Bagian Kesra, Camat, Lurah, Korkot, Askot, Fasilitator, untuk mendengarkan pengarahan tentang pemanfaatan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dan dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI (selaku pelaksana kegiatan) dan Lurah (selaku penanggung jawab kegiatan) melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan.
- h. Teknis pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI disesuaikan dengan kesiapan waktu dan ketersediaan anggaran, dengan tetap mengutamakan kewajaran, keselamatan, keamanan, dan kesegeraan.
- i. Proses penyerahan dana dari Lurah kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI harus dibuat Berita Acara Penyerahan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang ditandatangani oleh para pihak dan diketahui oleh Camat setempat disaksikan oleh perwakilan dari TPP GEMA MADANI SIMPATI (Kepala Bagian Kesra), KORKOT, ASKOT dan Fasilitator.

## 5. Penyusunan Jadwal Kegiatan

Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik, berdaya guna dan berhasil guna, perlu disusun Jadwal Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI sebagaimana berikut ini:

## JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022

## 6. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan setelah seluruh usulan Program GEMA MADANI SIMPATI divalidasi, diverifikasi, disetujui, dinyatakan layak oleh Fasilitator, ASKOT dan KORKOT dan direkomendasi oleh Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya.
- b. TPK GEMA MADANI SIMPATI dalam melaksanakan tahapan 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 GEMA MADANI SIMPATI 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 GEMA MADANI SIMPATI 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, jasa, maupun bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang, sehingga manghasilkan 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 90% (*sembilan puluh per seratus*).
  - b. Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) dengan bobot 10% (*sepuluh per seratus*) diperuntukkan:
    - 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. Membayai jasa, seperti jasa perencanaan, jasa pengawasan, honor panitia, atau sejenisnya;
  - b. Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau sejenisnya kepada pihak manapun;
  - c. Disimpan di bank dalam jangka waktu lama guna memperoleh bunga bank atau keuntungan lain;
  - d. Dipinjamkan kepada siapapun untuk keperluan di luar kegiatan yang telah ditetapkan;
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 GEMA MADANI SIMPATI selaku pelaksana 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 diatas Rp. 5.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 10.000,00;
- b) Bukti pengeluaran atau kwitansi harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal, nomor bukti, nama penerima, dan alamatnya;
- c) Realisasi pengadaan barang/jasa yang diterima nilainya tidak boleh lebih kecil dari pada uang yang dikeluarkan;
- d) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dibukukan/dicatat dalam buku penerimaan dan pengeluaran (buku kas umum) dan buku pembantu kas tunai (BPKT);
- e) Semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan/dicatat sesuai dengan urutan kejadian transaksi dimaksud;
- f) Setiap akhir bulan, buku tersebut ditutup, dihitung saldoanya, dicocokkan dengan saldo fisik uang yang ada, baik yang ada di kas maupun di bank;
- g) 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) 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%.
  - 2) 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 TPK GEMA MADANI SIMPATI harus diberi cap atau stempel TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bentuk dan ukurannya ditetapkan sebagai berikut:
  - 1) Cap atau stempel TPK GEMA MADANI SIMPATI berbentuk bulat, dengan lingkaran terluar berdiameter 40mm, lingkaran kedua berdiameter 38 mm, dan lingkaran dalam berdiameter 30mm, 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) 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.
3. Saldo Pembukuan
- a) Dana yang diserahkan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD, berstatus sebagai dana hibah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat wajib dan mengikat, serta berkelanjutan, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
  - b) Dana hibah tersebut tidak boleh atau tidak dibenarkan mengendap secara *cash* (tunai) di rekening pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI lebih dari 1 (satu) bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c) Apabila dana hibah Program GEMA MADANI SIMPATI mengendap lebih dari 1 (satu) bulan pada rekening pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI, maka TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan wajib mengembalikannya kepada kas daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban;
  - d) 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - e) Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain.

## **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 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 pelaksanaan kegiatan;
  - b) Laporan rencana dan realisasi keuangan;
  - c) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atau Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).

Laporan kegiatan dan laporan penggunaan keuangan atas pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya dengan tembusan kepada Lurah dan Camat.

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

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI menyerahkan hasil kegiatan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Koordinator Kota untuk disampaikan kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dan tembusan kepada Lurah selaku penanggung jawab kegiatan tingkat kelurahan, yang dituangkan ke dalam bentuk Berita Acara Penyerahan Pelaksanaan Kegiatan.

## **J. FORMAT ISIAN DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

1. Proposal/usulan Kegiatan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya tahun berikutnya (proposal n-1) dilampiri:
  - a. Surat Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2023;
  - b. Proposal Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2023;
  - c. Rincian Rencana Kegiatan atau Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2023;
  - d. Jadwal Kegiatan dan rencana penggunaan hibah/Bansos (Jadwal Pelaksanaan Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2023);
  - e. Photokopi Surat Keputusan Lurah tentang Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
  - f. Photokopi Rekening Bank Jabar dan NPWP atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
  - g. Photokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
  - h. Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI
  - i. Surat Keterangan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan;
  - j. Surat Pernyataan Kesediaan Menyediakan Dana Pendamping;
  - k. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Hibah; dan
  - l. Surat Keterangan Bukti Status Kepemilikan Tanah/Gedung/Bangunan dari Lurah yang bersangkutan.
2. Proposal permohonan percairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
  - a. Surat Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Berjalan;
  - b. Persetujuan/Rekomendasi dari Ketua Harian Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya;
  - c. Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu;
  - d. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P;
  - e. Rekapitulasi Usulan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan;
  - f. Rencana Penggunaan Keuangan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan;
  - g. Naskah Perjanjian Hibah antara TPKGEMA MADANI SIMPATI dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
  - h. Pakta Integritas;
  - i. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI;

- j. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Yang Menyatakan Bahwa Hibah Yang Diterima Digunakan Sesuai NPHD;
  - k. Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya;
  - l. Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan;
  - m. Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI dan NPWP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan;
  - n. Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan;
  - o. Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan;
  - p. Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan;
  - q. Rencana Penggunaan Biaya Operasional dan Pengendalian Program (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022.
3. Proposal/usulan kegiatan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya tahun berjalan dilampiri:
- a. Surat Pengantar;
  - b. Format Penilaian Kelayakan Usulan Kegiatan;
  - c. Gambaran Umum Usulan Kegiatan;
  - d. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
  - e. Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Program Gema Madani Simpati;
  - f. Surat Pernyataan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pasca Kegiatan;
  - g. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan;
  - h. SK Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - i. Berita Acara Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan;
  - j. Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan;
  - k. Daftar Nama Peserta Kegiatan Program Gema Madani Simpati;
  - l. Daftar Harga Barang (Hasil Survey);
  - m. Lampiran Photocopy KTP Pengurus TPK Gema Madani Simpati; dan
  - n. Lampiran Photocopy KTP Calon Peserta.
4. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kesekretariatan Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
- a. Buku Kas TPK GEMA MADANI;
  - b. Buku Bank TPK GEMA MADANI;
  - c. Buku Kas Pelaksanaan Kegiatan .....
  - d. Buku Kas Swadaya Masyarakat;
  - e. Buku Perlengkapan/Peralatan Kegiatan .....
  - f. Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Uang Program GEMA MADANI SIMPATI oleh TPK;
  - g. Dokumen Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar;
  - h. Dokumen Nota/Faktur Belanja;
  - i. Photocopy SP2D dari BPKAD Kota Tasikmalaya;
  - j. Photo Pengambilan Uang di Bank BJB;
  - k. Bukti (Slip) Pengambilan Uang dari Bank BJB;
  - l. Photocopy Buku Rekening Bank BJB;
  - m. Photo Penyerahan Uang Untuk Pelaksanaan Kegiatan
  - n. Photo Rapat-Rapat Kesekretariatan;
  - o. Photo-photo Pelaksanaan Kegiatan; dan
  - p. Photo Pelaksanaan BOP.

5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
- a. Photocopy SK Pembentukan Panitia Pelaksanaan Kegiatan (beserta Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana dan Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Panitia Pelaksana);
  - b. Photo Rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - c. Daftar Hadir Penyusunan Proposal Kegiatan;
  - d. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Tim Penyusunan Proposal Kegiatan;
  - e. Surat Tugas Tim Penyusunan Proposal Kegiatan;
  - f. Photo Kegiatan Rapat Penyusunan Proposal Kegiatan;
  - g. Daftar Hadir Rapat Periapan Pelaksanaan Kegiatan;
  - h. Surat Tugas Petugas Dokumentasi;
  - i. Photocopy KTP Petugas Dokumentasi;
  - j. Photo Kegiatan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kegiatan;
  - k. Daftar Hadir Rapat Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan;
  - l. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Tim Penususnan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan;
  - m. Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan;
  - n. Photo Kegiatan Rapat Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan;
  - o. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP);
  - p. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
  - q. Realisasi Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
  - r. Laporan Keuangan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
  - s. Buku Arus Kas Sumber Dana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun 2022;
  - t. Buku Arus Kas Sumber Dana Dari Swadaya Masyarakat;
  - u. Buku Perlengkapan/Peralatan Kegiatan;
  - v. Buku Perelngkapan Kegiatan (Peralatan dan Bahan Praktek);
  - w. Daftar Hadir Kegiatan (Narasumber, Tamu Undangan, Paniti/TPK);
  - x. Daftar Hadir Peserta Kegiatan;
  - y. Daftar Penerimaan Perlengkapan Kegiatan;
  - z. Daftar Penerimaan Transport Peserta Kegiatan;
  - aa. Daftar Penerima Transport Narasumber;
  - bb. Daftar Penerima Transport Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - cc. Daftar Penerima Biaya Penyusunan Proposal Kegiatan;
  - dd. Daftar Penerima Biaya Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan;
  - ee. Daftar Penerima Biaya Dokumentasi;
  - ff. Bukti Pembelanjaan Barang (Nota/Faktur);
  - gg. Berita Acara Serah Terima Barang;
  - hh. Berita Acara Perubahan Peserta Kegiatan;
  - ii. Photocoy KTP Peserta Kegiatan;
  - jj. Photocopy Surat Undangan Peserta Kegiatan;
  - kk. Photocopy Surat Permohonan Narasumber Kegiatan;
  - ll. Photocopy Surat Undangan Tamu Kegiatan;
  - mm. Photo/Dokumentasi Belanja Barang Kegiatan;
  - nn. Photo/Dokumentasi Penyerahan Barang/Perlengkapan Kegiatan;
  - oo. Photo/Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan;
  - pp. Berita Acara Perpindahan Tempat Kegiatan;
  - qq. Photocopy Bahan/Materi Paparan Narasumber;
  - rr. Daftar Hadir Rapat Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL); dan
  - ss. Photo/Dokumentasi Rapat Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

6. Laporan pertanggungjawaban (LPJ) biaya operasional dan pengendalian program (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
  - a. Realisasi Penggunaan Biaya Operasional dan Pengendalian Program (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
  - b. Buku Kas BOP;
  - c. Dokumen Bukti Kas Masuk Dan Bukti Kas Keluar;
  - d. Daftar Hadir Rapat Pengurus TPK Gema Madani Simpati;
  - e. Dokumen Nota/Faktur Belanja;
  - f. Photo/Dokumentasi Belanja Barang BOP;
  - g. Photo Rapat-Rapat tpk GEMA MADANI SIMPATI (BOP);
  - h. Photo/Dokumentasi Verifikasi Proposal;
  - i. Photo/Dokumentasi Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban; dan
  - j. Photo Kegiatan Penggunaan Biaya Operasional Dan Pengendalian Program (BOP).

**FORMAT**

**PROPOSAL USULAN KEGIATAN TAHUN YANG AKAN DATANG (PROPOSAL N-1)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

# **PROPOSAL**

**PERMOHONAN BANTUAN HIBAH  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,  
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL  
PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

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

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN BANTUAN HIBAH  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,  
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk Ada	Layak	Tdk Layak
1.	Surat Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
2.	Proposal Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2022				
3.	Rincian Rencana Kegiatan atau Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
4.	Jadwal Kegiatan dan rencana penggunaan hibah/Bansos (Jadwal Pelaksanaan Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2022)				
5.	Photokopi Surat Keputusan Lurah tentang Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
6.	Photokopi Rekening Bank Jabar dan NPWP atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
7.	Photokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
8.	Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI				
9.	Surat Keterangan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan				
10.	Surat Pernyataan Kesediaan Menyediakan Dana Pendamping				
11.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Hibah				
12.	Surat Keterangan Bukti Status Kepemilikan Tanah/Gedung/Bangunan dari Lurah yang bersangkutan.				
Fasilitator Kelurahan*):		Layak :			
(.....)		Tidak Layak :			
*) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		Catatan :			

Diperiksa oleh:  
Asisten Koordinator Kota Wilayah .....

( ..... )

Diketahui oleh: CAMAT .....	Diketahui oleh: LURAH .....	Disetujui oleh: Koordinator Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota, (.....)
( ..... ) NIP. .....	( ..... ) NIP. .....	

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
 Jln. ..... No ..... Tlp. (0265) .....  
 KOTA TASIKMALAYA

---

Tasikmalaya, .....  
 2022

Nomor : / / Kepada:  
 Lampiran : 1 berkas Yth. Wali Kota Tasikmalaya  
 Perihal : Permohonan Bantuan Hibah  
 Program GEMA MADANI SIMPATI di -  
Tahun Anggaran 2023 TASIKMALAYA

Disampaikan dengan hormat, kami atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... bermaksud untuk mengajukan Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. ..... (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI.

Sesuai dengan ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781), 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....), bersama ini kami lampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Proposal Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
2. Rincian Rencana Kegiatan atau Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK)Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
3. Photokopi Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan .....;
4. Photokopi Kartu Tanda Penduduk Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....; dan
5. Photokopi Rekening Bank Jabar dan NPWP atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....

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

Mengetahui:  
 LURAH ..... Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan .....

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

Menyetujui:  
 CAMAT .....

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

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
 Jln. ..... No ..... Tlp. (0265) .....  
 KOTA TASIKMALAYA

---

## 1. LATAR BELAKANG

Partisipasi dapat dilihat dari berbagai pandangan (perspektif). Keterlibatan masyarakat dalam proses pembuatan keputusan dan dalam mengimplementasikan program, serta menikmati keuntungan-keuntungan dari program tersebut. Keterlibatan masyarakat dalam mengevaluasi program, suatu proses aktif, dimana masyarakat dari suatu komuniti mengambil inisiatif dan menyatakan dengan tegas otonomi mereka.

Dalam merealisasikan tujuan pembangunan, maka segenap potensi harus dikembangkan dan dimanfaatkan. Begitu pula dengan potensi manusia berupa penduduk yang banyak jumlahnya harus ditingkatkan pengetahuan dan keterampilannya, sehingga mampu menggali, mengembangkan dan memanfaatkan potensi alam secara maksimal, dan akhirnya pelaksanaan program pembangunan akan tercapai. Partisipasi masyarakat merupakan modal utama dalam upaya mencapai sasaran program pemerintah. Keberhasilan dalam pencapaian sasaran pelaksanaan program pembangunan bukan semata-mata didasarkan pada kemampuan aparatur pemerintah, tetapi juga berkaitan dengan upaya mewujudkan kemampuan dan keamanan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan program pembangunan. Adanya partisipasi masyarakat akan mampu mengimbangi keterbatasan biaya dan kemampuan pemerintah dalam pencapaian pelaksanaan program pembangunan tersebut. Atas dasar inilah kesadaran dari masyarakat perlu terus ditumbuhkan dan ditingkatkan sehingga nantinya partisipasinya akan dirasakan, sehingga suatu kewajiban yang lahir bisa secara spontan.

Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, selain perhatian diharapkan pada aspek keadilan pemerataan pembangunan serta hasil-hasil hendaknya pembangunan juga berorientasi kepada kepentingan masyarakat yang betul-betul sesuai dengan apa yang dibutuhkan dan dirasakan oleh mereka.

Salah satu gagasan yang barangkali dapat membantu meredam kekecewaan masyarakat adalah dengan menempatkan skala prioritas pembangunan berdasarkan periodisasi (jenjang waktu), katakanlah tahun pertama, kedua dan seterusnya. Kalau periodisasi ini bisa dilakukan maka masyarakat akan tetap memiliki motivasi yang tinggi karena mereka tahu bahwa usulan kegiatannya akan tetap dapat dilaksanakan, meskipun tidak periode sekarang (misalnya). Disisi lain, masyarakat akan memiliki apresiasi yang baik dan positif terhadap pemerintah bahwa ternyata pemerintah benar-benar memiliki komitmen yang tinggi terhadap masyarakat pada umumnya. Ini merupakan modal dasar pembangunan yang sangat berharga bagi pembangunan masyarakat kedepan, tumbuhnya kepercayaan terhadap pemerintahannya sendiri.

Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (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, sebagai pelaksana teknis sekaligus sebagai penerima manfaat.

Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (GEMA MADANI SIMPATI) memberikan keleluasaan serta ruang gerak kepada masyarakat 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.

## 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan-kegiatan yang diusulkan ini dengan maksud dan tujuan :

1. Mendorong terbukanya peluang usaha dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
2. Memberdayakan masyarakat dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pemeliharaan hasil pembangunan.
3. Menumbuhkan minat, kesadaran, dan semangat belajar dan berwira usaha bagi anggota masyarakat.
4. Mendorong terbukanya peluang usaha dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
5. Meningkatkan keterampilan usaha bagi masyarakat guna membuka dan mengembangkan semangat kewirausahaan; dan
6. Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-ekonomi di lingkungannya

## 3. RINCIAN RENCANA KEGIATAN

Untuk dapat merealisasikan kegiatan-kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (GEMA MADANI SIMPATI), kami mengajukan Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. .... (.....), dengan rincian sebagaimana tertuang di dalam Rincian Rencana Kegiatan atau Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut :

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN**  
**BERITA ACARA PENETAPAN PRIORITAS USULAN KEGIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2022**  
**(BAPPUK GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2022)**

**TPK GEMA MADANI-SIMPATI**

**Kelurahan**

**Kecamatan**

Sesuai dengan hasil kesepakatan Forum Musyawarah Kelurahan/Rapat Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan yang dihadiri oleh Pengurus lembaga-lembaga kemasyarakatan (LPM, Pengurus BKM, Para Pengurus RW dan RT, Pengurus Karang Taruna dan pengurus TP PKK serta Tokoh Masyarakat) yang dilaksanakan pada tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Aula Kantor Kelurahan ..... Kecamatan ....., dari daftar usulan Hasil Musrenbang Tahun 2022 dan Review Rencana Kegiatan yang belum terealisasi, maka usulan kegiatan perlu ditetapkan dalam Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Usulan Kegiatan	Lokasi				Nilai Usulan Bantuan (Rp).	Sumber Pendanaan		
		Volume	Satuan	RT	RW		GEMA MADANI-SIMPATI	Perkiraan Swadaya	
<b>A. KEGIATAN</b>									
1.	Kegiatan .....								
2.	Kegiatan .....								
<b><i>Sub Total Anggaran Kegiatan (90% dari Total Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI)</i></b>									

<b>B. PENUNJANG KEGIATAN</b>							
1.	<b><i>Sub Total BOP (10% dari Total Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI)</i></b>						
	<b><i>TOTAL PENCAIRAN DANA PROGRAM GEMA MADANI-SIMPATI (100% dari Total Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI)</i></b>						
	<b><i>Total Dana Program GEMA MADANI-SIMPATI + Swadaya</i></b>						

Tasikmalaya, ..... 2022

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI

Kelurahan .....

Kecamatan .....

.....

Menyetujui  
Camat .....

Mengetahui,  
Lurah .....

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

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

#### **4. JADWAL KEGIATAN DAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH/BANSOS**

Jadwal Kegiatan dan Rencana Penggunaan Hibah/Bansos disesuaikan dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (GEMA MADANI-SIMPATI) sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK)Program GEMA MADANI SIMPATI dan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya.

## **JADWAL KEGIATAN DAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH/BANSOS (JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2022)**

## 5. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan-kegiatan yang kami usulkan pelaksanaanya dikoordinasikan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan BerbasisPartisipasi (GEMA MADANI SIMPATI) Tingkat Kelurahan dengan susunan kepanitan yang ditetapkan oleh Lurah sebagaimana terlampir.

## 6. PENUTUP

Demikian Proposal ini kami sampaikan, sebagai bahan pertimbangan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan.

Segala batuan keuangan dari Pemerintah Kota Tasikmalaya kami harapkan bagi kesuksesan pelaksaan kegiatan di maksud.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih atas partisipasi dan bantuan yang telah diberikan, semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala membendasnya dengan pahala yang berlipat ganda, aamiin.

Tasikmalaya, ..... 2022

**TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

**LAMPIRAN-LAMPIRAN :**

**PHOTO COPY**

**KEPUTUSAN LURAH .....**

**Nomor: .....**

**TENTANG**

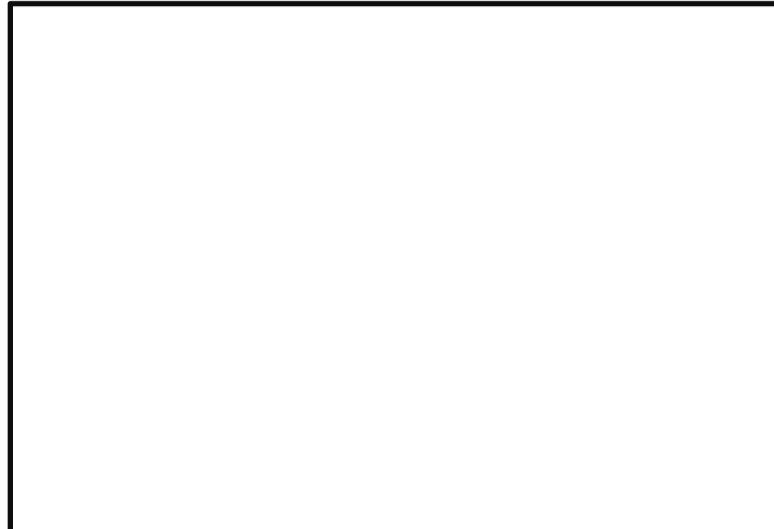
**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,  
BERDAYA SAING, DAN INOVATIFSEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN  
BERBASISPARTISIPASI**

**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

***BESERTA BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIRNYA***

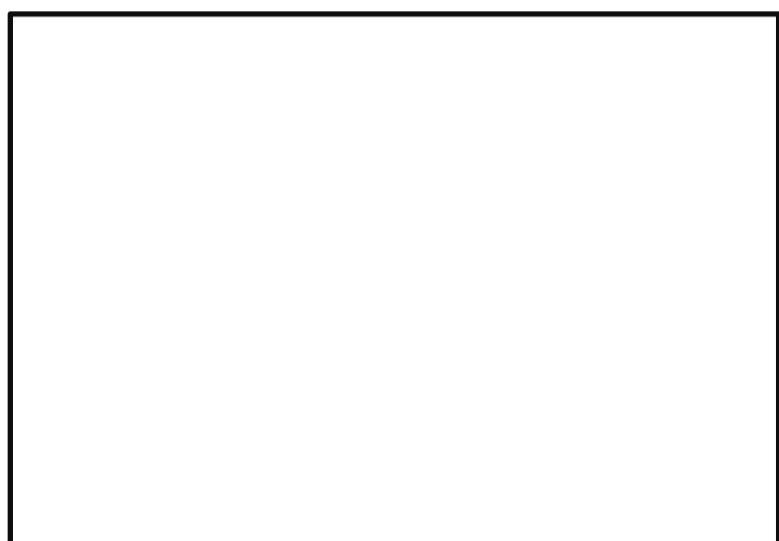
**PHOTO COPY**

**REKENING BANK JABAR DAN BANTEN (BJB)**  
**NPWP ATAS NAMA TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN .....**  
**DAN NPWP KETUA, SEKRETARIS DAN BENDAHARA**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN .....**



**PHOTO COPY**

**KTP KETUA, SEKRETARIS DAN BENDAHARA  
TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN .....**



## **KOP SURAT KELURAHAN**

---

### **SURAT KETERANGAN DOMISILI**

No. .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, menerangkan bahwa Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK Gema Madani Simpati) adalah bertempat di Kantor Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2022

Lurah .....,

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

**SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB  
PELAKSANAAN KEGIATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selanjutnya, atas nama TPK GEMA MADANISIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan ini menyatakan bertanggung jawab untuk melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan ketentuan yang tercantum 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....).

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 siapapun.

Tasikmalaya, ..... 2022

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

**SURAT PERNYATAAN KESEDIANAN MENYEDIAKAN  
DANA PENDAMPING**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
Tempat, tanggal lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Jabatan : Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI  
Kelurahan .....

Selanjutnya, atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan ini menyatakan sanggup untuk menyediakan dana pendamping (swadaya) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2023 sebesar 30% (tiga puluh per seratus) sesuai dengan ketentuan yang tercantum 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....).

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 siapapun.

Tasikmalaya, ..... 2022

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGELOLAAN DANA HIBAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
 Tempat, tanggal lahir :  
 Pekerjaan :  
 Alamat :  
 Jabatan : Ketua TPK GEMA MADANI-SIMPATI  
 Kelurahan .....

Selanjutnya, atas nama TPK GEMA MADANISIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan ini menyatakan bertanggung jawab dalam pengelolaan dana hibah melalui Program GEMA MADANISIMPATI Tahun Anggaran 2022, maka sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781), kami bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang telah diterima dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua Tim Pengelola Program GEMA MADANISIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya, selambat-lambatnya tiga bulan setelah uang diterima.

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

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 siapapun.

Tasikmalaya, ..... 2022

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

## **KOP SURAT KELURAHAN**

---

### **SURAT KETERANGAN BUKTI STATUS KEPEMILIKAN TANAH/GEDUNG/BANGUNAN**

No. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, menerangkan bahwa Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK Gema Madani Simpati) bertempat di Kantor Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, sehingga kami tidak mengeluarkan bukti status kepemilikan tanah/gedung/bangunannya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, ..... 2022

Lurah .....,

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

**FORMAT  
PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

**PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,  
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF  
SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
(PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI)  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN \_\_\_\_\_ KECAMATAN \_\_\_\_\_  
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI (KEGIATAN)  
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Berjalan				
2.	Persetujuan/Rekomendasi dari Ketua Harian Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya				
3.	Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu				
4.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
5.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan				
6.	Rencana Penggunaan Keuangan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan				
7.	Naskah Perjanjian Hibah antara TPK GEMA MADANI SIMPATI dan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
8.	Pakta Integritas				
9.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI				
10.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Yang Menyatakan Bahwa Hibah Yang Diterima Digunakan Sesuai NPHD				
11.	Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
12.	Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
13.	Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI dan NPWP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
14.	Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan				
15.	Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan				
16.	Rencana Penggunaan Biaya Operasional dan Pengendalian Program (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
Fasilitator Kelurahan*):  (.....)		Layak	:		
		Tidak Layak	:		
		Catatan	:		

\*) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan

Diperiksa oleh:  
Asisten Koordinator Kota Wilayah .....

( ..... )

Diketahui oleh:  
CAMAT .....

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

Diketahui oleh:  
LURAH .....

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

Disetujui oleh:  
Koordinator Fasilitator Program  
GEMA MADANI SIMPATI  
Kota Tasikmalaya

(.....)

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
 Jln. ..... No ..... Tlp. (0265) .....  
 KOTA TASIKMALAYA

---

Nomor : / / Tasikmalaya, ..... 2022  
 Kepada:  
 Lampiran : 1 berkas Yth. Wali Kota Tasikmalaya  
 Perihal : Permohonan Pencairan Dana  
 Program GEMA MADANI SIMPATI  
Tahun Anggaran ..... melalui Kepala Badan Pengelola  
 Keuangan dan Aset 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 Anggaran ..... bermaksud untuk mengajukan Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan dalam BAPPUK.

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI di Kota Tasikmalaya Tahun 2022, 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 GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
2. Seluruh proposal dari masing-masing jenis kegiatan sebagai rincian;
3. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P);
4. Naskah Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
5. Lembar Persetujuan/Rekomendasi dari Ketua Harian Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya;
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
7. Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... pada Bank bjb Cabang Tasikmalaya atas nama Ketua dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
8. Pakta Integritas.

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

Mengetahui:  
 LURAH .....,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan .....

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

(.....)

Menyetujui:  
 CAMAT .....

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

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
 Jln. ..... No ..... Tlp. (0265) .....  
 KOTA TASIKMALAYA

---

Nomor : / / Tasikmalaya, .....

Lampiran : 1 berkas Kepada:  
 Perihal : Permohonan Pencairan Dana Yth. Wali Kota Tasikmalaya  
 Program GEMA MADANI SIMPATI melalui Sekretaris Daerah  
Tahun Anggaran ..... Kota Tasikmalaya  
 di -

**T A S I K M A L A Y A**

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran ..... bermaksud untuk mengajukan Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan dalam BAPPUK.

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI Di Kota Tasikmalaya Tahun 2022, 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 GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
2. Seluruh proposal dari masing-masing jenis kegiatan sebagai rincian;
3. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P);
4. Naskah Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
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 GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
7. Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... pada Bank bjb Cabang Tasikmalaya atas nama Ketua dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....; dan
8. Pakta Integritas.

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

Mengetahui:  
 LURAH .....,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan .....

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

(.....)

Menyetujui:  
 CAMAT .....

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

## **PERSETUJUAN/REKOMENDASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Ketua Harian Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap Proposal Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 yang diajukan oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.

Berdasarkan hasil analisis dan kajian sudah sesuai dengan ketentuan yang diatur 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....), 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 2022; dan
3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 yang dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran 2022.

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 untuk TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya sebesar Rp ..... (.....) yang akan digunakan untuk:

- a. Kegiatan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus);
- b. Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (sepuluh per seratus).

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, ..... 2022

Menyetujui/Merekomendasi:

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya Selaku  
Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI  
Tingkat Kota Tasikmalaya,

.....

NIP. .....

**LAPORAN CAPAIAN KEGIATAN DAN REALISASI KEUANGAN PENGGUNAAN DANA PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
DAN SWADAYA MASYARAKAT**

**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN ..... /KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA  
TAHUN ANGGARAN 2022**

No	PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA		Jumlah Pagu Anggaran	CAPAIAN KEGIATAN DAN REALISASI KEUANGAN		SISA		KET		
		APBD	SWADAYA MASYARAKAT		Realisasi Keuangan		Capaian (%)	Realisasi Keuangan	Capaian (%)		
					(Rp)	%		(Rp)			
1	2	3	4	6	13	14	15	16	17	18	19
1	Kegiatan .....										
	Dst.										
2	Kegiatan Penunjang (BOP)										
	TOTAL BELANJA										

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui:

Keterangan:

Jumlah Kegiatan:  
..... Kegiatan

CAMAT .....

LURAH .....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

NIP. (.....)

NIP. (.....)

(.....)

<b>Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022</b>								
<b>(BAPPUK Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022)</b>								
TPK GEMA MADANI SIMPATI								
Kelurahan	: .....							
Kecamatan	: .....							
Kota	: Tasikmalaya							
<p>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 Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat 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:</p>								
NO	JENIS USULAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	LOKASI		NILAI USULAN KEGIATAN (RP)	SUMBER DANA	
				RT	RW		APBD	Swadaya Masyarakat
<b>A.</b>	<b>KEGIATAN</b>							
1								
2								
	<b>Sub Total Kegiatan</b>							
<b>B.</b>	<b>Biaya Operasional Dan Pengendalian Program (BOP)</b>							
	<b>BOP TPK (10% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)</b>							
	<b>Total Keseluruhan</b>							

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

Tasikmalaya, ..... 2022

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

(.....)

Menyetujui:  
Camat .....,

Mengetahui:  
Lurah .....,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

**REKAPITULASI USULAN KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN 2022**

<b>No.</b>	<b>Jenis Usulan Kegiatan</b>	<b>Lokasi</b>		<b>Sumber Pendanaan</b>	
		<b>RT</b>	<b>RW</b>	<b>Program GEMA MADANI SIMPATI</b>	<b>Swadaya</b>
1.	.....				
2.	.....				
	Sub total Kegiatan				
	BOP TPK GEMA MADANI SIMPATI (10% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)				
	Total Keseluruhan				

Tasikmalaya, ..... 2022

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan ..... Kecamatan .....

( ..... )

**RENCANA PENGGUNAAN KEUANGAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN 2022**

<b>No.</b>	<b>Jenis Usulan Kegiatan</b>	<b>Lokasi</b>		<b>Sumber Pendanaan</b>	
		<b>RT</b>	<b>RW</b>	<b>Program GEMA MADANI SIMPATI</b>	<b>Swadaya</b>
1.	.....				
2.	.....				
Sub total Kegiatan					
BOP TPK GEMA MADANI SIMPATI (10% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)					
Total Keseluruhan					

Tasikmalaya, ..... 2022

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan ..... Kecamatan .....

( ..... )

**PERJANJIAN HIBAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA  
DAN  
TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA**

**NOMOR:** \_\_\_\_\_  
**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 : Sekretaris Daerah  
 Unit Organisasi : Sekretariat 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 : Jl./Kp. ..... No. .... RT .... RW  
 .... Kelurahan ..... Kecamatan  
 ..... Kota Tasikmalaya

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun 2022  
 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  
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 1

Maksud dan tujuan pemberian dana hibah kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 Kelurahan ..... ini adalah untuk melaksanakan kegiatan  
 berdasarkan 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....).

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

Pasal 2

Perjanjian ini hanya mengatur pemberian hibah berupa uang yang merupakan bantuan hibah Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022.

**BAB III**  
**BESARAN DAN HIBAH**

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf).
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022, sesuai dengan rencana penggunaan belanja hibah sebagaimana tertuang dalam BAPPUK atau BAPPUK-P sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah ini.

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah berupa uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp. ..... (terbilang dalam huruf).
- (4) 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 MADANISIMPATI Tahun Anggaran 2022 atau senilai Rp. ..... (terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK.
- (5) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban sebagai berikut :
  - a. memberikan informasi mengenai maksud dan tujuan serta sasaran rencana penggunaan dana hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 kepada PIHAK KESATU kepada PIHAK KESATU;
  - b. menggunakan hibah berupa uang sesuai dengan proposal atau permohonan yang diajukan kepada PIHAK KESATU;
  - c. bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan hibah;
  - d. memenuhi segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka penggunaan hibah;
  - e. menandatangani kwitansi penerimaan hibah berupa uang dari PIHAK KESATU; dan

- f. membuat laporan atau surat pertanggungjawaban dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima dengan ketentuan masih dalam tahun anggaran berjalan.
- (6) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf) yang diterima dalam 1 (satu) tahap yang dipergunakan untuk :
- Kegiatan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI.
- (7) 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 MADANISIMPATITahun Anggaran 2021 atau senilai Rp ..... (terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK/BAPPUK-P.
- (8) PIHAK KEDUA dalam memenuhi kewajiban penyediaan imbal swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam bentuk pernyataan tertulis bermaterai cukup.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN PERJANJIAN**

Pasal 5

Penyerahan hibah berupa uang dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah PIHAK KEDUA memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

Pasal 6

Demikian, Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Tasikmalaya pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal perjanjian ini, dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya dibubuhki materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....  
NIP.

.....

## **PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	
Jabatan	:	Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
		Kelurahan .....
Alamat	:	
Nomor Rekening Bank	:	
Pemegang Rekening a.n.	:	
No. Tlp/HP	:	

Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Hibah dari Pemerintah Kota Tasikmalaya sebesar Rp. .... (.....) untuk pelaksanaan kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun 2022, maka sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781), kami (dengan sadar aqidah dan keimanan) bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan tersebut dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercatum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bantuan diterima.

Apabila bantuan dana sudah diterima, merupakan tanggungjawab penerima/pemohon dan bersedia diperiksa oleh instansi Pemeriksa/Pengawas serta menerima sanksi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian fakta integritas kami buat dengan sesungguhnya dan kepada yang berkepentingan agar menjadi maklum.

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

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 GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Selanjutnya, atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ....., dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan ketentuan yang tercantum 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....).

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 siapapun.

Tasikmalaya, ..... 2022

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB YANG MENYATAKAN  
BAHWA HIBAH YANG DITERIMA DIGUNAKAN SESUAI NPHD**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Tempat dan tanggal lahir	:	....., .....
Jabatan	:	Ketua
Bertindak untuk dan atas nama	:	TPK GEMA MADANI SIMPATI
		Kelurahan .....
		Kecamatan .....
Alamat	:	.....
		.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui yang tertuang di dalam BAPPUK;
3. Menyampaikan laporan penggunaan dana hibah; dan
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Tasikmalaya, ..... 2022

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

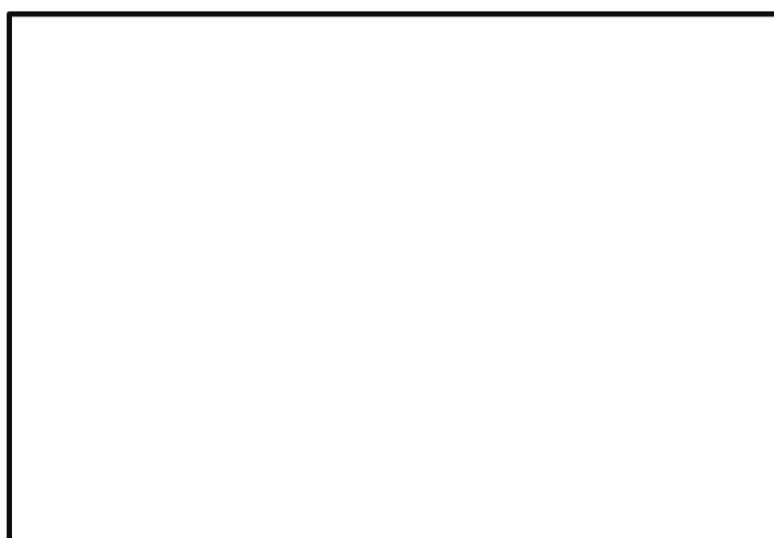
Materai Rp. 10.000,00 dan di stempel

.....

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



**FOTOKOPI**  
**KTP KETUA, SEKRETARIS DAN BENDAHARA**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI**



**FOTOKOPI**  
**NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**DAN FOTOKOPI NPWP KETUA, SEKRETARIS DAN BENDAHARA**  
**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  
 PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN  
 INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
 (TPK GEMA MADANI SIMPATI)  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 angka 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 Tahun 2022, dipandang perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2022.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pemelenggaran Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Bungursari dan Kecamatan Purbaratu Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 86);
15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178)
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 11);
21. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
22. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok Dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita

Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 331);

23. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 5);
24. 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....);

Memerhatikan : 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 GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan .....

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH..... TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIFSEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI (TPK GEMA MADANI SIMPATI) KELURAHAN..... KECAMATAN ..... KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022.

PERTAMA : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2022;

KEDUA : Susunan TPK GEMA MADANI SIMPATI sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah:

1. Ketua : .....
2. Sekretaris : .....
3. Bendahara : .....

- a. Seksi Perencanaan : .....
- b. Seksi Pelaksanaan : .....
- c. Seksi Monitoring dan Pelaporan : .....

KETIGA : TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....

Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA bertanggung jawab Kepada Lurah;

- KEEMPAT : TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, 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 Tahun 2022;
- 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 GEMA MADANI SIMPATI) 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 GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran .....

Berdasarkan hasil permusyawaratan dimaksud telah diputuskan bahwa Susunan Pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Tahun ..... adalah sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	L/P	Umur	Alamat	Pekerjaan	Tanda Tangan
	Ketua						
	Sekretaris						
	Bendahara						
	Seksi Perencanaan						
	Seksi Pelaksanaan						
	Seksi Monitoring dan Pelaporan						

TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....).

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

Mengesahkan:

LURAH .....,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya  
Ketua Terpilih,

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

(.....)

**DAFTAR HADIR PESERTA**

**MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN  
 PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN  
 INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
 (TPK GEMA MADANI SIMPATI)**  
**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

## **KOP SURAT KELURAHAN**

---

### **SURAT KETERANGAN DOMISILI**

No. .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya, menerangkan bahwa Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK Gema Madani Simpati) adalah bertempat di Kantor Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Tasikmalaya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2022

Lurah .....,

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

**RENCANA PENGGUNAAN  
BIAYA OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN PROGRAM (BOP)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2022**

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

<b>Uraian kegiatan</b>	<b>Vol.</b>	<b>Satu an</b>	<b>Pendanaan</b>			
			<b>Harga Satuan (Rp.)</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>	<b>Swadaya (Rp.)</b>	<b>Program GEMA MADANI SIMPATI (Rp.)</b>
1. Persiapan						
Sub Total						
2. Operasional						
Sub Total						
3. Pelaporan						
Sub Total						
4. Evaluasi						
Sub Total						
Jumlah Total						

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN .....  
KECAMATAN .....

Lurah .....,

Ketua,

Bendahara,

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

**FORMAT  
PROPOSAL KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

**PROPOSAL KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

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

Mengetahui: Tasikmalaya, .....  
LURAH ..... , KETUA TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN.....

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

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kota : \_\_\_\_\_

No.	Uraian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Surat Pengantar				
2	Format Penilaian Kelayakan Usulan Kegiatan				
3	Gambaran Umum Usulan Kegiatan				
4	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan				
5	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Program Gema Madani Simpati				
6	Surat Pernyataan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pasca Kegiatan				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan				
8	SK Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan				
9	Berita Acara Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan				
10	Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan				
11	Daftar Nama Peserta Kegiatan Program Gema Madani Simpati				
12	Daftar Harga Barang (Hasil Survey)				
13	Lampiran Photocopy KTP Pengurus TPK Gema Madani Simpati				
14	Lampiran Photocopy KTP Calon Peserta				
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, ..... 2022

1. Fasilitator Kelurahan

(.....) \_\_\_\_\_

2. Asisten Koordinator Kota Wilayah .....

(.....) \_\_\_\_\_

## 3. Koordinator Kota

(.....) \_\_\_\_\_

**SURAT PENGANTAR**

Nomor : Tasikmalaya, ..... 2022  
 Lampiran : 1 Berkas  
 Hal : Proposal Permohonan  
           Bantuan Dana Program  
           GEMA MADANI SIMPATI  
           Kepada Yth:  
           Wali Kota Tasikmalaya  
           Melalui Sekretaris Daerah Kota  
           Tasikmalaya  
           Selaku Ketua Program GEMA MADANI  
           SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya  
           di  
           TASIKMALAYA

Dengan hormat,

Dengan ini kami TPK GEMA MADANI SIMPATIKelurahan ..... akan melaksanakan kegiatan ..... yang berlokasi di wilayah ..... RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya (sesuai BAPPUK), sangat memerlukan bantuan dana dari Program GEMA MADANI SIMPATI untuk membiayai 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. Pembentukan Kepanitian Kegiatan;
3. Menetapkan Rencana Anggaran Biaya;
4. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan
5. Menetapkan Detail Rencana Kegiatan;
6. Menetapkan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan; dan

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.

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui:  
 LURAH ..... ,  
 TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....  
 KETUA,

(.....)  
 NIP.

(.....)

## **FORMAT PENILAIAN KELAYAKAN USULAN KEGIATAN**

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ...  
 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 .....		
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 (terlampir).
2. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

## **GAMBARAN UMUM USULAN KEGIATAN**

### **A. Identitas**

Nama Kegiatan : .....	Kelurahan : .....
Lokasi Kegiatan : .....	Kecamatan : .....
RT ..... RW ....	Kota : Tasikmalaya

### **B. Panitia Pelaksana**

No.	Nama	L/P	Umur	Alamat Bdsk. KTP *)	Pekerjaan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

\*) 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 berwirausaha	
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 sesungguh-sungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN****TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN** \_\_\_\_\_

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ...  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : Tasikmalaya

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

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

**RENCANA ANGGARAN BIAYA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ...  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : Tasikmalaya

Uraian kegiatan	Vol.	Satu an	Pendanaan			Program GEMA MADANI SIMPATI (Rp.)
			Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Swadaya (Rp.)	
1. Persiapan						
Musyawarah						
Pendataan						
Pembuatan dan Penyebaran Undangan						
Sub Total						
2. Pelaksanaan						
Konsumsi						
Perlengkapan						
Sub Total						
3. Pelaporan						
Sub Total						
Grand Total						

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN .....  
KECAMATAN .....

Lurah .....,

Ketua,

Bendaharan,

(.....)  
NIP.

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
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:

Nama Kegiatan	Lokasi	Rencana Kegiatan

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui:  
LURAH ..... ,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN.....  
KETUA,

NIP. (.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
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, ..... 2022

Mengetahui:  
LURAH .....,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN.....  
KETUA,

(.....)  
NIP.

(.....)

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

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

Menimbang : a. bahwa untuk lancanya pelaksanaan kegiatan 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 Tahun 2022, dipandang perlu untuk membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan .....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya;  
  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan .....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi 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 ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....);
4. Keputusan Lurah ..... Nomor: ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun 2022.

- Memerhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari ...., tanggal ...., bertempat di ..... yang bertujuan untuk membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan .....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya;

**MEMUTUSKAN:**

- KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan .....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU untuk melaksanakan kegiatan ..... di Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.
- KETIGA : Susunan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum

KESATU adalah sebagai berikut:

- a. Ketua : .....
- b. Sekretaris : .....
- c. Bendahara : .....
- d. Anggota : .....
- e. Anggota : .....
- f. Anggota : .....

KEEMPAT : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... 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 .....

Tim Pelaksana Kegiatan

Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model  
Pembangunan Berbasis Partisipasi  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Tasikmalaya

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KEPENITIAAN KEGIATAN**

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

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ....  
 Nama Ketua : .....  
 Jumlah Anggota : L =.....P =.....Total =.....

Pada hari..... tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di .....dihadiri oleh ..... orang, yang merupakan perwakilan dari warga masyarakat di lingkungan ..... RT ... RW .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah menyelenggarakan musyawarah untuk membentuk Kepenitiaan Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut disepakati dan diputuskan dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Posisi dalam Kepenitiaan	Alamat Tempat Tinggal	Pekerjaan	Tanda Tangan
1.		Ketua			
2.		Sekretaris			
3.		Bendahara			
4.		Anggota			
5.		Anggota			
6.		Anggota			

Musyawarah pembentukan Kepenitiaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI ini telah dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI di Kota Tasikmalaya Tahun 2022.  
 Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :

Lurah .....,

(.....)  
 NIP.

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 Ketua, Bendaharan,

(.....)

**DAFTAR HADIR**  
**PESERTA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KEPEMERINTAHAN KEGIATAN**

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

Kecamatan:  
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.					

**DAFTAR NAMA CALON PESERTA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN .....**

NAMA KEGIATAN :  
LOKASI KEGIATAN : RT/RW:  
KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : TASIKMALAYA

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
Lurah ..... KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, Sekretaris,

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

## DAFTAR HARGA BARANG (HASIL SURVEY)

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....  
Jenis Kegiatan : .....

\*) Harga Satuan sampai di lokasi kegiatan (sudah termasuk biaya transportasi)

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI

Kelurahan .....,

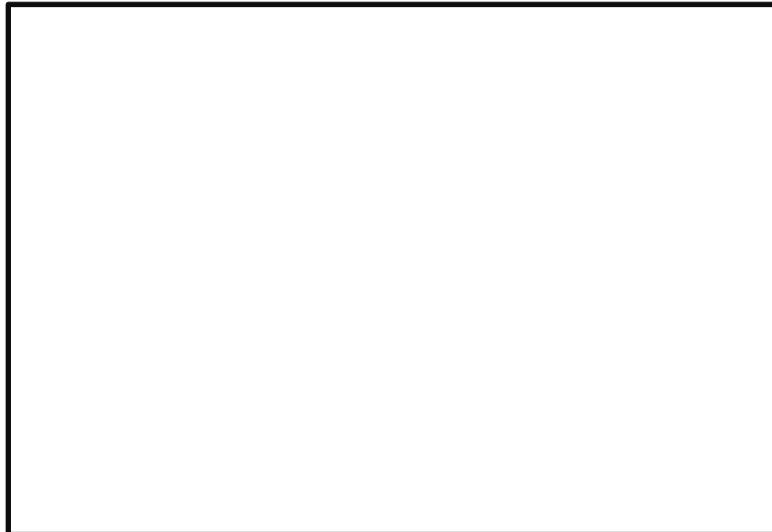
Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

**LAMPIRAN**  
**PHOTO COPY KTP PENGURUS TPK GEMA MADANI SIMPATI**



**LAMPIRAN**  
**PHOTO COPY KTP CALON PESERTA**



**FORMAT**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) KESEKRETARIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**KESEKRETARIATAN**

**TPK KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KESEKRETARIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Buku Kas TPK GEMA MADANI				
2.	Buku Bank TPK GEMA MADANI				
3.	Buku Kas Pelaksanaan Kegiatan .....				
4.	Buku Kas Swadaya Masyarakat				
5.	Buku Perlengkapan/Peralatan Kegiatan .....				
6.	Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Uang Program GEMA MADANI SIMPATI oleh TPK				
7.	Dokumen Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar				
8.	Dokumen Nota/Faktur Belanja				
9.	Photocopy SP2D dari BPKAD Kota Tasikmalaya				
10.	Photo Pengambilan Uang di Bank BJB				
11.	Bukti (Slip) Pengambilan Uang dari Bank BJB				
12.	Photocopy Buku Rekening Bank BJB				
13.	Photo Penyerahan Uang Untuk Pelaksanaan Kegiatan				
14.	Photo Rapat-Rapat Kesekretariatan				
15.	Photo-photo Pelaksanaan Kegiatan				
16.	Photo Pelaksanaan Kegiatan dari BOP				
Fasilitator Kelurahan: (.....)		Layak	:		
		Tidak Layak:			
		Catatan	:		

Diperiksa oleh:  
Asisten Koordinator Kota Wilayah .....

( ..... )

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

## **TPK GEMA MADANI SIMPATI**

## **Kelurahan .....**

## **Alamat .....**

## BUKU KAS

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

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

Mengetahui:

## Mengetahui: TPK GEMA MADANI SIMPATI

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

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

## **TPK GEMA MADANI SIMPATI**

## **Kelurahan .....**

## **Alamat .....**

## BUKU BANK

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

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

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

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

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**Kelurahan .....**  
**Alamat .....**

## **BUKU KAS PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

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

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

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

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**Kelurahan .....**  
**Alamat .....**

## **BUKU KAS SWADAYA MASYARAKAT**

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

**Keterangan :** Swadaya merupakan bantuan berupa barang, jasa dan tempat yang digunakan dan dipakai untuk menunjang kegiatan, baik dari perorangan maupun lembaga yang dinilai dengan uang dan bukan bantuan uang tunai.

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

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Ketua, Bendahara,

(.....)

(.....)

**TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**Kelurahan .....**  
**Alamat .....**

## **BUKU PERLENGKAPAN/PERALATAN**

## KEGIATAN .....

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

Mengetahui:  
TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

Ketua, Bendahara,

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN**  
**PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,**  
**DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI**  
**KELURAHAN .....KECAMATAN .....**  
 Jln. ..... No ..... Tlp. (0265) .....

---

**LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN UANG**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI 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 Kegiatan:**

1. Kegiatan .....	Rp.
2. Kegiatan .....	Rp. _____
Sub Jumlah	

**Pengeluaran BOP:**

a. Insentif	Rp.
b. Transportasi	Rp.
c. Biaya Rapat	Rp.
d. Inventaris	Rp.
e. .....	Rp. _____
5. Biaya Administrasi Bank	Rp.
Jumlah Pengeluaran	Rp. _____

**Saldo Akhir:**

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

**DOKUMEN BUKTI KAS MASUK DAN BUKTI KAS KELUAR**

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

**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, Penerima,

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

\*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

**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, Penerima,

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

\*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

### **BUKTI KAS KELUAR**

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

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

**Jumlah Pembayaran\*):** **Rp.**

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

Disetujui oleh:

Ketua TPK GEMA      Yang mengeluarkan,      Yang menerima,  
MADANI SIMPATI,

(.....)      (.....)      (.....)  
\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

### **BUKTI KAS KELUAR**

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

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

**Jumlah Pembayaran \*):** **Rp.**

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

Disetujui oleh:

Ketua TPK GEMA      Yang mengeluarkan,      Yang menerima,  
MADANI SIMPATI,

(.....)      (.....)      (.....)

\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

## CONTOH

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENGURUS TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....  
AGENDA RAPAT : .....

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris,

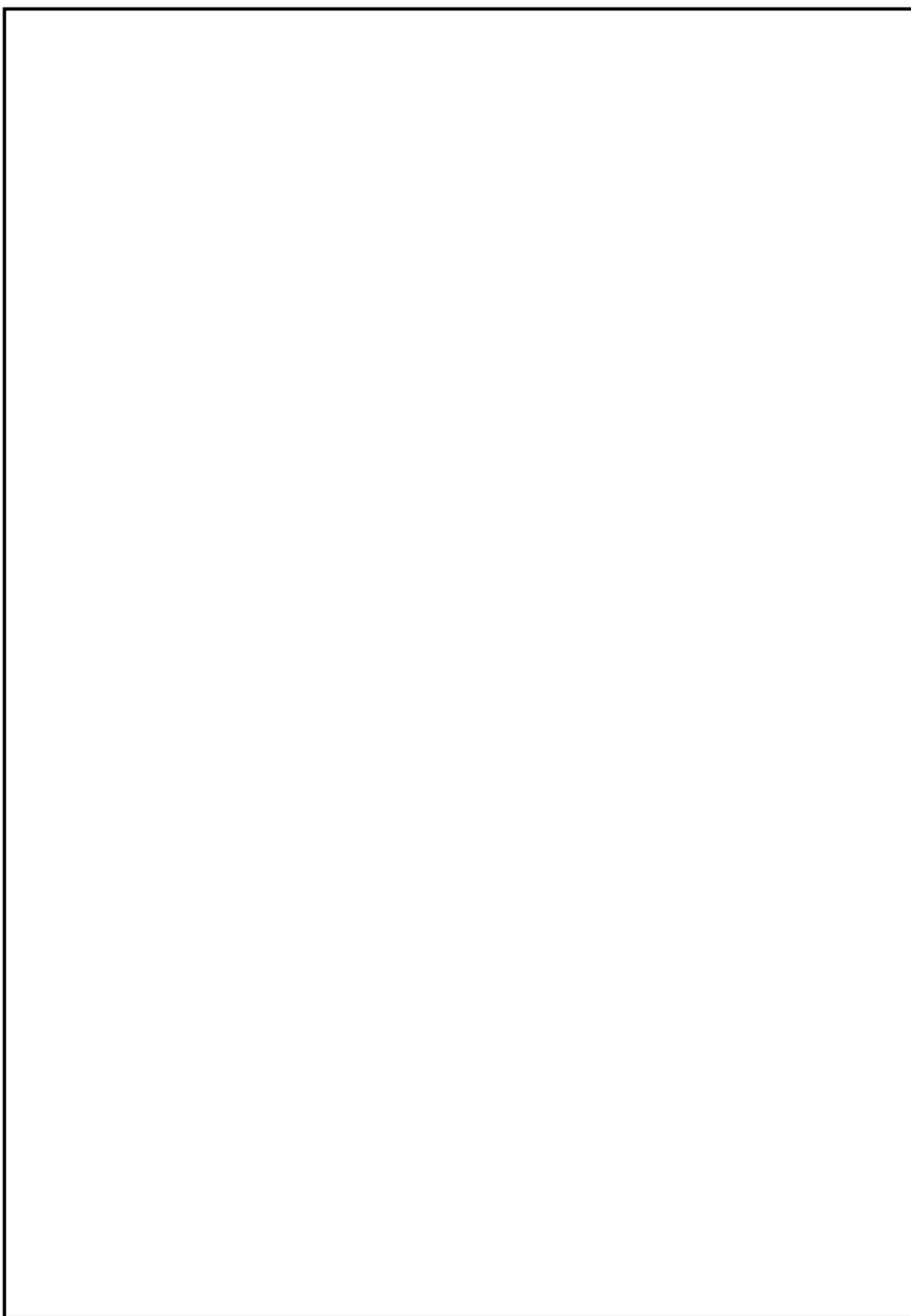
(.....)

(.....)

**DOKUMEN NOTA BELANJA**



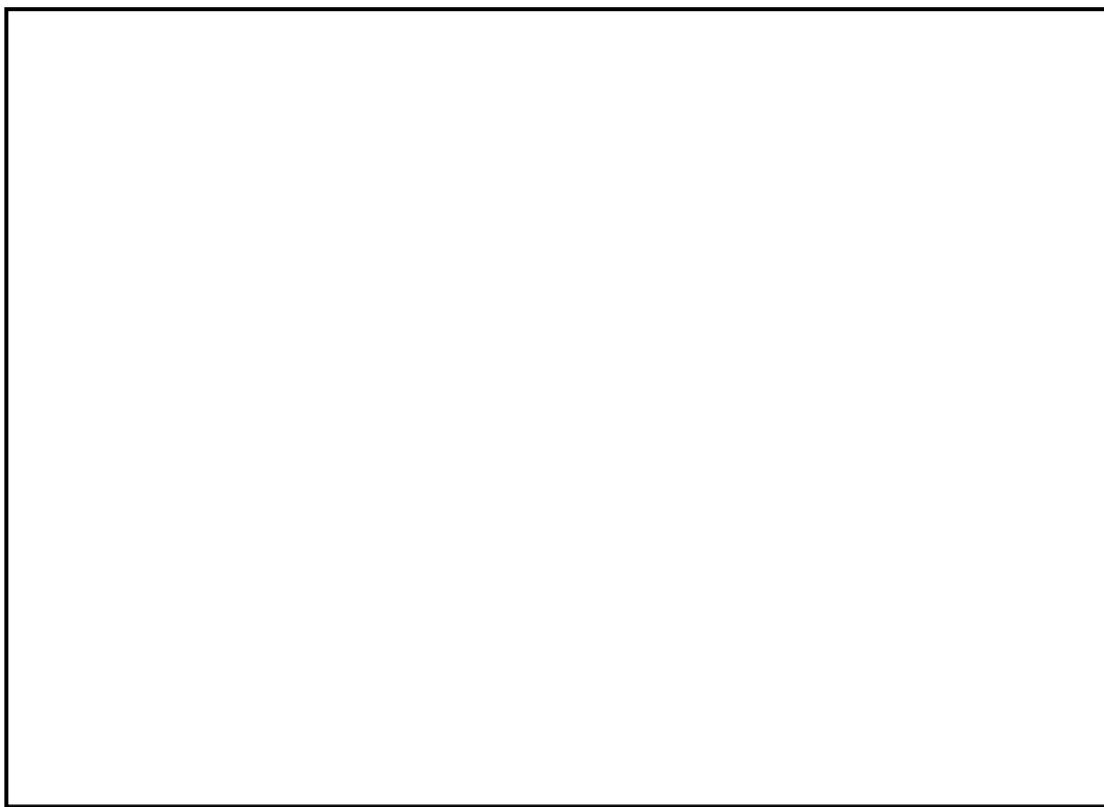
**PHOTO COPY SP2D DARI BPKAD KOTA TASIKMALAYA**



**PHOTO PENGAMBILAN UANG DI BANK BJB**



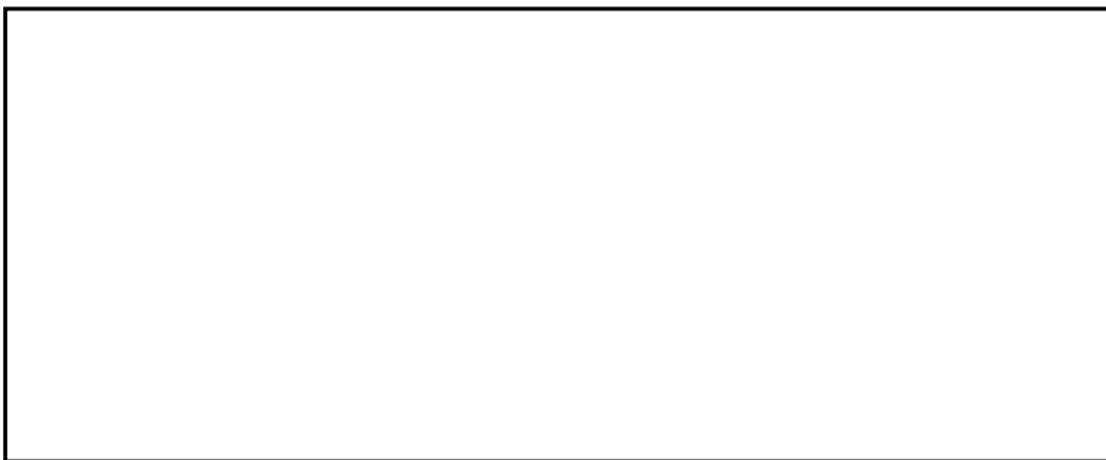
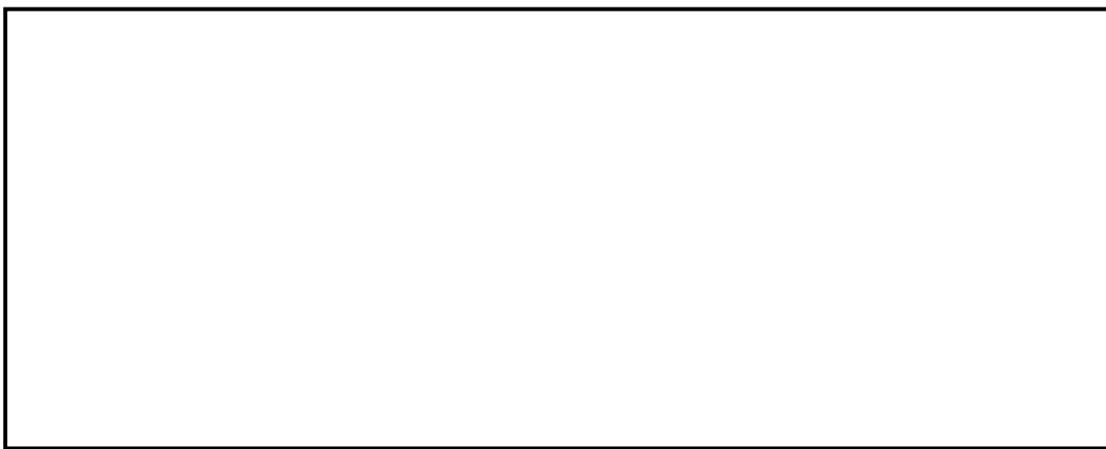
**BUKTI (SLIP) PENGAMBILAN UANG DARI BANK BJB**



**PHOTO COPY BUKU REKENING BANK BJB**

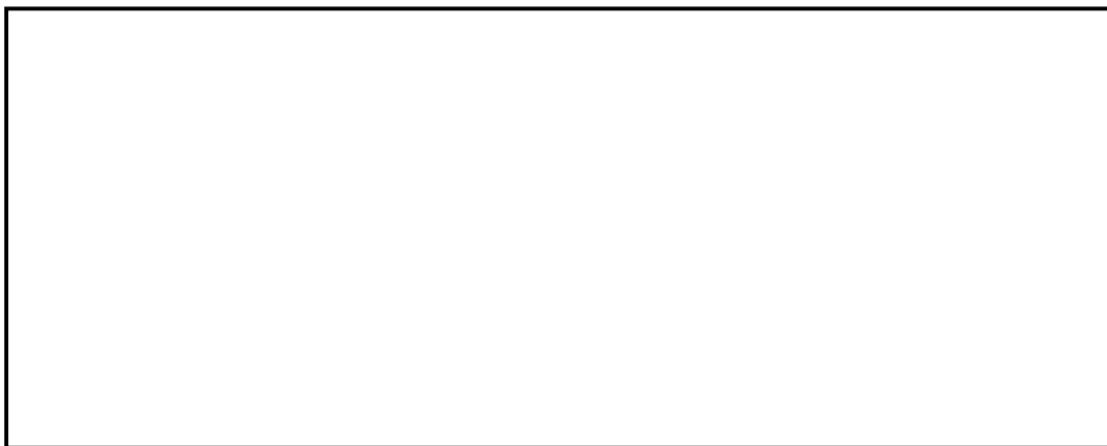


**PHOTO PENYERAHAN UANG UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN**

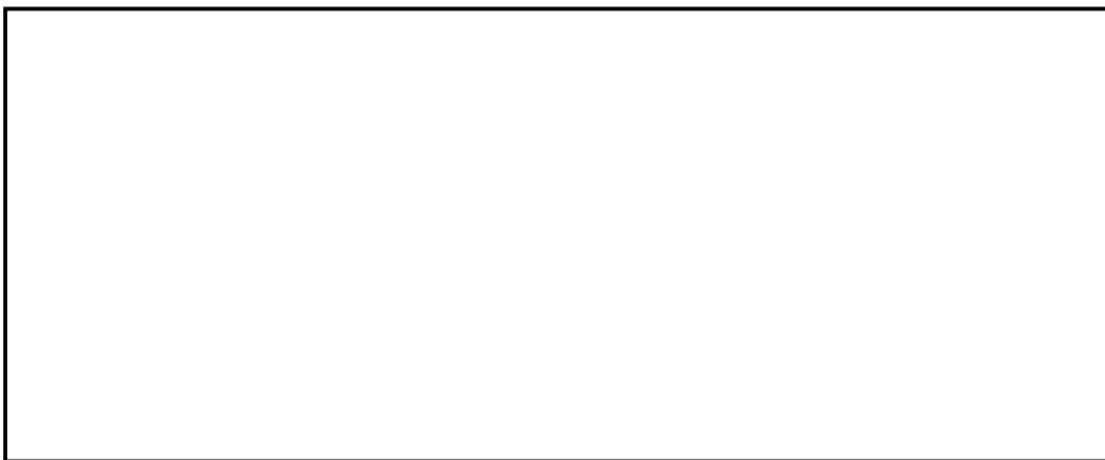


**PHOTO RAPAT-RAPAT TPK GEMA MADANI SIMPATI  
(KESEKRETARIATAN)**

**Agenda Rapat** :  
**Hari** :  
**Tanggal** :  
**Tempat** :



**PHOTO-PHOTO PELAKSANAAN KEGIATAN**



**PHOTO PELAKSANAAN KEGIATAN  
DARI BIAYA OPERASIONAL DAN PENUNJANG (BOP)**



**FORMAT  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

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

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Kegiatan : .....

Lokasi Kegiatan : .....

RT .... RW ....

KELURAHAN .....

KECAMATAN .....

KOTA TASIKMALAYA

TAHUN 2022

**LEMBAR VERIFIKASI**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN 2022**

Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kota : \_\_\_\_\_

No	Uraian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Photocopy SK Pembentukan Panitia Pelaksanaan Kegiatan (beserta Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana dan Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Panitia Pelaksana)				
2	Photo Rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan				
3	Daftar Hadir Penyusunan Proposal Kegiatan				
4	Berita Acara Musyawarah Pembentukan Tim Penyusunan Proposal Kegiatan				
5	Surat Tugas Tim Penyusunan Proposal Kegiatan				
6	Photo Kegiatan Rapat Penyusunan Proposal Kegiatan				
7	Daftar Hadir Rapat Periapan Pelaksanaan Kegiatan				
8	Surat Tugas Petugas Dokumentasi				
9	Photocopy KTP Petugas Dokumentasi				
10	Photo Kegiatan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kegiatan				
11	Daftar Hadir Rapat Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan				
12	Berita Acara Musyawarah Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan				
13	Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan				
14	Photo Kegiatan Rapat Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan				
15	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
16	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
17	Realisasi Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
18	Laporan Keuangan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
19	Buku Arus Kas Sumber Dana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun 2022				
20	Buku Arus Kas Sumber Dana Dari Swadaya Masyarakat				
21	Buku Perlengkapan/Peralatan Kegiatan				
22	Buku Perlengkapan Kegiatan (Peralatan dan Bahan Praktek)				
23	Daftar Hadir Kegiatan (Narasumber, Tamu Undangan, Panitia/TPK)				
24	Daftar Hadir Peserta Kegiatan				
25	Daftar Penerimaan Perlengkapan Kegiatan				
26	Daftar Penerimaan Transport Peserta Kegiatan				

27	Daftar Penerima Transport Narasumber				
28	Daftar Penerima Transport Panitia Pelaksana Kegiatan				
29	Daftar Penerima Biaya Penyusunan Proposal Kegiatan				
30	Daftar Penerima Biaya Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan				
31	Daftar Penerima Biaya Dokumentasi				
32	Bukti Pembelanjaan Barang (Nota/Faktur)				
33	Berita Acara Serah Terima Barang				
34	Berita Acara Perubahan Peserta Kegiatan				
35	Photocopy KTP Peserta Kegiatan				
36	Photocopy Surat Undangan Peserta Kegiatan				
37	Photocopy Surat Permohonan Narasumber Kegiatan				
38	Photocopy Surat Undangan Tamu Kegiatan				
39	Photo/Dokumentasi Belanja Barang Kegiatan				
40	Photo/Dokumentasi Penyerahan Barang/Perlengkapan Kegiatan				
41	Photo/Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan				
42	Berita Acara Perpindahan Tempat Kegiatan				
43	Photocopy Bahan/Materi Paparan Narasumber				
44	Daftar Hadir Rapat Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL)				
45	Photo/Dokumentasi Rapat Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL)				
Catatan :		Layak	:		
		Belum Layak	:		

## Keterangan:

1. Laporan pertanggungjawab dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.
2. Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum Program GEMA MADANI SIMPATI.

Tasikmalaya, ..... 2022

## 1. Fasilitator Kelurahan

(.....) \_\_\_\_\_

2. Asisten Koordinator Kota Wilayah ....

(.....) \_\_\_\_\_

3. Koordinator Kota

(.....) \_\_\_\_\_

**PHOTOCOPY SK PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DARI  
TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN  
(LENGKAP – SK, BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR)**

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

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

Menimbang : a. bahwa untuk lancanya pelaksanaan kegiatan 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 Tahun 2022, dipandang perlu untuk membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan ..... Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu

membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan  
.....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi 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 ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor .....);
  4. Keputusan Lurah ..... Nomor: ..... tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya Tahun 2022.

Memerhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari ...., tanggal ...., bertempat di ..... yang bertujuan untuk membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan .....  
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya;

## MEMUTUSKAN:

KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan  
..... Program  
Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif  
Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan  
..... Kecamatan ..... Kota  
Tasikmalaya.

- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU untuk melaksanakan ..... di Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.
- KETIGA : Susunan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- g. Ketua : .....
  - h. Sekretaris : .....
  - i. Bendahara : .....
  - j. Anggota : .....
  - k. Anggota : .....
  - l. Anggota : .....
- KEEMPAT : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan ..... 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 .....

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

Ketua, ..... Sekretaris, .....

.....

.....

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KEPENITIAAN KEGIATAN**

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

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ....  
 Nama Ketua : .....  
 Jumlah Anggota : L =.....P =.....Total =.....

Pada hari..... tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di .....dihadiri oleh ..... orang, yang merupakan perwakilan dari warga masyarakat di lingkungan ..... RT ... RW .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah menyelenggarakan musyawarah untuk membentuk Kepenitiaan Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut disepakati dan diputuskan dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Posisi dalam Kepenitiaan	Alamat Tempat Tinggal	Pekerjaan	Tanda Tangan
1.		Ketua			
2.		Sekretaris			
3.		Bendahara			
4.		Anggota			
5.		Anggota			
6.		Anggota			

Musyawarah pembentukan Kepenitiaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI ini telah dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI di Kota Tasikmalaya Tahun 2022.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :

Lurah .....,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 Ketua, Bendaharan,

(.....)  
 NIP.

(.....)

(.....)

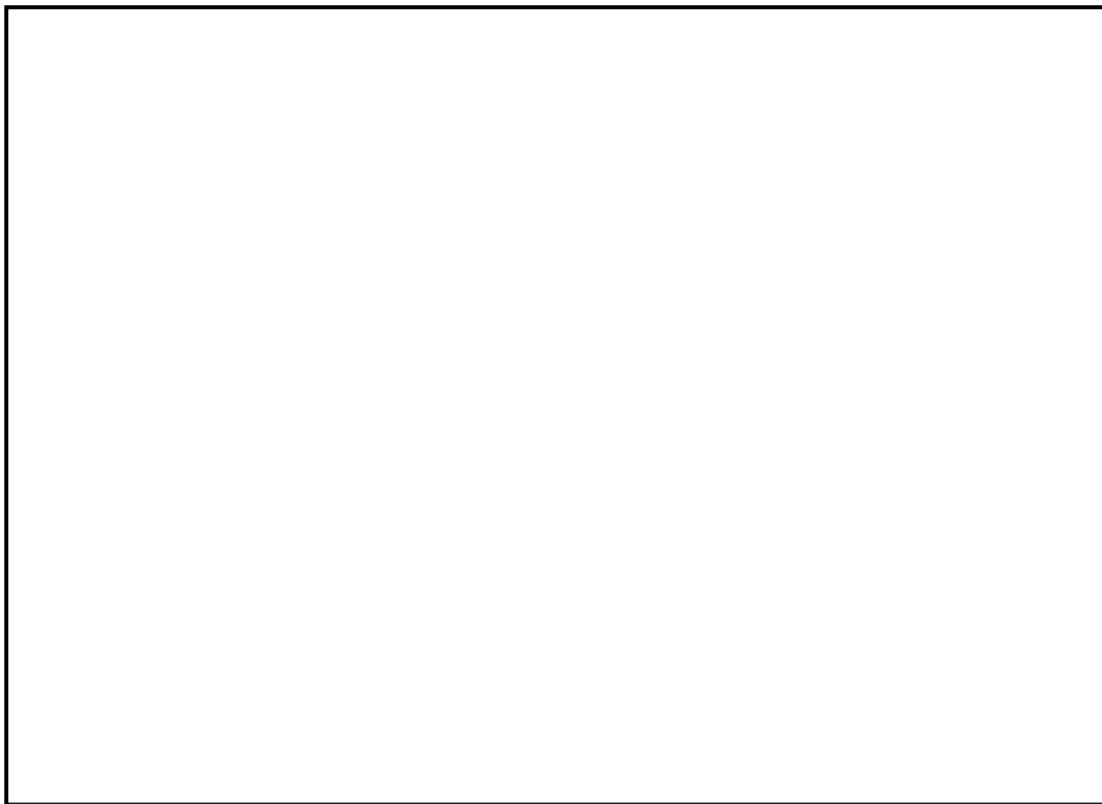
**DAFTAR HADIR**  
**PESERTA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KEPANITIAAN KEGIATAN**

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

Kecamatan:  
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.					

**PHOTO RAPAT PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENGURUS TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....  
AGENDA RAPAT : **Rapat Penyusunan Proposal Kegiatan**

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris,

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

**PHOTO RAPAT PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENYUSUNAN PROPOSAL KEGIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris, .....

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

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PROPOSAL KEGIATAN .....**

Kota : Tasikmalaya Nama Kegiatan : .....

Kecamatan : .....  
 Kelurahan : .....

Pada hari..... tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di .....dihadiri oleh .....orang, TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah menyelenggarakan musyawarah pembentukan Tim Penyusun Proposal Kegiatan ..... Program GEMA MADANI SIMPATI. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut disepakati dan diputuskan dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Jabatan dalam TPK	Alamat Tempat Tinggal	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				

Musyawarah pembentukan Tim Penyusun Proposal Kegiatan ..... Program GEMA MADANI SIMPATI ini telah dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Barbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....). Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....

Mengetahui :  
 LURAH .....,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 Ketua, Sekretaris,

(.....)  
 NIP.

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
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 TUGAS**

Nomor : ...../ST/TPK-...../.../2022

Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya menugaskan :

- |                          |   |       |
|--------------------------|---|-------|
| 1. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |
| 2. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |
| 3. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |

Berdasarkan 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....), memberikan tugas untuk *Menyusun Proposal Kegiatan* ..... Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya dan melaporkan hasilnya kepada Ketua TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya

Demikian, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

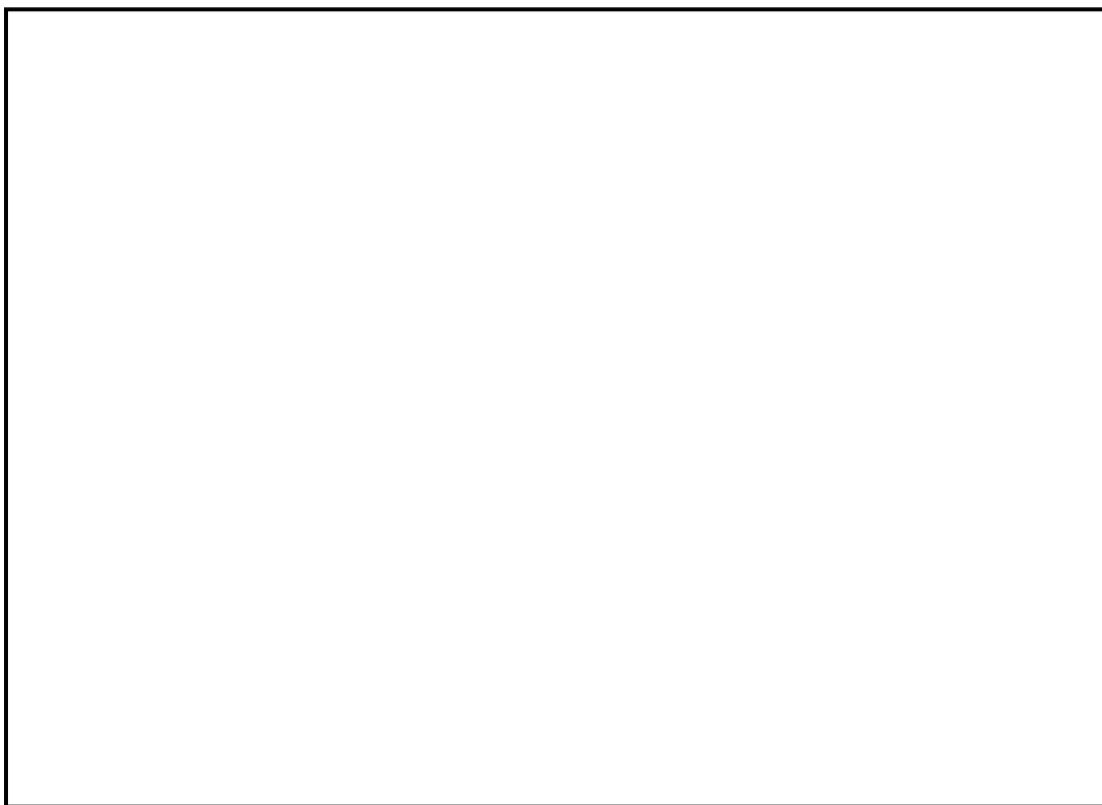
Tasikmalaya, .....

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

.....

.....

**PHOTO KEGIATAN  
RAPAT PENYUSUNAN PROPOSAL KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2021**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris, .....

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

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
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 TUGAS**

Nomor : ...../ST/TPK-...../.../2022

Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya menugaskan :

Nama : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Alamat : .....  
.....

Berdasarkan 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun .... Nomor ....), memberikan tugas untuk mendokumentasikan Kegiatan ..... Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunana Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya yang akan diselenggarakan pada :

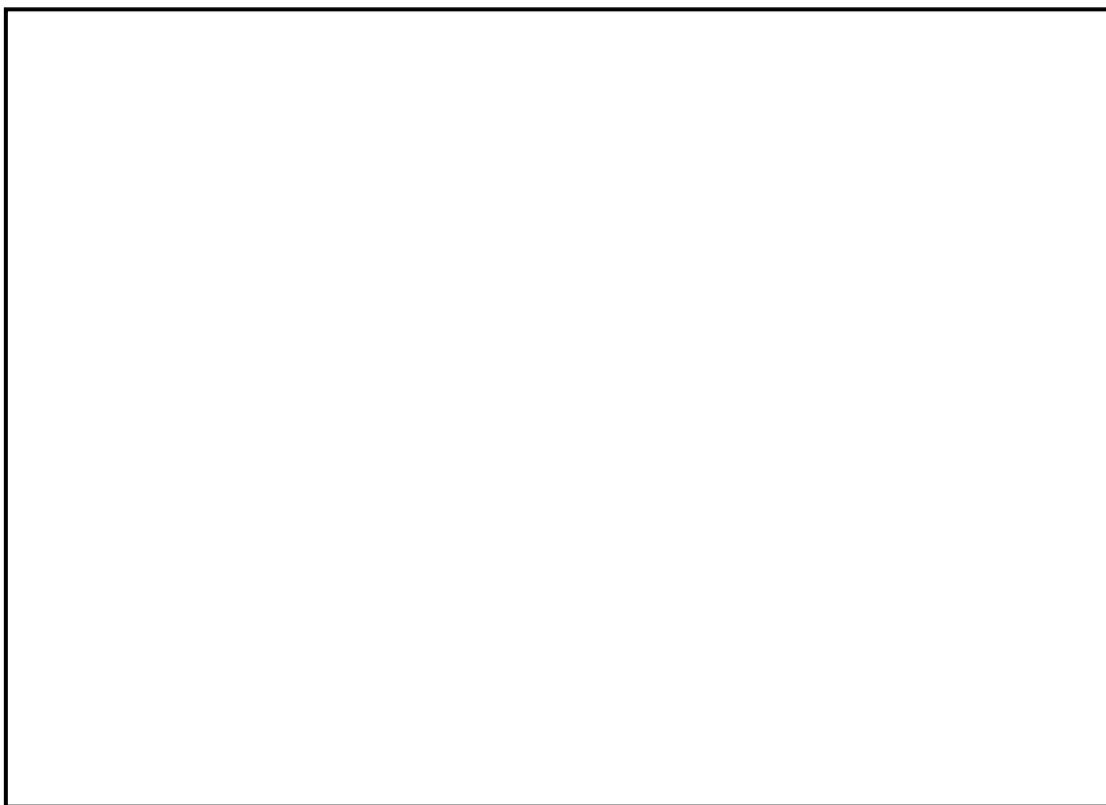
Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
.....

Demikian, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

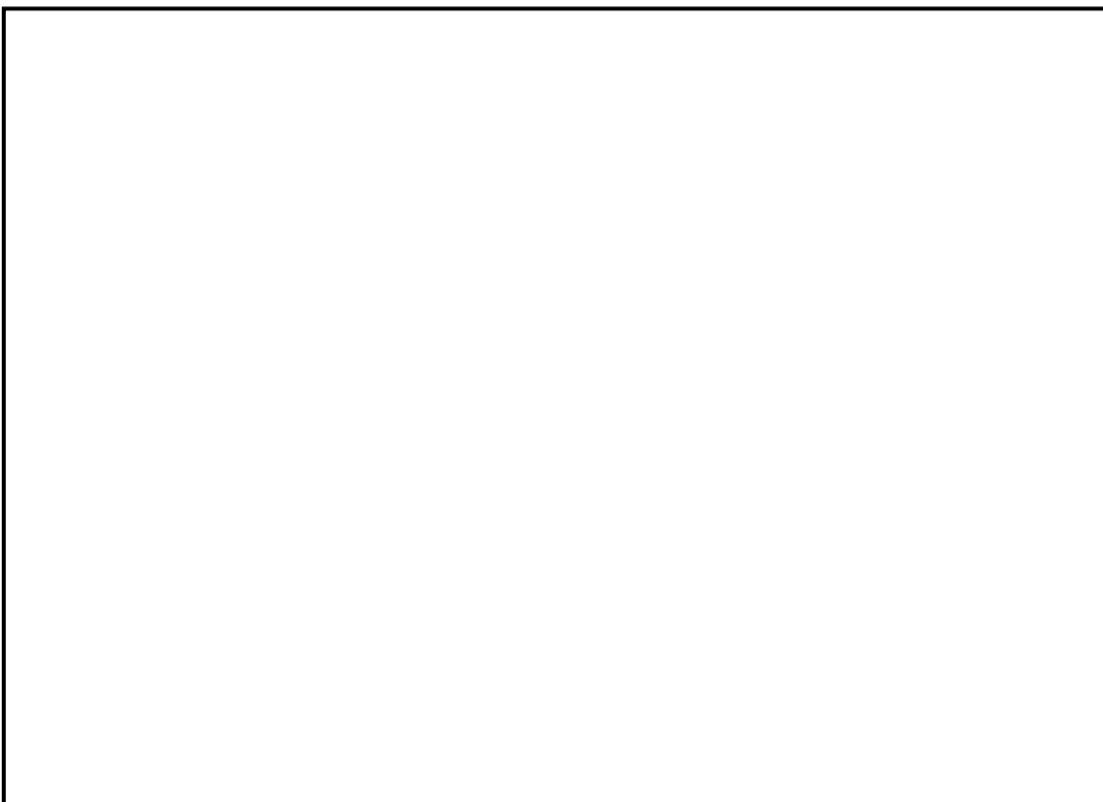
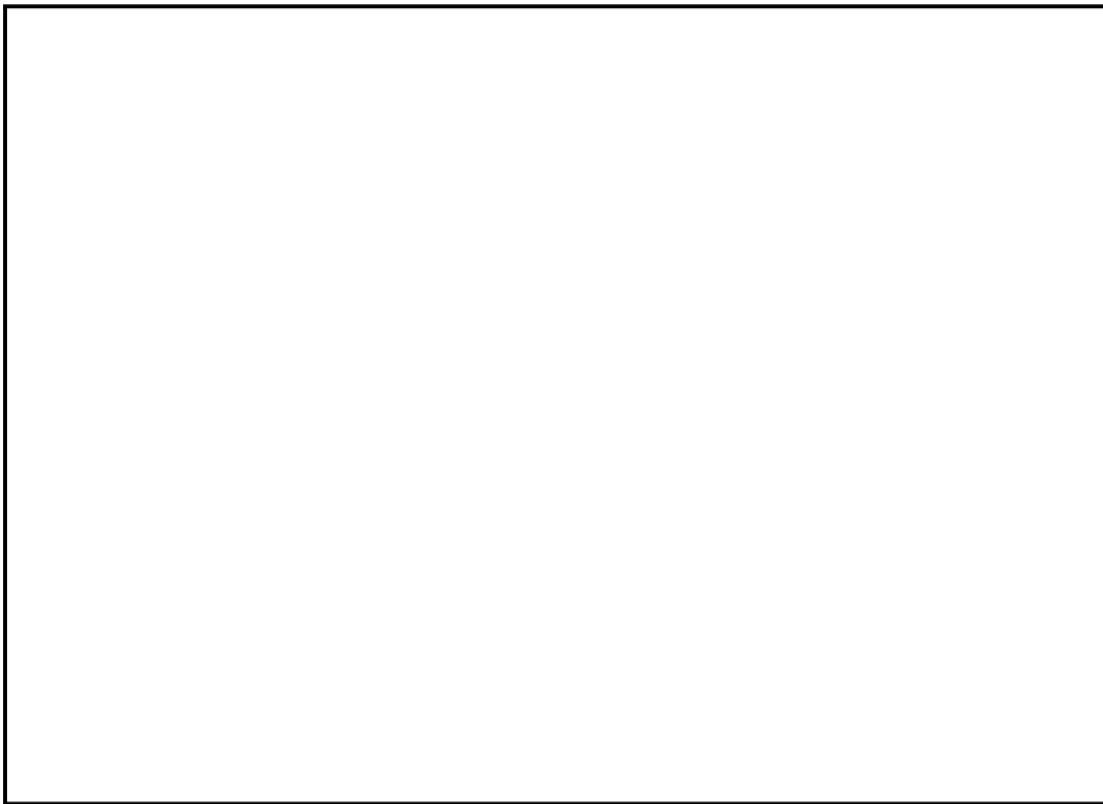
Tasikmalaya, .....

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

**PHOTOCOPY KTP  
PETUGAS DOKUMENTASI KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**PHOTO KEGIATAN  
RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris, .....

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

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN KEGIATAN .....**

Kota : Tasikmalaya Nama Kegiatan : .....

Kecamatan : .....  
 Kelurahan : .....

Pada hari..... tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di .....dihadiri oleh .....orang, TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah menyelenggarakan musyawarah pembentukan Tim Penyusun Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan ..... Program GEMA MADANI SIMPATI. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut disepakati dan diputuskan dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Jabatan dalam TPK	Alamat Tempat Tinggal	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				

Musyawarah pembentukan Tim Penyusun Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan ..... Program GEMA MADANI SIMPATI ini telah dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Barbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ...). Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, .....

Mengetahui :

LURAH .....,

(.....)  
NIP.

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

**TIM PELAKSANA KEGIATAN  
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 TUGAS**

Nomor : ...../ST/TPK-...../.../2021

Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kelurahan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya menugaskan :

- |                          |   |       |
|--------------------------|---|-------|
| 1. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |
| 2. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |
| 3. Nama                  | : | ..... |
| Tempat dan tanggal lahir | : | ..... |
| Alamat                   | : | ..... |

Berdasarkan 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 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun ..... Nomor ....), memberikan tugas untuk *Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan ..... Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya dan melaporkan hasilnya kepada Ketua TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya*

Demikian, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

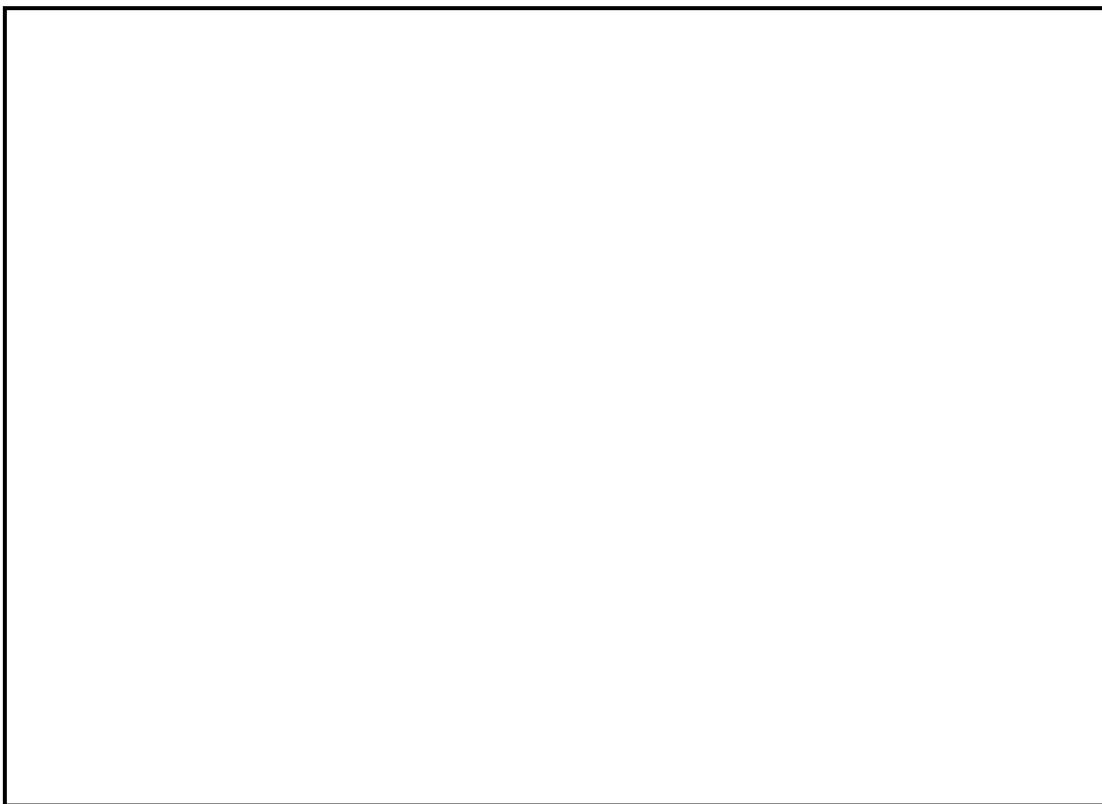
Tasikmalaya, .....

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

.....

.....

**PHOTO KEGIATAN**  
**RAPAT PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**



**BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

Nomor: .....

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

1. Nama : .....  
Jabatan: Koordinator Kota Program GEMA MADANI SIMPATI  
Alamat : .....  
RT .... RW .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya.  
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Alamat : .....  
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 TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... Kecamatan .....  
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. TPK GEMA MADANI SIMPATI membentuk organisasi pengelola pemanfaatan hasil kegiatan dan bertanggung jawab untuk melakukan pendampingan demi kebaikan dan keberlanjutan hasil-hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.  
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 PENGGUNAAN DANA  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ...  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Tasikmalaya

**C. 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 MADANISIMPATI	: .....	: .....
Swadaya Masyarakat	: .....	: .....
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

D. LAPORAN KEUANGAN:

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG

1. Penerimaan:
- a. Dana Tunai dari Program GEMA MADANI SIMPATI Rp. ....  
 b. Dana Swadaya Tunai Rp. ....  
 Jumlah Penerimaan Rp. ....
2. Pengeluaran:
- a. Adminsitrasi Persiapan dan Pelaporan Rp. ....  
 b. Pembelian Perlengkapan Rp. ....  
 c. Konsumsi Rp. ....  
 d. Publikasi dan Dokumentasi 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, .....

Mengetahui : TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 Lurah ..... Ketua, Bendaharan,

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

**REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Kegiatan : .....  
 Lokasi Kegiatan : ..... RT ... RW ...  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : Tasikmalaya

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	Administrasi Persiapan dan Pelaporan						
	Subtotal Biaya Persiapan dan Pelaporan			Rp	Rp	Rp	
B	Pembelian Perlengkapan						
	Subtotal Biaya Administrasi dan Lapoan			Rp	Rp	Rp	
C	Konsumsi						
	Subtotal Biaya Dokumentasi			Rp	Rp	Rp	
D	Publikasi dan Dokumentasi						
	Subtotal Biaya Konsumsi			Rp	Rp	Rp	
E	Transportasi						
	Subtotal Biaya Konsumsi			Rp	Rp	Rp	
	TOTAL BIAYA A + B + C + D + E			Rp	Rp	Rp	

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :

TPK GEMA MADANI SIMPATI

KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Lurah .....

Ketua,

Bendaharan,

(.....)  
NIP.

(.....)

(.....)

# **LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022**

Nama Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : .....  
RT ... RW ...  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Bendaharan, .....

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

**BUKU ARUS KAS  
SUMBER DANA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022**

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

RT ... RW ...

... **rw** ...

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Bendaharan, .....

(.....)

(.....)

**BUKU ARUS KAS KEGIATAN  
SUMBER DANA DARI SWADAYA MASYARAKAT  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022**

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

RT ... RW ...

...  $\mathbf{r}_W$  ...

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Kecamatan : .....

**Keterangan :** Swadaya merupakan bantuan berupa barang, jasa dan tempat yang digunakan dan dipakai untuk menunjang kegiatan, baik dari perorangan maupun lembaga yang dinilai dengan uang dan bukan bantuan uang tunai.

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, Bendahara

(.....)

(.....)

# **BUKU PERLENGKAPAN/PERALATAN KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022**

Nama Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : .....  
RT ... RW ...  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Bendaharan, .....

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

# **BUKU PERLENGKAPAN KEGIATAN (PERALATAN DAN BAHAN PRAKTEK) PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2022**

Nama Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : .....  
RT ... RW ...  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Bendaharan, .....

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

**DAFTAR HADIR KEGIATAN  
(Narasumber, Tamu Undangan, Panitia/TPK)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

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

RT ... RW ...

RT ... RW ...

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Hari dan Tanggal : .....

# DAFTAR HADIR PESERTA KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2022

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

RT ... RW ...

111 111 111 111

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Hari dan Tanggal : .....

**DAFTAR PENERIMAAN PERLENGKAPAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Kegiatam : .....  
Lokasi Kegiatan : .....  
RT ... RW ...  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Hari dan Tanggal : .....

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris, .....

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

**DAFTAR PENERIMAAN TRANSPORT PESERTA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....

LOKASI KEGIATAN : .....

TANGGAL : .....

## PELAKSANAAN

KELURAHAN : .....

KECAMATAN : .....  
KOTA : .....

KOTA : TASIKMALAYA

Tasikmalaya, .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Bendahara, .....

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

**DAFTAR PENERIMA TRANSPORT NARASUMBER UTAMA, ACHIEVEMENT MOTIVATION TRAINING (AMT) DAN NARASUMBER PENDAMPING**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....  
 TANGGAL KEGIATAN : .....

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEGIATAN	JUMLAH PAKET	BESARNYA TRANSPORT (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDAN TANGAN
1.							1.
2.							2.
3.							3.
4.							4.
5.							5.
6.							6.
7.							7.
<b>JUMLAH</b>							

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :  
 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

Bendahara,

**DAFTAR PENERIMA TRANSPORT PANITIA PELAKSANA KEGIATAN**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....  
 TANGGAL KEGIATAN : .....

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEGIATAN	JUMLAH PAKET	BESARNYA TRANSPORT (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDAN TANGAN
1.		Ketua					1.
2.		Sekretaris					2.
3.		Bendahara					3.
4.		Anggota					4.
5.		Anggota					5.
6.		Anggota					6.
<b>JUMLAH</b>							

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :  
 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....  
 Bendahara,

**DAFTAR PENERIMA BIAYA PENYUSUNAN PROPOSAL KEGIATAN**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....  
 TANGGAL KEGIATAN : .....

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEGIATAN	JUMLAH PAKET	BESARNYA TRANSPORT (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDAN TANGAN
1.							1.
2.							2.
3.							3.
<b>JUMLAH</b>							

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :  
 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....  
 Bendahara,

.....

.....

**DAFTAR PENERIMA BIAYA PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN ..... KECAMATAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....  
 TANGGAL KEGIATAN : .....

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEGIATAN	JUMLAH PAKET	BESARNYA TRANSPORT (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDAN TANGAN
1.							1.
2.							2.
3.							3.
<b>JUMLAH</b>							

Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :  
 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

.....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

Bendahara,  
 .....

**DAFTAR PENERIMA BIAYA DOKUMENTASI**  
**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN .....**  
**KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA KEGIATAN : .....  
 TANGGAL KEGIATAN : .....

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEGIATAN	JUMLAH PAKET	BESARNYA TRANSPORT (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDAN TANGAN
1.		Dokumentasi					1.
		<b>JUMLAH</b>					

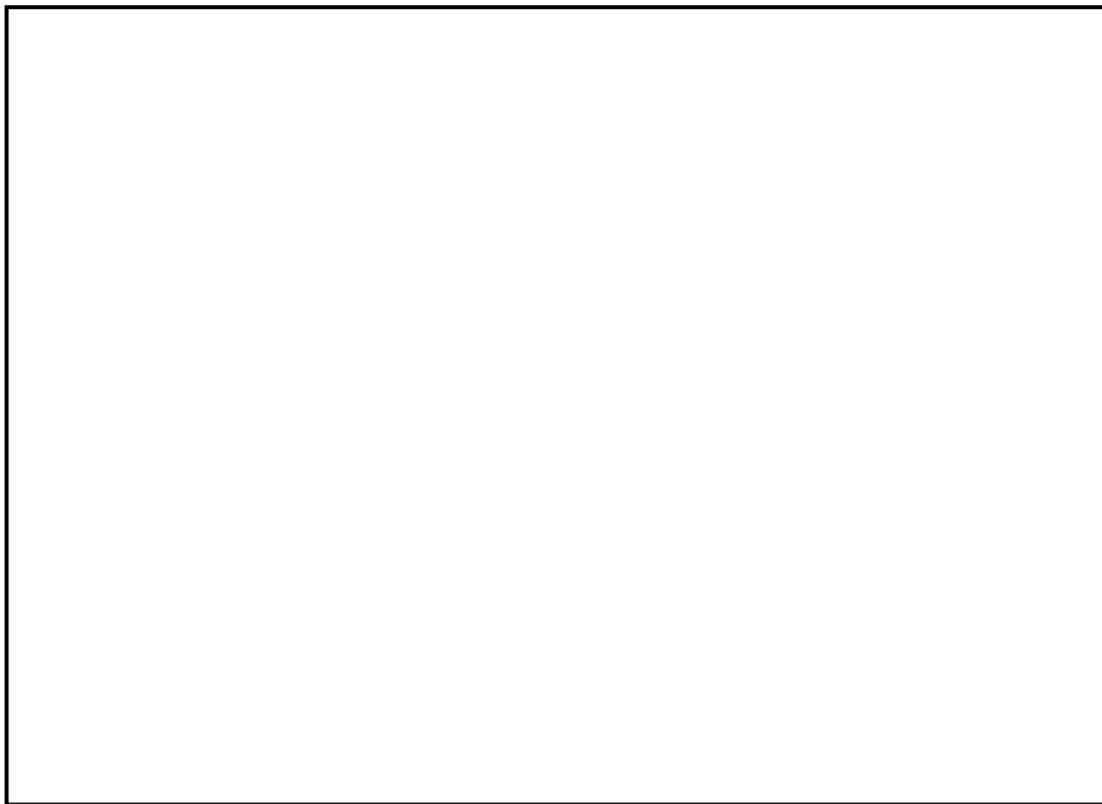
Tasikmalaya, ..... 2022

Mengetahui :  
 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
 KELURAHAN .....

Bendahara,

**BUKTI PEMBELANJAAN BARANG  
(NOTA/FAKTUR)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**





## **TPK GEMA MADANI SIMPATI**

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

Jl. .... No. .... Tlp. (0265) ....  
KOTA TASIKMALAYA



## **BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... 2021 bertempat di ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya telah terjadi penyerahan/penerimaan barang dalam rangka pelaksanaan Kegiatan ..... Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2021 antara :

Nama : .....

Jabatan : Ketua TPK Kelurahan .....

Alamat : Jl./Kp. .... No. .... RT ..... RW .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya

Selaku penanggungjawab kegiatan sebagai pihak yang menyerahkan :

Nama : .....

Jabatan : Panitia Pelaksana Kegiatan TPK Gema Madani Simpati Kelurahan .....

Alamat : Jl./Kp. .... No. .... RT ..... RW .... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya

Sebagai pihak yang menerima barang :

Daftar rincian barang sebagai berikut :

Yang menerima :

Yang menyerahkan :

(.....)

(.....)

Mengetahui :  
LURAH .....

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



# **TPK GEMA MADANI SIMPATI**

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

Jl. .... No. .... Tlp. (0265) ....  
KOTA TASIKMALAYA



## **BERITA ACARA PERUBAHAN PESERTA KEGIATAN**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Tahun ..... TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, telah bermusyawarah dan bersepakat bahwa dalam pelaksanaan Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2022, berkaitan dengan **Peserta** untuk kegiatan ..... yang rencananya sesuai dengan Surat Pengantar Nomor : ....., terdiri dari :

Dikarenakan ada beberapa Peserta yang berhalangan hadir, maka telah disepakti untuk dilakukan perubahan Peserta yang terdiri dari :

\*) Dilampirkan Photo Copy KTP

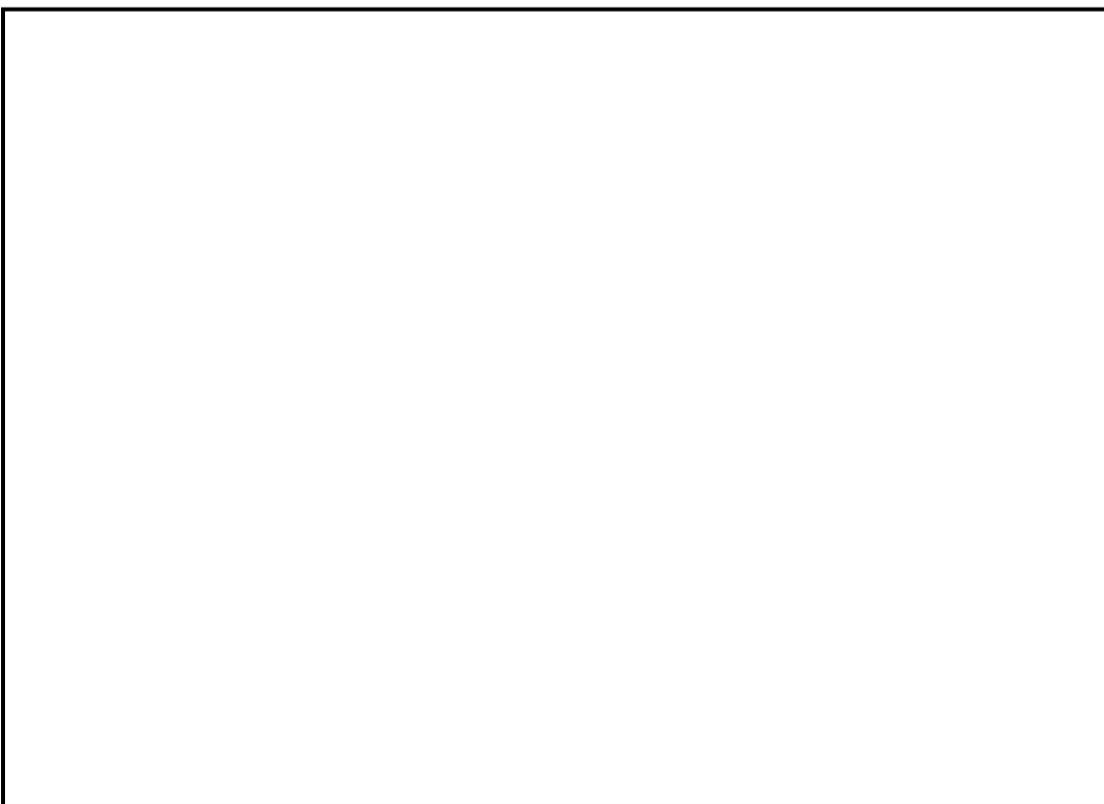
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENGETAHUI:  
LURAH .....,

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, Sekretaris,

.....  
NIP.

**PHOTOCOY KTP PESERTA KEGIATAN**  
.....  
**PROGRAM GEMA MADANISIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

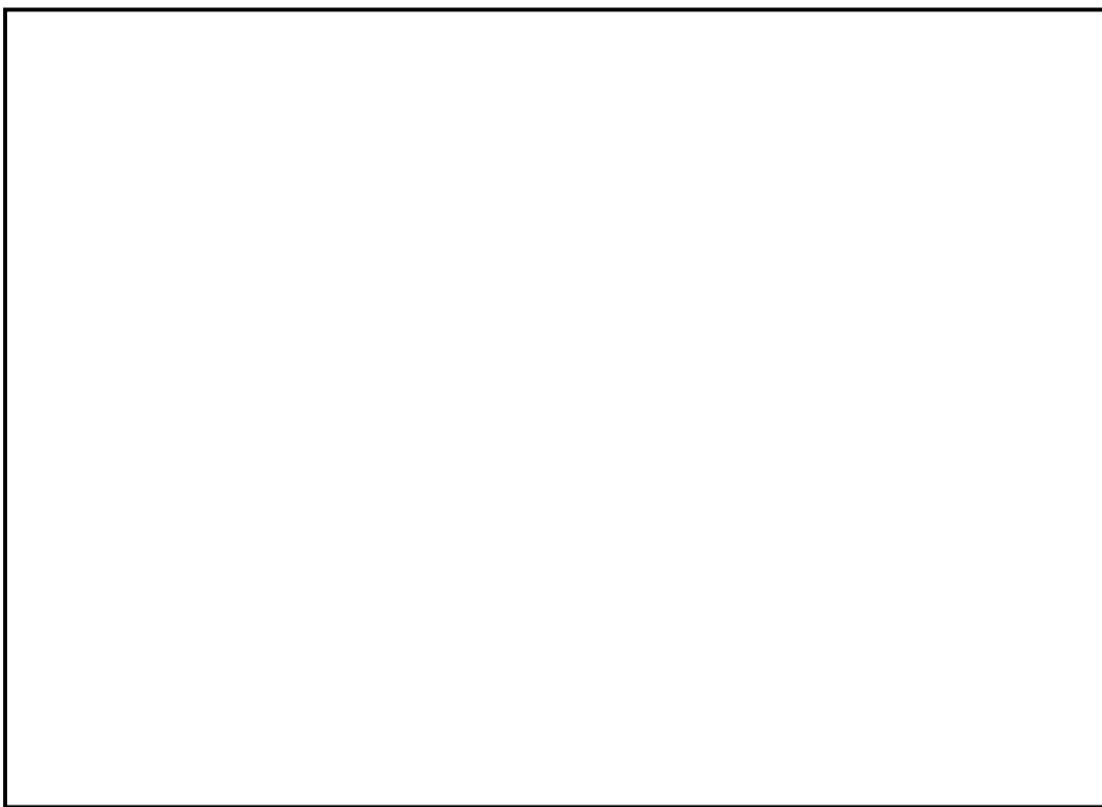


**PHOTOCOPY SURAT UNDANGAN PESERTA KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

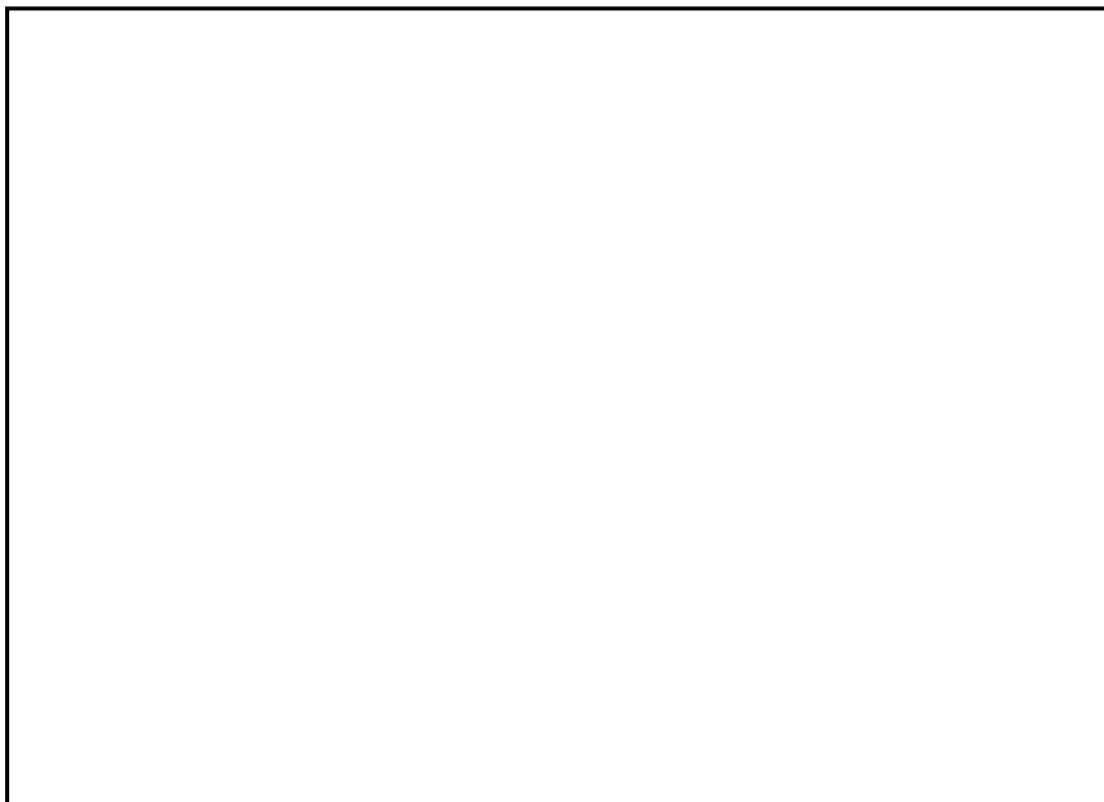
**PHOTOCOPY SURAT PERMOHONAN NARASUMBER KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**PHOTOCOPY SURAT UNDANGAN TAMU KEGIATAN  
(LPM, BABINSA, BABINKAMTIBMAS, DLL)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**PHOTO/DOKUMENTASI BELANJA BARANG KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**PHOTO/DOKUMENTASI  
PENYERAHAN BARANG/PERLENGKAPAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**PHOTO/DOKUMENTASI PELAKSANAAN KEGIATAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**





# TPK GEMA MADANI SIMPATI

KELURAHAN .....

KECAMATAN .....

Jl. .... No. .... Tlp. (0265) ....  
KOTA TASIKMALAYA



## **BERITA ACARA** **PERPINDAHAN TEMPAT KEGIATAN**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Tahun ..... TPK Gema Madani Simpati Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Tasikmalaya, telah bermusyawarah dan bersepakat bahwa dalam pelaksanaan Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2021, berkaitan dengan tempat untuk kegiatan ..... yang rencananya sesuai dengan Surat Pengantar Nomor : ..... yang bertempat di : ..... **RT .... RW ....**  
**Kelurahan ..... Kecamatan .....**

Dikarenakan tempat tersebut di atas digunakan untuk ..... maka pelaksanaan kegiatan ..... dialihkan ke : .....  
**RT .... RW .... Kelurahan ..... Kecamatan .....**

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENGETAHUI:

LURAH .....

TPK GEMA MADANI SIMPATI

KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Ketua,

Sekretaris,

.....  
NIP.

.....

.....

**PHOTOCOPY BAHAN/MATERI PAPARAN NARASUMBER  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENYUSUNAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris, .....

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

**PHOTO/DOKUMENTASI RAPAT PENYUSUNAN  
RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**FORMAT**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)  
BIAYA OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN PROGRAM (BOP)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**BIAYA OPERASIONAL  
DAN PENUNJANG (BOP)**

**TPK KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA OPERASIONAL DAN PENUNJANG (BOP)  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Realisasi Penggunaan Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022				
2.	Buku Kas BOP				
3.	Dokumen Bukti Kas Masuk Dan Bukti Kas Keluar				
4.	Daftar Hadir Rapat Pengurus TPK Gema Madani Simpati				
5.	Dokumen Nota/Faktur Belanja				
6.	Photo/Dokumentasi Belanja Barang BOP				
7.	Photo Rapat-Rapat TPK GEMA MADANI SIMPATI (BOP)				
8.	Photo/Dokumentasi Verifikasi Proposal				
9.	Photo/Dokumentasi Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban				
10.	Photo Kegiatan Penggunaan Biaya Operasional Dan Pengendalian Program (BOP)				
Fasilitator Kelurahan: (.....)		Layak : .....			
		Tidak Layak: .....			
		Catatan : .....			

Diperiksa oleh:  
Asisten Koordinator Kota Wilayah .....

( ..... )

Diketahui oleh:  
CAMAT .....,  
(.....)  
NIP. ....

Diketahui oleh:  
LURAH .....,  
(.....)  
NIP. ....

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

## TPK GEMA MADANI SIMPATI

## **Kelurahan .....**

## **Alamat .....**

## BUKU KAS BOP

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

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

## Mengetahui:

## TPK GEMA MADANI SIMPATI

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

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

**DOKUMEN BUKTI KAS MASUK DAN BUKTI KAS KELUAR**

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

**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, Penerima,

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

\*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

**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, Penerima,

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

\*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

### **BUKTI KAS KELUAR**

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

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

**Jumlah Pembayaran\*):** **Rp.**

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

Disetujui oleh:

Ketua TPK GEMA      Yang mengeluarkan,      Yang menerima,  
MADANI SIMPATI,

(.....)      (.....)      (.....)  
\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan .....

### **BUKTI KAS KELUAR**

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

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

**Jumlah Pembayaran \*):** **Rp.**

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

Disetujui oleh:

Ketua TPK GEMA      Yang mengeluarkan,      Yang menerima,  
MADANI SIMPATI,

(.....)      (.....)      (.....)

\*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

## CONTOH

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT PENGURUS TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
**PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

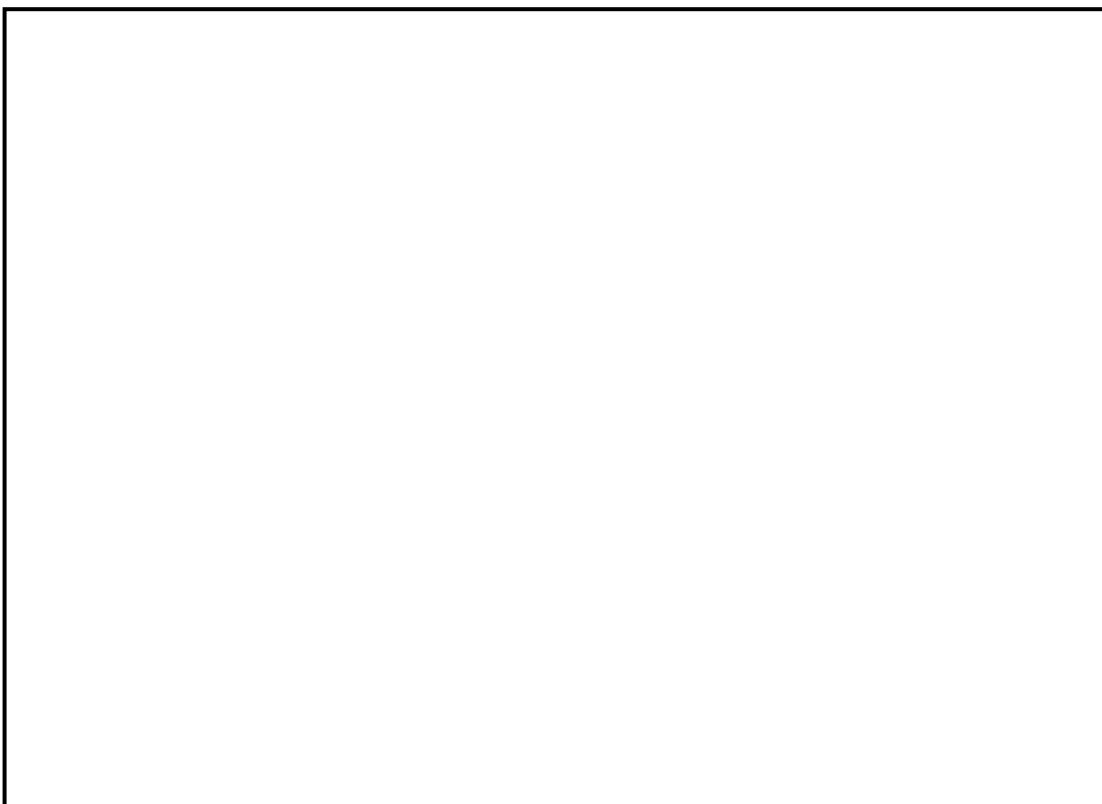
NAMA : **TPK GEMA MADANI SIMPATI**  
KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA : TASIKMALAYA  
HARI DAN TANGGAL : .....  
AGENDA RAPAT : .....

Tasikmalaya, ..... 2022

TPK GEMA MADANI SIMPATI  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Ketua, ..... Sekretaris,

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

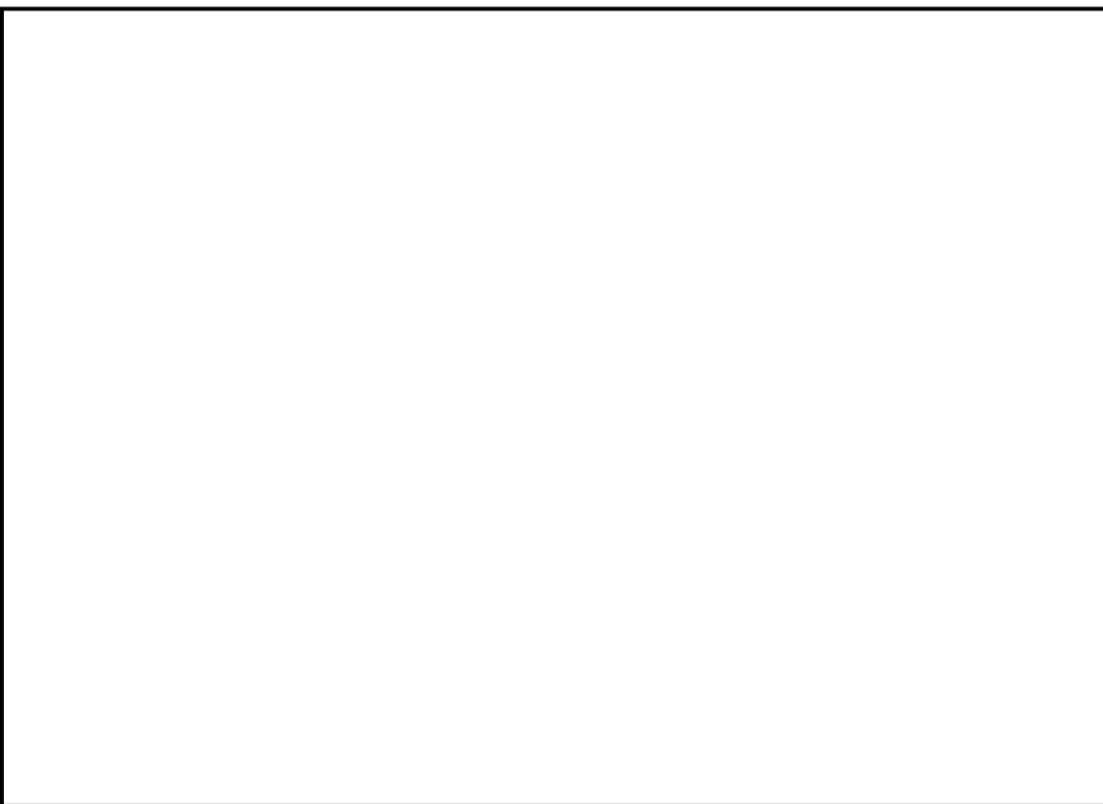
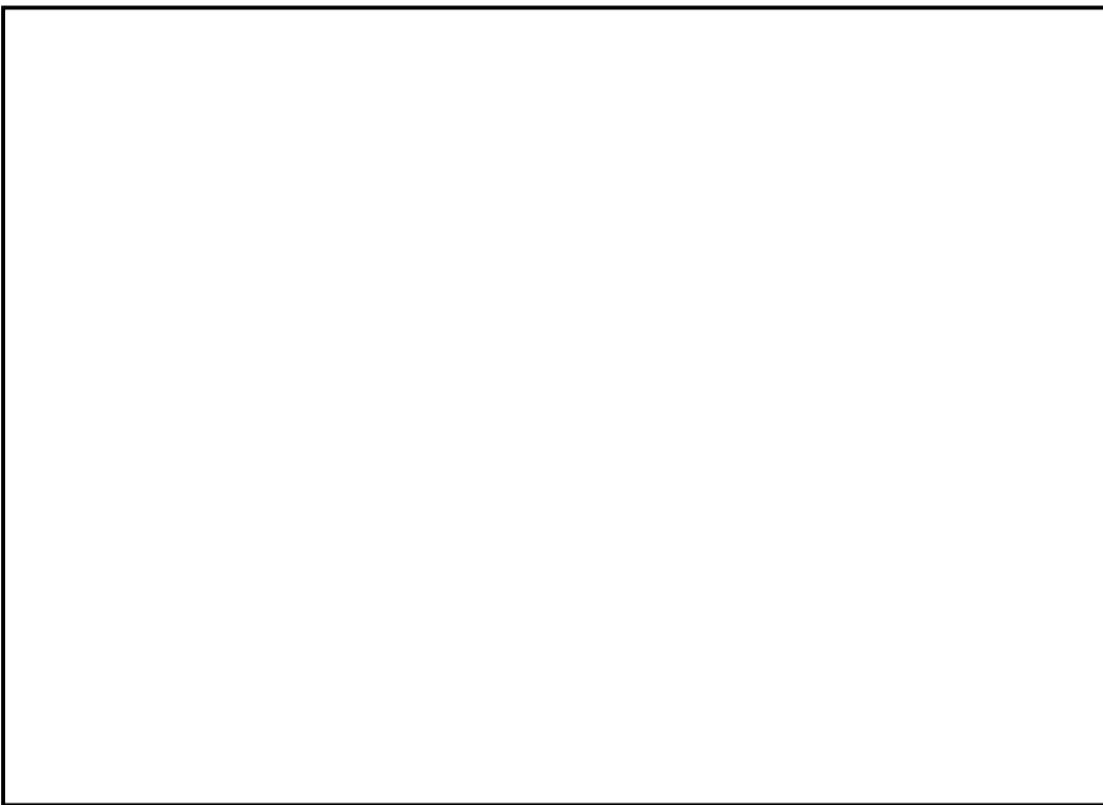
**DOKUMEN NOTA/FAKTUR BELANJA**



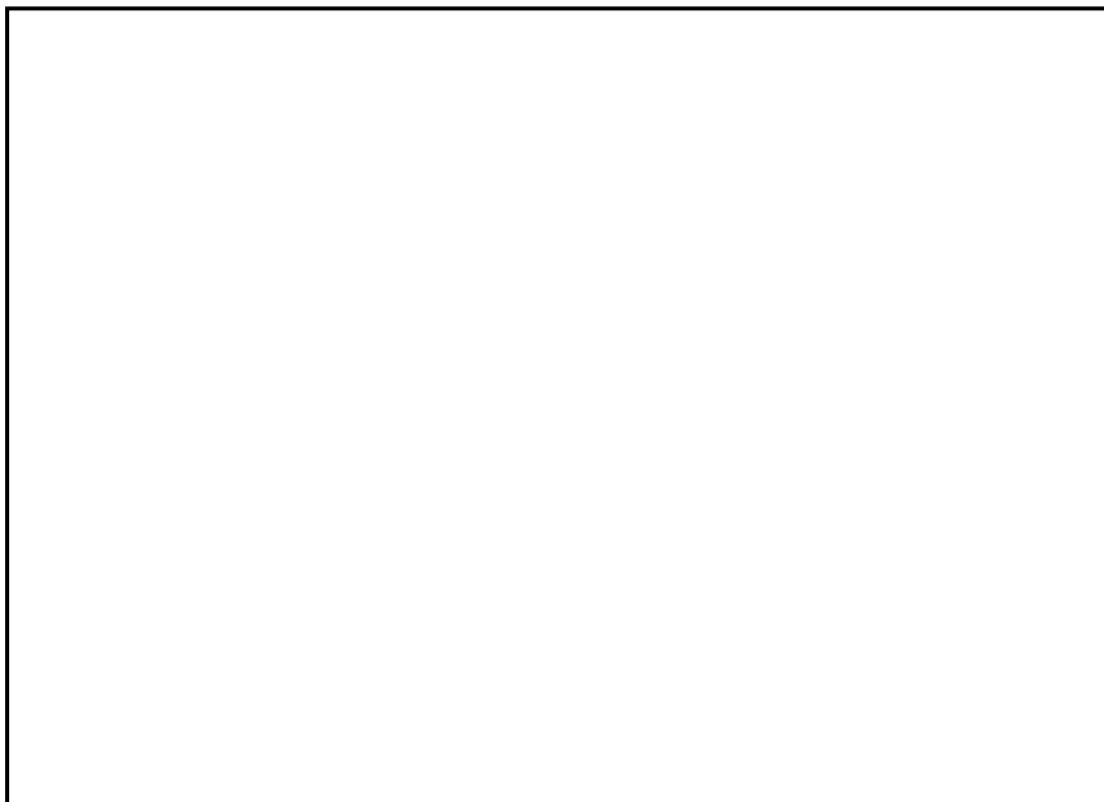
**PHOTO/DOKUMENTASI BELANJA BARANG BOP  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**PHOTO/DOKUMENTASI VERIFIKASI PROPOSAL  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

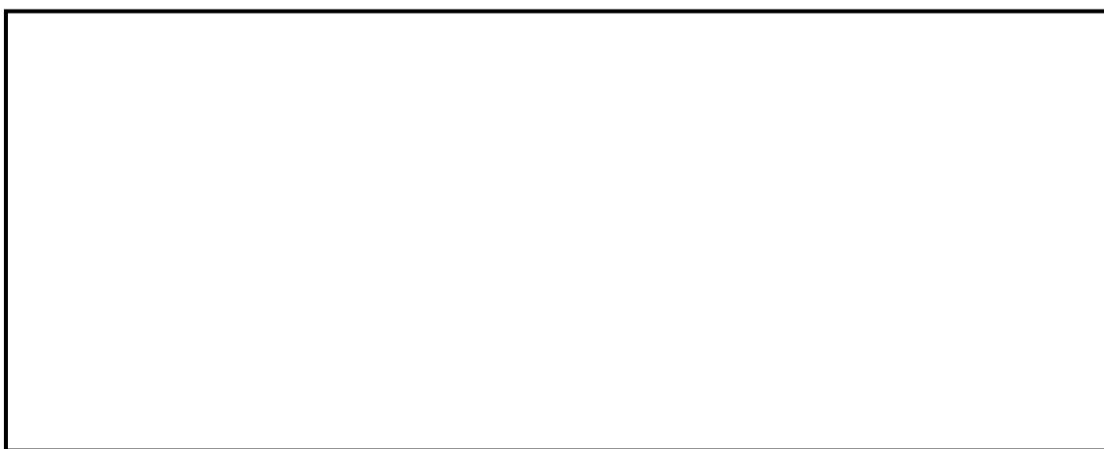


**PHOTO/DOKUMENTASI  
VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**PHOTO RAPAT-RAPAT TPK GEMA MADANI SIMPATI  
(BOP)**

**Agenda Rapat** :  
**Hari** :  
**Tanggal** :  
**Tempat** :



**PHOTO PENGGUNAAN BIAYA OPERASIONAL DAN PENUNJANG (BOP)**



WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF