



**Wali Kota Tasikmalaya  
Provinsi Jawa Barat**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 64 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING DAN INOVATIF SEBAGAI  
MODEL PEMBANGUNAN YANG BERBASIS PARTISIPASI  
DI KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan pencapaian visi Kota Tasikmalaya, telah diselenggarakan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan yang Berbasis Partisipasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Yang Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya;
  - b. bahwa berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Refocussing Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/2813/SJ dan Nomor 177/KMK.07/2020 tentang Percepatan Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 Dalam Rangka Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional, maka Kota Tasikmalaya sebagai salah satu Daerah yang terdampak pandemi *COVID-19*, telah melakukan *refocussing* pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2020, termasuk anggaran untuk Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan yang Berbasis Partisipasi, sehingga Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan yang Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, perlu disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1560);
  5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
  6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
  7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);
  8. 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);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA NOMOR 64 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI DI KOTA TASIKMALAYA.

Pasal I

Beberapa Ketentuan mengenai uraian/penjelasan dalam lampiran Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 65) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf A, huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**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) sebagai salah satu Program Pembangunan Daerah yang diamanatkan dalam RPJMD 2017-2022, kegiatannya diarahkan untuk mendukung penguatan kualitas sumber daya manusia dan daya beli yang ditunjang oleh infrastruktur dasar perkotaan

*yang memadai dan pelayanan publik yang prima, sebagai upaya untuk menurunkan angka kemiskinan di Kota Tasikmalaya.*

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.

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 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 mencakup kegiatan pemberdayaan masyarakat yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kota Tasikmalaya dan sesuai dengan RKPD Kota Tasikmalaya Tahun 2020, dengan maksud, tujuan, sasaran dan jenisnya sebagai berikut.

a. Maksud kegiatan adalah:

- 1) dihapus;
- 2) dihapus;
- 3) dihapus;
- 4) dihapus;

- 5) membuka peluang pengembangan potensi sosial-budaya lokal untuk dikembangkan sebagai potensi pembangunan bidang ekonomi dan sosial budaya; dan
- 6) mendorong percepatan (akselerasi) terwujudnya Masyarakat Madani Kota Tasikmalaya melalui pengembangan LEMBUR MADANI.

b. Tujuan kegiatan untuk:

- 1) dihapus;
- 2) dihapus;
- 3) dihapus;
- 4) Menumbuhkan minat, kesadaran, dan semangat bagi masyarakat untuk menggali, mengembangkan, dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya sebagai perekat jiwa persatuan dan kesatuan bangsa;
- 5) Mendorong terbukanya peluang usaha baru berbasis tata nilai sosial budaya dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan; dan
- 6) Membangun dan mengembangkan LEMBUR MADANI sebagai miniatur masyarakat madani dalam rangka mewujudkan visi Pemerintah Kota Tasikmalaya.

c. Sasaran yang ingin dicapai adalah:

- 1) tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antar sesama anggota masyarakat dalam pengembangan ekonomi dan sosial budaya;
- 2) dihapus;
- 3) dihapus;
- 4) dihapus;
- 5) menumbuhkan solidaritas dan keswadayaan sosial, sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-ekonomi masyarakat;
- 6) dihapus;
- 7) dihapus;
- 8) berkembangnya LEMBUR MADANI pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*); dan
- 9) berkembangnya sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*).

d. Jenis kegiatan adalah:

Jenis kegiatan diarahkan untuk meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia terutama bagi masyarakat miskin.

Adapun jenis kegiatannya meliputi:

- 1) Kegiatan pada Kelurahan di lokasi khusus LEMBUR MADANI sebagai miniatur masyarakat madani sebagaimana dicita-citakan dalam visi Pemerintah Kota Tasikmalaya diarahkan untuk pengembangan penataan kawasan yang bersih, hijau dan asri yang didukung dengan sistem

informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) dan penguatan kelembagaan melalui fasilitasi pembuatan Badan Hukum.

- 2) Kegiatan untuk Kelurahan di luar lokasi khusus LEMBUR MADANI digunakan untuk kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Lingkungan Sehat.
- e. 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.

## **II. Jenis dan Jumlah Kegiatan yang Dapat Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI SIMPATI.**

- a. Jenis kegiatan yang dapat dibiayai melalui Program GEMA MADANI SIMPATI harus terukur secara jelas dengan rumusan SMART, yaitu:
- *Specific*, artinya spesifik dan jelas, bersifat khusus, dan tidak terlalu umum;
  - *Measurable*, artinya dapat diukur kegiatan maupun hasilnya;
  - *Attainable*, artinya dapat dicapai atau tidak muluk-muluk;
  - *Realistic/rational*, artinya rasional, masuk akal, wajar, dan logis; serta
  - *Timebonding*, artinya waktunya tertentu, baik pelaksanaan maupun pencapaiannya.
- b. Jumlah kegiatan tidak boleh tunggal karena Program GEMA MADANI SIMPATI merupakan 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.

## **III. Kegiatan yang Tidak Boleh Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI SIMPATI.**

Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:

- 1) Kegiatan yang bersifat santunan (*charity*) dan/atau bantuan yang bersifat pribadi (*indivual*) 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. FASILITATOR PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI.**

1. Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI (Fasilitator) merupakan tenaga pendamping yang ditetapkan melalui proses seleksi dan/atau mekanisme tertentu untuk selanjutnya ditugaskan untuk memfasilitasi, mendampingi, dan memperkuat kapasitas TPK 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 Fasilitator 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. Asistensi 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 secepat-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 kesesuaiannya dengan dokumen perencanaan, melakukan evaluasi kemajuan pelaksanaan kegiatan, dan memfasilitasi pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan.

- k. Merekapitulasi usulan kegiatan dan memastikan bahwa dana Program GEMA MADANI SIMPATI dikelola secara benar, partisipatif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- l. Mengendalikan dan memastikan data Program GEMA MADANI SIMPATI secara valid, tepat waktu, dan lengkap.
- m. Melaksanakan dan menyusun laporan pencapaian target kinerja Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- n. Memfasilitasi TPK 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. Melaporkan 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 TanggungJawab TPK GEMA MADANI SIMPATI.**

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

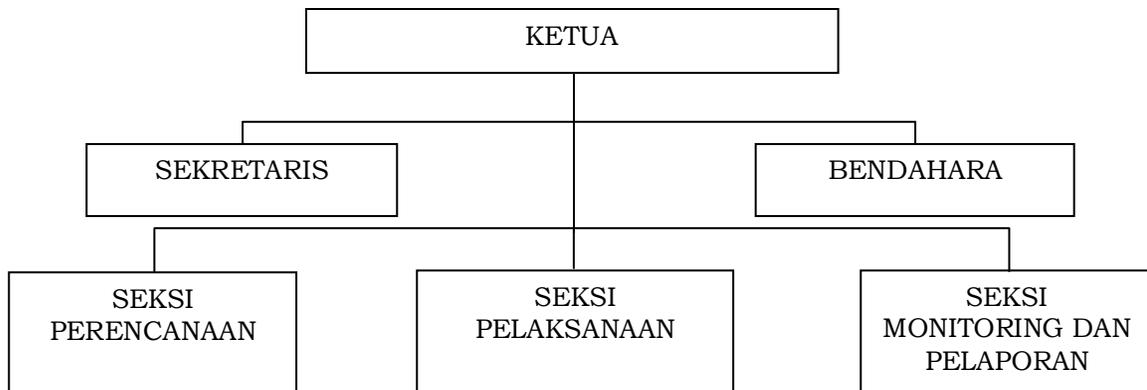
- a. Menyusun proposal rencana kegiatan yang akan didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI tahun yang akan datang dengan mengacu pada dokumen hasil Musrenbang, Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK), dan dokumen perencanaan lain yang relevan padatingkat kelurahan.
- b. Apabila dipandang 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, bahan material bangunan, 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 diborongkan.
- 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 (menatausahakan) 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 dan laporan keuangan mingguan;
    - 2) Laporan bulanan pelaksanaan kegiatan;
    - 3) Laporan kegiatan dan realisasi keuangan triwulanan; dan
    - 4) Laporan akhir kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban atau Surat Pertanggungjawaban (LPJ/SPJ);
  - m. Memfasilitasi pembuatan papan informasi (*display*) kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut: papan informasi itu berwarna putih, ukuran 80 cm x 60 cm, ditulis dengan huruf kapital berwarna hitam, yang menjelaskan tentang:
    - 1) Jenis kegiatan yang sedang dilaksanakan,
    - 2) Nilai bantuan dana,
    - 3) Sumber dana,
    - 4) Waktu pelaksanaan kegiatan, dan
    - 5) Papan informasi ini dipasang pada lokasi kegiatan sejak pelaksanaan dimulai sampai dengan selesai kegiatan;
  - n. 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;
- o. 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;
  - p. 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;
  - q. Menjamin kegiatan yang akan dilaksanakan didasarkan pada prinsip-prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas;
  - r. Mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi aktif dalam menyukseskan Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - s. 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;
  - t. 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;
  - u. 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;
  - v. Menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan dari bantuan dana Program GEMA MADANI SIMPATI bukan kegiatan yang dilarang berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI.
  - w. Memfasilitasi pembuatan Baliho ukuran 200 x 300 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 TPK GEMA MADANI SIMPATI.

- 1) Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI *tidak boleh rangkap jabatan dengan Ketua Pengelola Program sejenis di tingkat Kelurahan*, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Lurah.
  - 2) 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.
  - 3) 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.
  - 4) 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.
2. Ketentuan huruf E angka 1 huruf a dan huruf b, angka 4 huruf a, huruf b angka 7) serta angka 6, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 atau lembaga kemasyarakatan yang telah ditentukan berdasarkan dokumen perencanaan Musrenbang dan dokumen lain yang relevan.

Khusus berkenaan dengan proporsi dan pengalokasian anggaran untuk masing-masing bidang dalam Program GEMA MADANI SIMPATI, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggarannya disesuaikan dengan fokus, prioritas, dan tema tahun anggaran. Untuk tahun anggaran 2020 proporsi anggaran Program GEMA MADANI SIMPATI ditetapkan sebagai berikut:

- a. Anggaran pelaksanaan kegiatan dialokasikan anggaran sebesar *90% (sembilan puluh per seratus)*;
- 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 dikelola 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, 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 Fasilitator 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 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 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset 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
  - 7) Laporan Kegiatan, laporan kesekretariatan dan laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BOP dari penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah anggaran tersebut diterima.
  - 8) 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.
  - 9) 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 pengarahannya tentang pemanfaatan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dan dilanjutkan dengan akad perjanjian antara Lurah (selaku penanggung jawab kegiatan) dengan Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI (selaku pelaksana kegiatan).
  - 10) Khusus penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada LEMBUR MADANI dilakukan dengan cara transfer antar-rekening Bank bjb dan dibuktikan dengan penyerahan bukti transfer yang sah dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pengurus LEMBUR MADANI.
  - 11) Teknis pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI disesuaikan dengan kesiapan waktu dan

ketersediaan anggaran, dengan tetap mengutamakan kewajaran, keselamatan, keamanan, dan kesegeraan.

- c. 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. Verifikasi Bagian Keuangan**

- 1) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya melakukan verifikasi administrasi dan penilaian terhadap kelengkapan berkas permohonan yang dilakukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI;
- 2) Berdasarkan kelengkapan administrasi sebagaimana tersebut diatas, Bendahara Pengeluaran PPKD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- 3) Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Dana (SP2D) setelah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ditandatangani oleh PPKD dan disampaikan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI;
- 4) SP2D dianggap sah dan dapat dicairkan setelah terbitnya daftar penguji atau advys list yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### **6. Penyusunan Jadwal Kegiatan.**

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



## **7. 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.
3. Ketentuan huruf F angka 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **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 (material), lahan, tenaga kerja atau jasa, maupun bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang, sehingga menghasilkan nilai kegiatan yang lebih besar dan banyak manfaatnya bagi masyarakat setempat.
2. Alokasi dana untuk masing-masing kegiatan disesuaikan dengan usulan kegiatan yang tertuang dalam proposal dan/atau BAPPUK (BAPPUK-P) Program GEMA MADANI SIMPATI dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut:
  - a. Kegiatan pokok dengan bobot 90% (*sembilan puluh per seratus*).
  - b. Kegiatan penunjang (BOP) dengan bobot 10% (*sepuluh per seratus*) diperuntukkan sebagai biaya pengganti:
    - 1) Makan minum rapat persiapan pelaksanaan kegiatan;
    - 2) ATK kegiatan;
    - 3) Fotokopi/penggandaan, termasuk pelaporan;
    - 4) Transportasi kegiatan; dan
    - 5) Dokumentasi kegiatan.

3. Dana Program GEMA MADANI SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:
  - a. Membiayai jasa, seperti jasa perencanaan, jasa pengawasan, honor panitia, atau sejenisnya;
  - b. Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau sejenisnya kepada pihak manapun;
  - c. Disimpan di bank dalam jangka waktu lama guna memperoleh bunga bank atau keuntungan lain;
  - d. Dipinjamkan kepada siapapun untuk keperluan di luar kegiatan yang telah ditetapkan;
  - e. Membangun gedung kelurahan, sarana-prasarana umum dan fasilitas umum atau khusus (fasum atau fasos) atau sejenisnya yang secara umum menjadi tanggung jawab PERANGKAT DAERAH.
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.

4. Ketentuan huruf G, angka 2 huruf d) angka 1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **G. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA.**

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

1. Pencatatan/Pembukuan.  
Setiap transaksi harus didukung dengan bukti yang sah, yang dapat dipertanggungjawabkan. Sebagai bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, setiap pengeluaran uang harus memerhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pembayaran/transaksi dibawah/sama dengan Rp. 250.000,00 tidak menggunakan materai;
  - b) Pembayaran/transaksi diatas Rp. 250.000,00 sd. Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 3.000,00;
  - c) Pembayaran/transaksi diatas Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 6.000,00;
  - d) Bukti pengeluaran atau kwitansi harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal, nomor bukti, nama penerima, dan alamatnya;
  - e) Realisasi pengadaan barang/jasa yang diterima nilainya tidak boleh lebih kecil daripada uang yang dikeluarkan;
  - f) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dibukukan/dicatat dalam buku penerimaan dan pengeluaran (buku kas

- umum) dan buku pembantu kas tunai (BPKT);
- g) Semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan/dicatat sesuai dengan urutan kejadian transaksi dimaksud;
  - h) Setiap akhir bulan, buku tersebut ditutup, dihitung saldonya, dicocokkan dengan saldo fisik uang yang ada, baik yang ada di kas maupun di bank;
  - i) Buku kas umum harus ditulis rapi, lengkap, dan bersih (tanpa coretan/koreksian); dan
  - j) Secara umum, semua transaksi/pembayaran (belanja barang/jasa) dalam rangka pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI dengan nilai tertentu bendahara wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) dari nilai transaksi tersebut untuk disetor ke bank/kantor pos atau lembaga lain penerima setoran pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. 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 Rp1.000.000,00 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 ...." (d disesuaikan dengan wilayah kelurahan masing-masing);

- 2) Semua cap atau stempel berisi tinta warna yang sama, yaitu warna violet;
3. Saldo Pembukuan.

Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain. Jumlah saldo kas tunai (uang tunai) yang ada pada bendahara (pengurus) setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

  - 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) Jumlah dana *cash* (tunai) yang boleh dipegang oleh pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI maksimal adalah Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah). Apabila lebih dari 3 (tiga) hari dana tersebut belum dipergunakan, maka pengurus yang bersangkutan wajib menyetorkan dana yang ada ke bank (rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI);
  - d) 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;
  - e) 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.
5. Ketentuan huruf H diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **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) dihapus;
  - b) dihapus;
  - c) dihapus; dan
  - d) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan (Surat Pertanggungjawaban, SPJ atau Laporan Pertanggungjawaban, LPJ).

Laporan Kegiatan dan Keuangan atas pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Lurah (dengan tembusan kepada Camat dan Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat selaku Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya.

Adapun Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban BOP 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 Ketua Harian Tim Pengelola Program (TPP) GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya, dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang Membidangi Pengelolaan Keuangan 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 pekerjaan kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua Harian 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.

6. Ketentuan huruf J diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
  - J. FORMAT ISIAN DALAM PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
    1. Proposal/usulan Kegiatan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya dilampiri:
      - a. BAPPUK hasil Musrenbang Kelurahan atau BAPPUK Perubahan yang telah disahkan dan disetujui oleh Lurah dan Camat; dan
      - b. Rekapitulasi usulan kegiatan tingkat Kelurahan.

2. Proposal/usulan kegiatan tahap pertama dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
  - a. BAPPUK atau BAPPUK Perubahan (BAPPUK-P) tingkat kelurahan;
  - b. Rekapitulasi usulan kegiatan tingkat kelurahan;
  - c. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
  - d. Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK GEMA MADANI SIMPATI tentang Pemberian Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - e. Pakta Integritas;
  - f. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan;
  - g. Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
  - h. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan; dan
  - i. Pembukuan pada secretariat TPK GEMA MADANI SIMPATI.
3. dihapus.
4. dihapus.
5. dihapus.
6. dihapus.
7. dihapus.
8. dihapus.

**DOKUMEN**

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

**DARI:**

**TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN**

**KEPADA:**

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

**PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,  
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI  
(PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI) TAHUN ANGGARAN 2020**

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

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA  
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI  
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANISIMPATI Tahun Berjalan				
2.	Persetujuan/Rekomendasi dari Ketua HarianProgram GEMA MADANI SIMPATIKota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Kinerja Program GEMA MADANI SIMPATIdan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
6.	Naskah Perjanjian Hibah antara TPKGEMA MADANI SIMPATIdan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
7.	Pakta Integritas				
8.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI				
9.	Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATIpada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
10.	Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATIdan NPWP Ketua, Sekretaris dan BendaharaTPK GEMA MADANI SIMPATIyang bersangkutan				
11.	Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan BendaharaTPK GEMA MADANI SIMPATIyang bersangkutan				
12.	Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATIKelurahan				
13.	Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
14.	Rencana Penggunaan Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2020				
Fasilitator Kelurahan*):		Layak	:		
(.....)		TidakLayak	:		
*) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		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 .....KECAMATAN .....**  
Jln. ....

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

---

Nomor : / /	Tasikmalaya, .....
Lampiran : 1 berkas	Kepada:
Perihal : <u>Permohonan Pencairan Dana</u>	Yth. Wali Kota Tasikmalaya
<u>Program GEMA MADANISIMPATI</u>	melalui Kepala Badan Pengelola
<u>Tahun Anggaran 2020</u>	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 yang diusulkan dalam BAPPUK.

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

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran ..... dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
2. Proposal kegiatan sebagai rincian;
3. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P);
4. Naskah Perjanjian Hibah antara Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
5. Lembar Persetujuan/Rekomendasi dari Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat 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	:	/ /	Kepada:	Tasikmalaya, .....
Lampiran	:	1 berkas	Yth.	Wali Kota Tasikmalaya
Perihal	:	<u>Permohonan Pencairan Dana</u> <u>Program GEMA MADANI SIMPATI</u> <u>Tahun Anggaran2020</u>		melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya

di -  
T A S I K M A L A Y A

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

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

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran ..... dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan .....
2. Proposal kegiatan sebagai rincian;
3. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK/BAPPUK-P);
4. Naskah Perjanjian Hibah antara Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan ..... dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
5. Lembar Persetujuan/Rekomendasi dari dari Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat 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. ....

**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 2020 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 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, proposal tersebut dinyatakan:

1. Sudah memenuhi standar penilaian kelayakan yang ditentukan;
2. Sudah sesuai dengan prinsip dan nilai kelayakan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun anggaran 2020; dan
3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran 2020.

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2020 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, .....

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.

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

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

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

( ..... )



	<b>Total Keseluruhan</b>			
--	--------------------------	--	--	--

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

Tasikmalaya, .....

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

(.....)

Mengetahui:

Lurah .....,

(.....)

NIP.

Menyetujui:

Camat .....,

(.....)

NIP.

**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 : Kepala
- Unit Organisasi : Badan Pengelola Keuangan dan Aset  
Daerah Kota Tasikmalaya
- Alamat : Jln. Letnan Harun No. 1 Kota  
Tasikmalaya

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

2. Nama : .....
- Jabatan : Ketua
- Unit Organisasi : Tim Pelaksana Kegiatan Program  
Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya  
Saing, dan Inovatif Sebagai Model  
Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK  
GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan  
.....Kecamatan .....
- Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI  
Kelurahan ..... Tahun ..... di wilayah Kelurahan .....  
Kecamatan ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARAPIHAK,  
setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan  
sebagai berikut.

**BAB I  
RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

**Pasal 1**

Perjanjian ini meliputi pemberian hibah dalam bentuk uang untuk  
pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran .....

BAB II  
OBJEK PERJANJIAN

Pasal 2

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

BAB III  
KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk memberikan hibah dalam bentuk uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf).
- (2) PIHAK KESATU berhak untuk mendapatkan informasi tentang maksud dan tujuan serta sasaran penggunaan uang hibah dari PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU berhak mendapatkan pernyataan tertulis tentang kesanggupan penyediaan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang dari PIHAK KEDUA minimal sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai Program GEMA MADANISIMPATI Tahun Anggaran .....atau senilai Rp.....(terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. Menginformasikan maksud dan tujuan serta sasaran rencana penggunaan dana hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KESATU;
  - b. Menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal atau permohonan yang diajukan kepada PIHAK KESATU;
  - c. Bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan dana hibah dimaksud;
  - d. Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana hibah;
  - e. Menandatangani kwitansi penerimaan dana hibah dari PIHAK KESATU;
  - f. Membuat surat atau laporan pertanggungjawaban (SPJ atau LPJ) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima dengan ketentuan masih dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp ..... (terbilang dalam huruf) yang digunakan untuk:
  - a. Kegiatan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus);
  - b. Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (sepuluh per seratus).
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang minimal sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai Program GEMA MADANISIMPATI Tahun Anggaran ..... atau senilai Rp ..... (terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam BAPPUK/BAPPUK-P.

(7) PIHAK KEDUA dalam memenuhi kewajiban penyediaan imbal swadaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dituangkan dalam bentuk pernyataan tertulis bermaterai cukup.

BAB IV  
PELAKSANAAN PERJANJIAN

Pasal 4

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

BAB V  
PENUTUP

Pasal 5

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Tasikmalaya pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian ini dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya dibubuhi materai Rp. 6.000,00 dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

NIP.

Pasal II

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 30 MEI 2020

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 MEI 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN  
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 18