



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

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

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 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 18) 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 Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya Tahun 2021;

- 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 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);
 9. 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);

10. 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);

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 2021.

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 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. Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI, yang selanjutnya disebut Fasilitator, adalah fasilitator yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk memfasilitasi pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI agar tujuan dan sasarannya dapat dicapai dengan sebaik-baiknya.
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. Lembur Madani adalah sebuah kesatuan masyarakat atau komunitas warga dalam wilayah rukun warga atau gabungan rukun warga pada suatu kelurahan yang ditetapkan sebagai model percontohan pembangunan terpadu dalam rangka mewujudkan masyarakat madani.
13. Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Sosial Terpadu, yang selanjutnya disebut Simpadu, adalah pusat pelayanan sosial terpadu berbasis data kemasyarakatan, yang mencakup data kependudukan (demografi), sosial-budaya, sosial-ekonomi, pendidikan, kesehatan, kondisi fasilitas umum dan fasilitas sosial lingkungan, dan lain-lain yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat secara terintegrasi untuk memberikan layanan sosial berkelanjutan dan berswasembada pada Lembur Madani.
14. 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.

15. 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. fasilitator 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 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 18), 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 30 Desember 2020
PLT. WALI KOTA TASIKMALAYA
WAKIL WALI KOTA,

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 99

LAMPIRAN

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.

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) sebagai salah satu Program Pembangunan Daerah yang diamanatkan dalam RPJMD 2017-2022, kegiatannya diarahkan untuk penguatan kualitas sumber daya manusia dan daya beli masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat yang mendukung Pemerintah Kota Tasikmalaya dalam upaya Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang ditunjang oleh terpacunya investasi dan daya saing untuk pertumbuhan dan pemerataan ekonomi 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 yang berlaku.

Program GEMA MADANI SIMPATI dikembangkan atas dasar prinsip kemitraan antara Pemerintah Daerah dan masyarakat melalui lembaga-lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Karang Taruna, Rukun Tetangga dan Rukun Warga (RT/RW), DKM, PKK, dan lain-lain, yang tergabung dalam TPK dan PPL sebagai pelaksana teknis.

Program GEMA MADANI SIMPATI memberikan keleluasaan serta ruang gerak kepada TPK 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 2021 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 2021, 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 membangkitkan ekonomi masyarakat baik secara individu maupun kelompok.
- 3) mendorong peningkatan kapasitas dan keterampilan masyarakat untuk dapat membuka peluang usaha dan/atau dapat memasuki lapangan kerja.
- 4) mendorong penciptaan peluang usaha, penyerapan tenaga kerja, dan mendorong pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat.
- 5) mendorong terciptanya kreatifitas dan inovasi produk usaha berbasis potensi lokal.
- 6) membuka peluang pengembangan potensi sosial-budaya lokal yang memiliki nilai kearifan lokal untuk dikembangkan sebagai potensi pembangunan bidang sosial budaya.
- 7) mendorong percepatan (akselerator) terwujudnya Masyarakat Madani Kota Tasikmalaya melalui keberlangsungan dan pengembangan LEMBUR MADANI.

b. Tujuan kegiatan untuk:

- 1) meningkatkan upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
- 2) membangkitkan ekonomi masyarakat baik secara individu maupun kelompok.
- 3) meningkatkan kapasitas dan keterampilan masyarakat untuk dapat membuka peluang usaha dan/atau dapat memasuki lapangan kerja.
- 4) meningkatkan peluang usaha, penyerapan tenaga kerja, dan mendorong pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat untuk mengurangi angka kemiskinan.
- 5) terciptanya kreatifitas dan inovasi produk usaha berbasis potensi lokal.

- 6) menumbuhkan peluang pengembangan potensi sosial-budaya lokal yang memiliki nilai kearifan lokal untuk dikembangkan sebagai potensi pembangunan bidang sosial budaya.
 - 7) Terlaksananya percepatan (akselerator) Masyarakat Madani Kota Tasikmalaya melalui keberlangsungan dan pengembangan LEMBUR MADANI.
- c. Sasaran yang ingin dicapai adalah:
- 1) masyarakat semakin memahami dalam upaya Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
 - 2) tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antar sesama anggota masyarakat dalam pengembangan ekonomi dan sosial budaya.
 - 3) meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro (pengusaha) di tingkat kelurahan.
 - 4) meluasnya lapangan kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
 - 5) meningkatnya kemauan 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 sehingga dapat mengurangi pengangguran.
 - 8) berkembangnya dan tertatanya LEMBUR MADANI pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*).
 - 9) berkembangnya sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) di wilayah LEMBUR MADANI pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*);

d. Jenis kegiatan adalah:

Jenis kegiatan diarahkan untuk terus berikhtiar dalam mewujudkan KESEHATAN PULIH dan EKONOMI BANGKIT di masa pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

Adapun jenis kegiatannya meliputi:

- 1) Kegiatan dilaksanakan dengan dua tema besar yaitu “KESEHATAN PULIH” dan “EKONOMI BANGKIT” pada setiap kelurahan baik di lokasi khusus LEMBUR MADANI sebagai miniatur masyarakat madani sebagaimana dicita-citakan dalam visi Pemerintah Kota Tasikmalaya maupun di luar lokasi khusus LEMBUR MADANI.
- 2) Kegiatan untuk 2 (dua) tema besar,TPK menetapkan 1 (satu) kegiatan pada tema KESEHATAN PULIH yaitu Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kapasitas Pengurus RT dan RW Dalam Tanggap Darurat Covid 19, dan memilih 1 (satu) jenis kegiatan pada tema EKONOMI BANGKIT.
- 3) Bagi TPK yang merupakan lokasi khusus LEMBUR MADANI menetapkan salah satu kegiatan pada tema EKONOMI BANGKIT yang berlokasi di LEMBUR MADANI sesuai dengan kebutuhan masyarakatnya dan kegiatan pada KESEHATAN PULIH yaitu Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kapasitas Pengurus RT dan RW Dalam Tanggap Darurat Covid-19 dilaksanakan diluar lokasi khusus LEMBUR MADANI atau di tingkat kelurahan.
- 4) Kegiatan untuk dua tema besar yaitu KESEHATAN PULIH dan EKONOMI BANGKIT ditetapkan antara lain:
 - a. KESEHATAN PULIH, kegiatannya adalah Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kapasitas Pengurus RT dan RW Dalam Tanggap Darurat Covid-19; dan
 - b. EKONOMI BANGKIT, kegiatannya terdiri dari :

1. Pendidikan dan Pelatihan Tata Boga; dan
 2. Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Sadar Inflasi.
- e. Tahapan perencanaan, penyusunan proposal pencairan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban dilaksanakan oleh TPK 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.
- g. Jenis dan Jumlah Kegiatan yang Dapat Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI SIMPATI
- 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) 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.
- h. Kegiatan yang Tidak Boleh Dibiayai Melalui Program GEMA MADANI SIMPATI

Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:

- 1) Kegiatan yang bersifat santunan (*charity*) dan/atau bantuan yang bersifat pribadi (individual) yang tidak memiliki aspek/dampak sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) Kegiatan yang karena sifat, skala, dan kelazimannya dilakukan dan dibiayai 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. Asisten 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 secepatnya 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 TPPGEMA 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

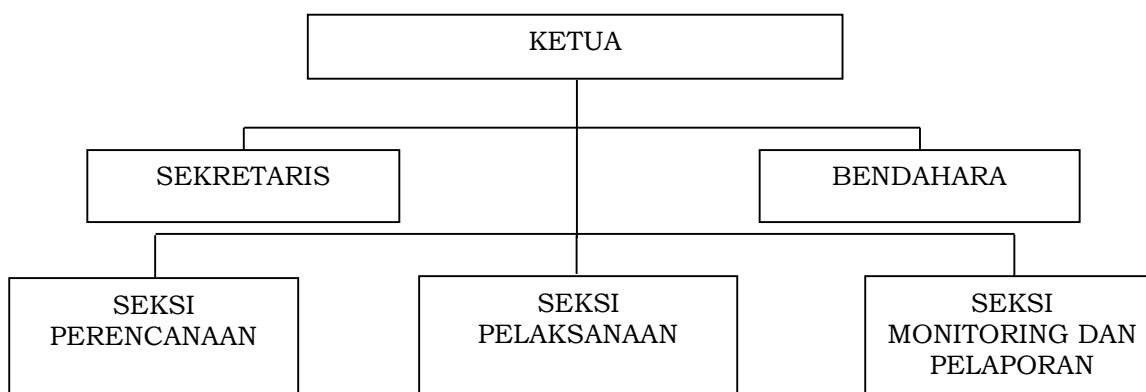
TPK GEMA MADANI SIMPATI memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 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 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, sekurangnya 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 mempertimbangkan 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 kegiatan dalam Program GEMA MADANI SIMPATI, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggarannya disesuaikan dengan fokus, prioritas, dan tema tahun anggaran. Untuk tahun anggaran 2021 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 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, 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 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 (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
 - 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.
- 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 akad perjanjian antara Lurah (selaku penanggung jawab kegiatan) dengan Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI (selaku pelaksana 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:

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 (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. 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. 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.

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 s.d Rp1.000.000,00 tidak dikenakan bea materai;
- c) Pembayaran/transaksi diatas Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 10.000,00;
- 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 dari pada 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 ...” (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
- 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.

H. PELAPORAN

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

1. Realisasi dan progres pelaksanaan kegiatan fisik dan penyerapan dana;
2. Permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahannya;
3. Tingkat partisipasi dan swadaya masyarakat terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan hasil akhir penggunaan dana.
4. Jenis laporan mencakup:
 - a) Laporan 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 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.

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 2022;
 - b. Rincian Rencana Kegiatan atau Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022;
 - c. Jadwal Kegiatan dan rencana penggunaan hibah/Bansos (Jadwal Pelaksanaan Program Gema Madani Simpati Tahun Anggaran 2022);
 - d. Fotokopi Rekening Bank Jabar dan NPWP atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
 - e. Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
 - f. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara Tim Pelaksana Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan;
 - g. Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI;
 - h. Surat Keterangan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan;
 - i. Surat Pernyataan Kesiediaan Menyediakan Dana Pendamping;
 - j. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Hibah; dan
 - k. Surat Keterangan Bukti Status Kepemilikan Tanah/Gedung/Bangunan dari Lurah yang bersangkutan.
2. Proposal/usulan kegiatan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya tahun berjalan dilampiri:
 - a. Surat Surat Pengantar;
 - b. Format Penilaian Kelayakan Usulan Kegiatan;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
 - d. RAB (Rencana Anggaran Biaya);
 - e. Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pasca Kegiatan;
 - f. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan;
 - g. Surat Pernyataan Kerja Sama (*Channeling*);

- h. Berita Acara Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan;
 - i. Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan;
 - j. Daftar Nama Peserta Kegiatan; dan
 - k. Daftar Harga Barang (Hasil Survey).
3. Proposal permohonan percewaan 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. Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat;
 - d. Laporan Capaian Kinerja Program GEMA MADANI SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu;
 - e. Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P;
 - f. Naskah Perjanjian Hibah antara TPKGEMA MADANI SIMPATI dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 - g. Pakta Integritas;
 - h. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - i. Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya;
 - j. Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI dan NPWP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan;
 - k. Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan;
 - l. Rekapitulasi usulan kegiatan tingkat kelurahan;
 - m. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
 - n. Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK GEMA MADANI SIMPATI tentang Pemberian Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - o. Pakta Integritas; dan
 - p. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan.
4. 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. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP);
 - b. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - c. Realisasi Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - d. Laporan Keuangan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - e. Buku Arus Kas Sumber Dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - f. Buku Arus Kas Sumber Dana Dari Swadaya Masyarakat;
 - g. Buku Perlengkapan Kegiatan;
 - h. Foto Kegiatan; dan
 - i. Daftar Hadir Peserta Kegiatan.
5. 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 SIMPATI;
- b. Buku Bank TPK GEMA MADANI;
- c. Buku Kas Pelaksanaan Kegiatan;
- d. Buku Perlengkapan/Peralatan;
- e. Buku Kas Swadaya Masyarakat;
- f. Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar;
- g. Fotokopi Buku Rekening Bank;
- h. Foto Kegiatan; dan
- i. Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Uang Program GEMA MADANI SIMPATI oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan.

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. Buku Kas BOP;
 - b. Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar;
 - c. Bukti Faktur dan Kwitansi Pembelian; dan
 - d. Foto Kegiatan.

**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 Rekening Bank Jabar dan NPWP atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
6.	Photokopi Surat Keputusan Lurah tentang Tim Pelaksana Kegiatan Program 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, Surat Keterangan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan, Surat Pernyataan Kesediaan Menyediakan Dana Pendamping, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Hibah serta 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

(.....)
NIP.

Diketahui oleh:
LURAH

(.....)
NIP.

Disetujui oleh:
Koordinator Fasilitator Program
GEMA MADANI SIMPATI
Tingkat Kota,

(.....)

TPK GEMA MADANI SIMPATI

KELURAHANKECAMATAN

Jln. No Tlp. (0265)

KOTA TASIKMALAYA

Nomor	:	/ /	Tasikmalaya, 2021
Lampiran	:	1 berkas	Kepada:
Perihal	:	Permohonan	Yth. Walikota Tasikmalaya
		Bantuan Hibah Program GEMA	di -
		MADANI SIMPATI	
		<u>Tahun Anggaran 2022</u>	<u>TASIKMALAYA</u>

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. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk membiayai kegiatan-kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI.

Sesuai dengan ketentuan 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), 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), 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 ;
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.

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 aparat 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 BerbasisPartisipasi (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 BerbasisPartisipasi (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 BerbasisPartisipasi (GEMA MADANI SIMPATI), kami mengajukan Permohonan Bantuan Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), 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

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 2021 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 2022 dengan rincian sebagai berikut :

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

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

Tasikmalaya, 2021

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
 Kelurahan
 Kecamatan

.....

Mengetahui,
 Lurah

.....

NIP.

Menyetujui
 Camat

.....

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)**

No	Jenis Kegiatan	Bulan																																															
		Januari				Pebruari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Septem.				Oktober				Novemb.				Desem.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Persiapan Kegiatan																																																
2	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI-SIMPATI																																																
3	Pembentukan Tim Pengelola Program GEMA MADANI-SIMPATI																																																
4	Penetapan Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
5	Bimtek Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
6	Lunching/Sosialisasi Program GEMA MADANI-SIMPATI																																																
7	Pembentukan TPK GEMA MADANI SIMPATI																																																
8	Penyampaian Proposal N-1 untuk Tahun Anggaran 2022																																																
9	Penyusunan Proposal Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
10	Validasi, Verifikasi, Persetujuan, dan Rekomendasi Proposal Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
11	Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
12	Penyerahan Bantuan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Secara Simbolis																																																
13	Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
14	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
15	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI (Kegiatan, Kesekretariatan dan BOP)																																																
16	Laporan Akhir Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
17	Ekspos Hasil Akhir Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
18	Perencanaan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berikutnya																																																

5. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan-kegiatan yang kami usulkan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, Dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan BerbasisPartisipasi (GEMA MADANI SIMPATI) Tingkat Kelurahan dengan susunan kepanitaan 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 pelaksanaan kegiatan di maksud.

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

Tasikmalaya, Pebruari 2021

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHANKECAMATAN

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

PHOTO COPY

KEPUTUSAN LURAH

Nomor:

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT KELURAHAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI,
BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN
BERBASIS PARTISIPASI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2021**

BESERTA BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIRNYA

PHOTO COPY

REKENING BANK JABAR

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.

....., 2021.

Lurah,

.....
NIP.

**SURAT KETERANGANTANGGUNG 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 MADANISIMPATI 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 InovatifSebagai Model Pembangunan
Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2021 (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, Pebruari 2021

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANISIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 10.000,00 dan distempel

.....

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN 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 MADANISIMPATI Kelurahan
Kecamatan, dengan ini menyatakan sanggup untuk
menyediakan dana pendamping (swadaya) Program GEMA MADANISIMPATI
Tahun Anggaran 2022 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 InovatifSebagai Model Pembangunan
Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya Tahun 2021 (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, Pebruari 2021

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANISIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 10.000,00 dan distempel

.....

**SURAT PERNYATAANTANGGUNG 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 Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman 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), kami bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan tersebut dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui 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, Pebruari 2021

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANISIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 10.000,00 dan distempel

.....

KOP SURAT KELURAHAN

SURAT KETERANGAN BUKTI STATUS KEPEMILIKAN TANAH/GEUNG/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.

..... 2021

Lurah,

.....
NIP.

**FORMAT
PROPOSAL KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI**

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:
LURAH

(.....)
NIP.

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

(.....)

**LEMBAR VERIFIKASI KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Nama Kegiatan : _____
 Lokasi Kegiatan : _____
 Kelurahan : _____
 Kecamatan : _____
 Kota : _____

No.	Uraaian 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	RAB (Rencana Anggaran Biaya)				
6	Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pasca Kegiatan				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menjaga Keberlanjutan Kegiatan				
8	Surat Pernyataan Kerja Sama (<i>Channeling</i>)				
9	Berita Acara Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan				
10	Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Kepanitiaan Kegiatan				
11	Daftar Nama Peserta Kegiatan				
12	Daftar Harga Barang (Hasil Survey)				
		Layak		:	
		Belum Layak		:	
		Catatan :			

Keterangan :

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

Tasikmalaya.....

1. Fasilitator Kelurahan

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Kota Wilayah

(.....) _____

3. Koordinator Kota

(.....) _____

SURAT PENGANTAR

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

Dengan hormat,

Dengan ini kami TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan 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 MADANISIMPATI tahun anggaran dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir;
2. Membentuk Kepanitian Kegiatan;
3. Menetapkan Rencana Anggaran Biaya;
4. Menetapan Detail Rencana Kegiatan;
5. Menetapkan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan; dan
6. Surat Pernyataan Kerja Sama (*Channeling*).

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

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

Atas perhatiannya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Tasikmalaya,

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 i-Pasbud (terlampir).
2. Usulan dinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.

Tasikmalaya,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
 KELURAHAN KECAMATAN

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

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.					

*) 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 sungguh-sungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

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,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

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

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

Tasikmalaya,

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,

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 menjagakeberlanjutan kegiatan yang didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan sanggup untuk melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Tasikmalaya,

Mengetahui:

LURAH,

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 PERJANJIAN KERJASAMA
(CHANNELING)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

1. Pembimbingan; dan
2. Pendampingan.

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

Tasikmalaya,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KEPANITIAAN KEGIATAN

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :

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

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

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

Musyawarah pembentukan Kepanitiaan 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 2021. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 2021

Mengetahui :

Lurah,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
Ketua, Bendaharan,

NIP. (.....)

(.....)

(.....)

**DAFTAR KEHADIRAN 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.					
21.					

**DAFTAR NAMA PESERTA KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATITAHUN ANGGARAN**

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

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

Tasikmalaya,

Mengetahui :
 Lurah,
 Ketua, Sekretaris,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
 KELURAHAN KECAMATAN

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

**FORMAT
PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN
BANTUAN HIBAH
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 2021**

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN _____ KECAMATAN _____
KOTA TASIKMALAYA

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI (KEGIATAN)
TAHUN ANGGARAN 2021**

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 TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
14.	Rencana Penggunaan Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021				
Fasilitator Kelurahan*): (.....)		Layak	:		
		TidakLayak	:		
		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
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : / / Kepada: Tasikmalaya,
Lampiran : 1 berkas Yth. Wali Kota Tasikmalaya
Perihal : Permohonan Pencairan Dana melalui Kepala Badan Pengelola
Program GEMA MADANISIMPATI Keuangan dan Aset 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 2021, 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 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
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
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASIKMALAYA

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

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 2021, 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 Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan dan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
5. Lembar Persetujuan/Rekomendasi dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya;
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI yang ditandatangani oleh Ketua TPK 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 2021 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 2021 (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 2021; dan
3. Sudah sesuai dengan nilai nominal dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021 yang dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran 2021.

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021 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 2021**

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, 2021

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
KelurahanKecamatan

(.....)

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN /KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA

TAHUN ANGGARAN 2021

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										
2	Kegiatan Penunjang (BOP)										
	TOTAL BELANJA										

Tasikmalaya, 2021

Mengetahui:

Keterangan:

Jumlah Kegiatan:
..... Kegiatan

CAMAT,

LURAH,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
KelurahanKecamatan

NIP. (.....)

NIP. (.....)

(.....)

B.	BIAYA OPERASIONAL PENUNJANG (BOP)		
	BOP TPK (10% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)		
	Total Keseluruhan		

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

Tasikmalaya, 2021

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

(.....)

Menyetujui:
Camat,

(.....)

Mengetahui:
Lurah,

(.....)

NIP.

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 2021 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 2021.

BAB II
OBJEK PERJANJIAN

Pasal 2

Objek Perjanjian ini adalah bantuan hibah dalam bentuk uang untuk membiayai Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021 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 2021 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 MADANISIMPATI Tahun Anggaran 2021 kepada PIHAK KESATU;
 - b. Menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal atau permohonan yang diajukan kepada PIHAK KESATU;
 - c. Bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan dana hibah dimaksud;
 - d. Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana hibah;
 - e. Menandatangani kwitansi penerimaan dana hibah dari PIHAK KESATU;
 - f. Membuat surat atau laporan pertanggungjawaban (SPJ atau LPJ) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima dengan ketentuan masih dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp (terbilang dalam huruf) yang diterima dalam 1 (satu) tahap:
 - a. Kegiatan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - b. Anggaran biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI.
- (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 2021 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. 10.000,00 dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....
NIP.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jabatan : Ketua TPK 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 2021, maka sesuai dengan Pasal 18 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), kami bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan tersebut dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua Harian Tim Pengelola Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya, selambat-lambatnya tiga bulan setelah uang diterima.

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

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

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 10.000,00 dan distempel

.....

Terlampir :

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

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selanjutnya, atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan
Kecamatan, dengan ini menyatakan sanggup untuk
melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021 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 2021 (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,

Yang membuat pernyataan,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 10.000,00 dan distempel

.....

**FOTOKOPI
REKENING TPK GEMA MADANI SIMPATI
PADA BANKBJB 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 2021**

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 2021, 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 Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan Kecamatan 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 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahakn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;

12. 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);
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 106 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 694);
22. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 695);
23. 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);
24. 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);
25. 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);

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 INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI (TPK GEMA MADANI SIMPATI) KELURAHAN..... KECAMATAN

KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2021.

- 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 2021;
- 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 2021;
- 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 2021 (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

**FORMAT
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
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 MADANISIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Nama Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

RT RW

KELURAHAN

KECAMATAN

KOTA TASIKMALAYA

TAHUN 2021

**LEMBAR VERIFIKASI
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEGIATAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
TAHUN 2021**

Nama Kegiatan : _____
Lokasi Kegiatan : _____
Kelurahan : _____
Kecamatan : _____
Kota : _____

No	Uraian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
2	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021				
3	Realisasi Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021				
7	Laporan Keuangan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2021				
8	Buku Arus Kas Sumber Dana Program GEMA MADANI SIMPATI				
9	Buku Arus Kas Sumber Dana Dari Swadaya Masyarakat				
10	Buku Perlengkapan Kegiatan				
11	Foto Kegiatan				
12	Daftar Hadir Peserta Kegiatan				
Catatan :		Layak		:	
		Belum Layak		:	

Keterangan:

- Laporan pertanggungjawabandinyatakan layak apabila seluruh aspek yang dinilai mendapat penilaian layak.
- Uraian didasarkan pada justifikasi kelayakan menurut kaidah umum Program GEMA MADANI SIMPATI.

Tasikmalaya,

1. Fasilitator Kelurahan

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Kota Wilayah

(.....) _____

3. Koordinator Kota

(.....) _____

**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

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 2021**

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. Adminstrasi 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 2021**

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,

Mengetahui :

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN

Lurah,

Ketua,

Bendaharan,

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

**LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2021**

Nama Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

RT ... RW ...

Kelurahan :

Kecamatan :

Tanggal	Keterangan	No. Bukti	Kas Masuk	Kas Keluar	Saldo

Tasikmalaya,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN

Ketua, Bendaharan,

(.....)

(.....)

**BUKU ARUS KAS
SUMBER DANA KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN 2021**

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

Tanggal	Keterangan	No. Bukti	Kas Masuk	Kas Keluar	Saldo

Tasikmalaya,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
Ketua, Bendaharan,

(.....)

(.....)

**FOTO KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

FOTO



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

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

**PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

KESEKRETARIATAN

**TPK KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

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 Pelaksanaan Kegiatan				
5.	Buku Perlengkapan/Peralatan				
6.	Buku Kas Swadaya Masyarakat				
7.	Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar				
8.	Fotokopi Buku Rekening Bank				
9.	Foto Kegiatan				
10.	Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Uang Program GEMA MADANI SIMPATI oleh TPK				
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__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

Kelurahan Kecamatan

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Buku: S1

BUKU BANK

Bulan : _____ 20__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:
TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan
Ketua, _____ Bendahara,

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Buku:S7

BUKU KAS PELAKSANAAN KEGIATAN

.....

Bulan: _____ 20__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:
TPK GEMA MADANISIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Ketua, Bendahara,

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Buku: S3

BUKU PERLENGKAPAN/PERALATAN

Bulan : _____ 20__
Laporan ke: _____

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:
TPK GEMA MADANISIMPATI
Kelurahan Kecamatan
Ketua, _____ Bendahara,

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Buku: S4

BUKU KAS SWADAYA MASYARAKAT

Bulan: _____ 20__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Ketua, Bendahara,

(.....)

(.....)

FORMAT PEMBUKUAN SEKRETARIAT TPK GEMA MADANI SIMPATI

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

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

Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

**Jumlah yang
diterima*):**

Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANISIMPATI, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

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

Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

**Jumlah yang
diterima *):**

Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANI SIMPATI, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

Dibayarkan Kepada :
Nama :
Untuk Membayar :

Jumlah Pembayaran*):

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA Sekretaris, Penerima,
MADANI SIMPATI,

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

Dibayarkan Kepada :
Nama :
Untuk Membayar :

Jumlah Pembayaran *):

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA Sekretaris, Penerima,
MADANI SIMPATI,

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

*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

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

KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)

Buku: S10

**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.	_____
	Rp.	
5. Biaya Administrasi Bank	Rp.	
Jumlah Pengeluaran		Rp. _____

Saldo Akhir:

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

TPKGEMA MADANI SIMPATI Kelurahan

Ketua,

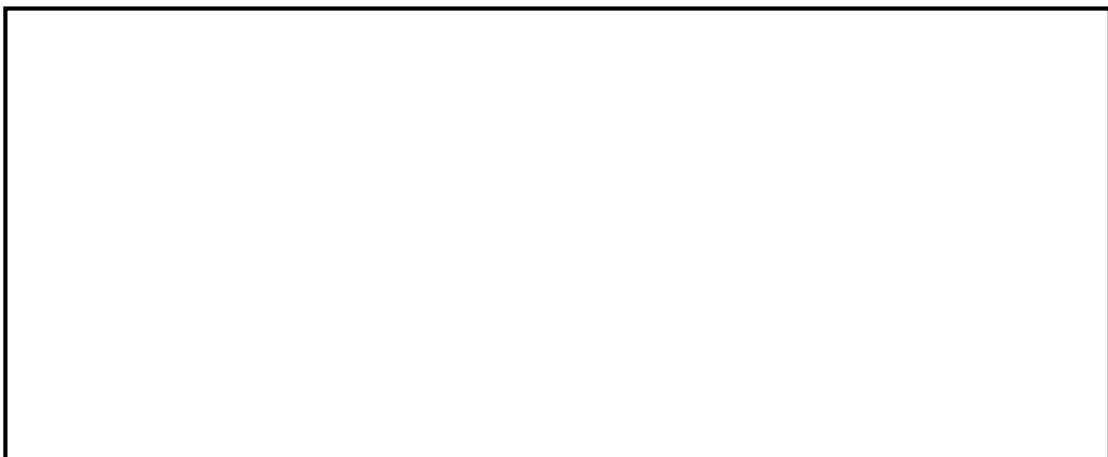

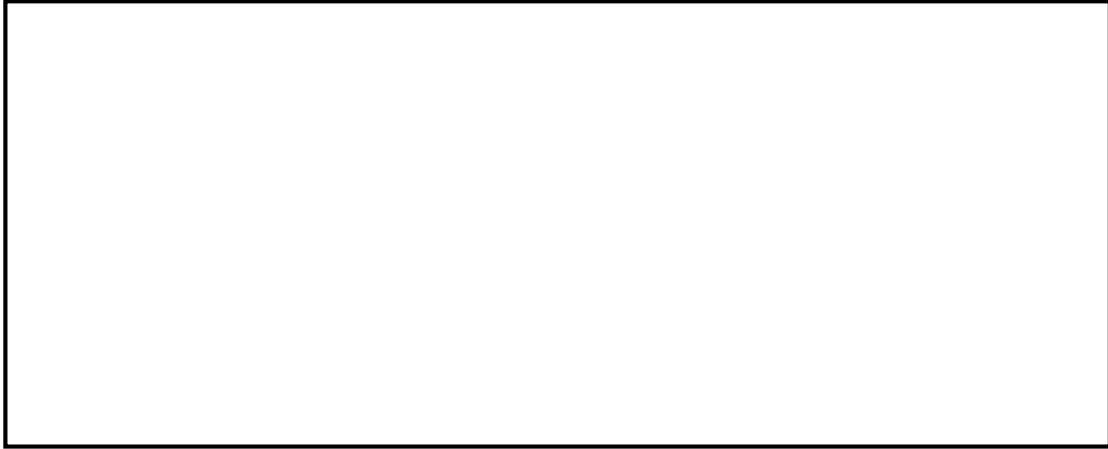
Bendahara,

(.....)

(.....)

DOKUMENTASI

Jenis Kegiatan :
Lokasi Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :



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

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

**PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

**BIAYA OPERASIONAL
PENUNJANG (BOP)**

**TPK KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Buku Kas BOP				
2.	Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar				
3.	Bukti Faktur dan Kwitansi Pembelian				
4.	Foto Kegiatan				
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__

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

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

Kelurahan Kecamatan

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

FORMAT PEMBUKUAN SEKRETARIAT TPK GEMA MADANI SIMPATI

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

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

Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

Jumlah yang diterima*):

Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANISIMPATI, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

Model: IA

BUKTI KAS MASUK

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

Diterima dari :
Nama :
Keterangan :

Jumlah yang diterima *):

Rp.

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA
MADANI SIMPATI, Penyetor,

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

*) Bukti dari bank terlampir

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

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

Jumlah Pembayaran*): **Rp.**

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

Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA Sekretaris, Penerima,
MADANI SIMPATI,

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

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Alamat

Model IB

BUKTI KAS KELUAR

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

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

Jumlah Pembayaran *): **Rp.**

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

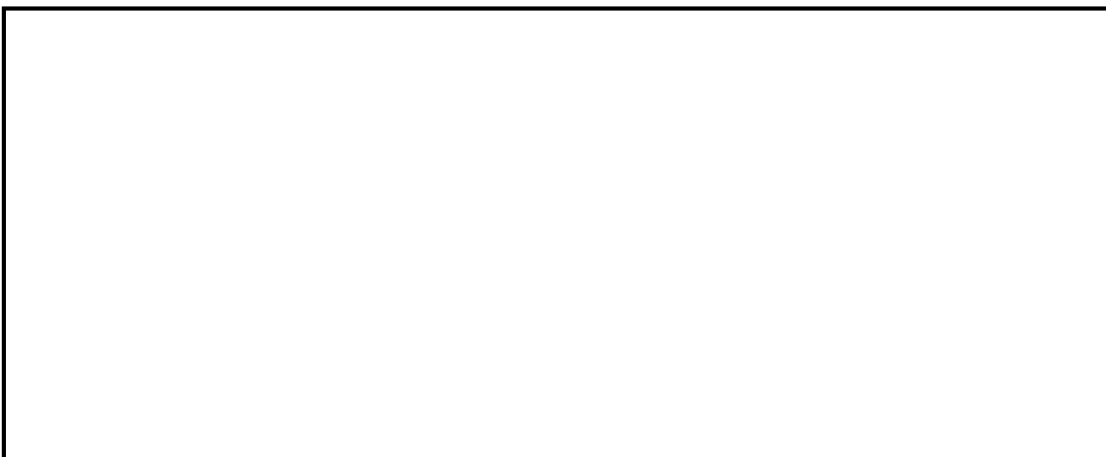

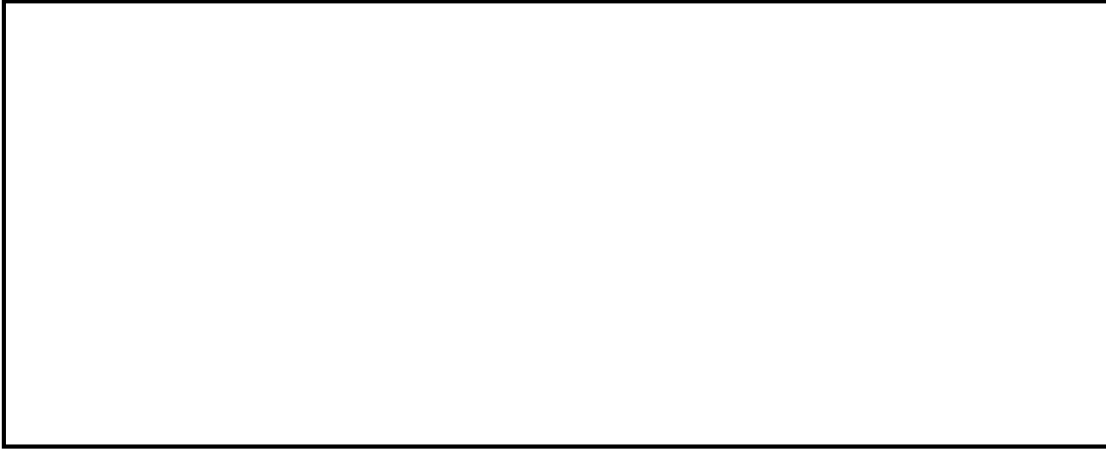
Disetujui oleh:
Ketua TPK GEMA Sekretaris, Penerima,
MADANI SIMPATI,

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

*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

DOKUMENTASI

Jenis Kegiatan :
Lokasi Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :



PLT. WALI KOTA TASIKMALAYA
WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF