



BERITA DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR 523 TAHUN 2020

WALI KOTA CIMAHI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG
PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KOTA CIMAHI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan keadilan sosial, kesejahteraan sosial serta untuk mewujudkan kehidupan yang layak dan pemerataan pembangunan bagi masyarakat Kota Cimahi berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk memenuhi kesejahteraan serta penghidupan yang layak bagi masyarakat Kota Cimahi, Pemerintah Daerah Kota Cimahi melaksanakan pengembangan pemberdayaan masyarakat
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat masih terdapat kekurangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian untuk menampung perkembangan kebutuhan masyarakat serta Pemerintah Daerah Kota Cimahi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu untuk menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat di Kota Cimahi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KOTA CIMAHI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cimahi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.

3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Cimahi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah kota yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota.
7. Camat adalah Camat dilingkungan Pemerintah Daerah yang bertindak selaku Kepala Kecamatan.
8. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Kecamatan adalah wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh Camat.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai aparat Kecamatan dalam wilayah kerja Kecamatan.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disingkat PPM merupakan program yang dilimpahkan kepada perangkat daerah kewilayahan, yang didasari oleh konsep

pemberdayaan masyarakat.

14. Lembaga Kemasyarakatan adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra pemerintah, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat.
15. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
16. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga Kemasyarakatan mitra kerja kelurahan yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat setempat berdasarkan musyawarah mufakat.
17. Tim Penggerak PKK selanjutnya disingkat TP PKK adalah Fasilitator, Perencana, Pelaksana, Pengendali dan Penggerak pada masing-masing tingkat pemerintahan untuk terlaksananya program PKK yang merupakan mitra kerja pemerintah, dan organisasi kemasyarakatan/lembaga kemasyarakatan lainnya.
18. Karang Taruna adalah Lembaga Kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di kelurahan atau komunitas adat sederajat dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial, yang secara fungsional dibina dan dikembangkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sosial.
19. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan

pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.

20. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan yang selanjutnya disingkat DPA-Kecamatan adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap kecamatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran kecamatan dilingkungan Pemerintah Daerah.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pengguna anggaran dan penanggung jawab anggaran, program, dan kegiatan lingkup kecamatan.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah KPA lingkup kecamatan dengan menunjuk Lurah/Pejabat yang ditunjuk untuk program/kegiatan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam kegiatan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pengelola kegiatan yang ditunjuk PA/KPA untuk mengelola kegiatan di dalam Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat.
26. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah pejabat yang ditetapkan oleh

PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

27. Pengawas internal adalah perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi.
28. Fasilitasi adalah mempersiapkan perangkat dan prosedur untuk mendorong dan melibatkan secara aktif seluruh warga masyarakat pada proses pembangunan, yang bertumpu pada potensi dan sumberdaya lokal dan mandiri.
29. Usulan masyarakat adalah usulan yang disampaikan melalui musrenbang dan/atau jaring aspirasi masyarakat.
30. Pelaporan adalah proses penyampaian data dan atau informasi mengenai perkembangan, kemajuan, pencapaian target, permasalahan yang dihadapi setiap tahapan dari pelaksanaan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat.
31. Tukang bangunan adalah orang yang mempunyai keterampilan atau keahlian dalam bidang membangun, gedung, rumah, jalan, jembatan dan lainnya.
32. Proposal adalah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja.
33. Pertanggungjawaban adalah sesuatu yang dipertnaggungjawabkan.
34. Konsultasi adalah pertukaran pikiran untuk mendapatkan kesimpulan yang sebaik-baiknya.
35. Musyawarah Perencanaan Pembangunan selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan.
36. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan uang, dan sebagainya.
37. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta Masyarakat untuk menyalurkan aspirasi,

pemikiran, dan kepentingannya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

38. Konsultan Perencana adalah pihak yang ditunjuk dalam melaksanakan perencanaan suatu kegiatan.
39. Kegiatan adalah usaha atau pekerjaan.
40. HPS adalah harga perkiraan sendiri yang ditetapkan berdasarkan perundang undangan.
41. Toko Bangunan adalah toko berupa bangunan permanen yang menjual barang-barang bangunan.
42. Akuifer adalah lapisan kulit bumi yang berpori yang dapat menahan air dan terleta diantara dua lapisan yang kedap air.
43. Fasilitas Umum yang selanjutnya disebut fasum adalah fasilitas yang diadakan untuk kepentingan umum.
44. Fasilitas Sosial yang selanjutnya disebut fasos adalah fasilitas yang dibutuhkan masyarakat dalam lingkungan pemukiman
45. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) PPM dilaksanakan melalui kegiatan pembangunan:
 - a. infrastruktur; dan/atau
 - b. bukan infratraktur.
- (2) Kegiatan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang dilaksanakan di tingkat RW.
- (3) Selain merupakan kegiatan yang dilaksanakan di tingkat RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPM merupakan kegiatan yang bersifat pekerjaan sederhana sehingga dapat dilaksanakan sendiri oleh sumber daya di tingkat RW.

BAB II PERENCANAAN

Pasal 3

- (1) Kecamatan merencanakan PPM berdasarkan hasil Musrenbang.
- (2) Selain merencanakan PPM berdasarkan hasil Musrenbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecamatan merencanakan PPM berdasarkan aspirasi masyarakat.
- (3) Aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan aspirasi masyarakat di luar Musrenbang.
- (4) Aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat tertulis.
- (5) Kecamatan melakukan verifikasi terhadap aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk memastikan aspirasi masyarakat belum tercantum dalam Musrenbang.
- (7) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah.

BAB III INFRASTRUKTUR

Pasal 4

Pembangunan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berupa:

- a. perbaikan jalan setapak RT/RW;
- b. perbaikan Saluran Air di lingkungan RT/RW;
- c. perbaikan gorong-gorong di lingkungan RT/RW;
- d. pembangunan Kantor RW, perbaikan Kantor RW dan/atau penyediaan sarana prasarana Kantor RW;
- e. penataan Taman/*vertical garden* dan Lingkungan di lingkungan RT /RW;
- f. fasilitasi kegiatan pemilahan sampah di lingkungan

RT /RW;

- g. pembangunan/perbaikan Pos Ronda;
- h. pembangunan/perbaikan Posyandu yang mengalami kerusakan;
- i. sumur resapan;
- j. pembangunan/perbaikan gapura;
- k. pembangunan/perbaikan MCK umum atau tangki septik;
- l. pembangunan/ perbaikan sarana dan prasarana olah raga;
- m. sumur dangkal; dan/atau
- n. kegiatan infrastruktur lainnya sesuai dengan kebutuhan pembangunan di lingkup RW yang merupakan kewenangan Camat sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Perbaikan jalan setapak RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan perbaikan jalan setapak yang sudah rusak atau tidak layak dipergunakan sebagai jalan warga.
- (2) Perbaikan jalan setapak RT/RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemasangan *paving block* mutu K400 dan/atau dengan rabat beton.
- (3) Pemasangan *paving block* mutu K400 dan/atau dengan rabat beton sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan kondisi di lapangan.

Pasal 6

- (1) Perbaikan saluran air di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan untuk memperbaiki saluran air skala kecil di lingkungan RT/RW yang kapasitas atau fungsinya sudah berkurang.

- (2) Perbaikan saluran air skala kecil di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. batu bata;
 - b. gravel; dan/atau
 - c. buis beton
- (3) Perbaikan saluran air skala kecil di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai pembangunan bak kontrol di depan setiap persil.

Pasal 7

- (1) Perbaikan Gorong-gorong di Lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan perbaikan gorong-gorong depan rumah warga atau permukiman.
- (2) Perbaikan gorong-gorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan buis beton.

Pasal 8

Pembangunan dan/atau Perbaikan Kantor RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilakukan pada Kantor RW yang mengalami kerusakan.

Pasal 9

Penataan Taman dan Lingkungan di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan penataan lahan taman milik RW.

Pasal 10

- (1) Fasilitasi kegiatan pemilahan sampah di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan pengadaan sarana dan prasarana pengolahan sampah terpilah.
- (2) Jika pengadaan sarana dan prasarana pengolahan sampah terpilah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan belanja barang, maka pengadaan

sarana dan prasarana pengolahan sampah terpilah dengan belanja barang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai belanja barang.

Pasal 11

- (1) Pembangunan/perbaikan Pos Ronda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g merupakan kegiatan pembangunan Pos Ronda.
- (2) Pembangunan/perbaikan Pos Ronda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kajian dari Camat.

Pasal 12

Pembangunan/perbaikan Posyandu yang mengalami kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan terhadap Posyandu yang mengalami kerusakan.

Pasal 13

- (1) Pembuatan sumur resapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i dilakukan dengan kedalaman paling sedikit 220 cm (dua ratus dua puluh centimeter) dan lebar 100 cm (seratus centimeter) serta dengan penutup sumur resapan beton dengan tebal 15 cm (lima belas centimeter).
- (2) Jarak setiap sumur resapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 5 (lima) meter.

Pasal 14

Pembangunan/perbaikan gapura untuk jalan/gang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j tidak dilakukan pada bahu jalan/gang.

Pasal 15

MCK umum dan/atau tangki septik skala komunal 5-10 Kepala Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4

huruf k merupakan Pembangunan MCK dan/atau tangki septik skala komunal 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) kepala keluarga.

Pasal 16

- (1) Pembangunan/perbaikan sarana dan prasarana olah raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf l merupakan pembangunan/perbaikan sarana dan prasarana olah raga di lingkungan RW/RT.
- (2) Pembangunan/perbaikan sarana dan prasarana olah raga di lingkungan RW/RT dilakukan berdasarkan kajian Camat.

Pasal 17

Pembangunan Sumur dangkal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m merupakan pembangunan sumur gali atau sumur bor dengan kedalaman tidak lebih dari 40 (empat puluh) meter atau tidak menembus lapisan aquifer.

Pasal 18

- (1) Kegiatan pembangunan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
 - a. tanah fasos/fasum yang dikelola oleh masyarakat; atau
 - b. tanah milik orang perseorangan atau badan hukum yang dikelola oleh masyarakat berdasarkan kesepakatan/perjanjian.
- (3) Tanah milik orang perseorangan atau badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan tanah yang tidak dalam sengketa dan tidak dijaminkan oleh pemiliknya.
- (4) Tanah milik orang perseorangan atau badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus

berdasarkan kesepakatan/perjanjian secara tertulis dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kesepakatan/Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk jangka waktu paling sedikit 10 (sepuluh) Tahun.

BAB IV

BUKAN INFRASTRUKTUR

Pasal 19

- (1) Pembangunan bukan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berupa kegiatan:
 - a sosial;
 - b budaya;
 - c pemerintahan;
 - d pembangunan ekonomi; dan/atau
- (2) Kegiatan Pembangunan bukan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fasilitasi kegiatan keagamaan dalam lingkup RW;
 - b. penyelenggaraan pagelaran seni dan budaya;
 - c. koneksi Internet berupa Jaringan *Wifi* dilingkungan RW;
 - d. pelatihan kewirausahaan lingkup RW;
 - e. promosi produk unggulan warga RW; dan/atau
 - f. kegiatan lainnya di lingkup RW yang merupakan kewenangan Camat sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (3) Selain pembangunan bukan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembangunan bukan infrastruktur dapat berupa penyediaan sarana kantor RW.
- (4) Penyediaan Sarana kantor RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:

- a. meja paling banyak 3 (tiga) buah;
 - b. kursi paling banyak 25 (dua puluh lima) buah;
 - c. lemari arsip atau *filling cabinet* paling banyak 1 (satu) buah; dan/atau
 - d. pengeras suara *portable* paling banyak 1 (satu) buah.
- (5) Penyediaan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGANGGARAN

Pasal 20

Penganggaran PPM dilakukan dalam APBD dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PELAKSANAAN

Pasal 21

Kecamatan melaksanakan PPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kecamatan melaksanakan PPM berdasarkan DPA Kecamatan.

Pasal 23

Pelaksanaan PPM untuk infrastruktur dilakukan dengan pengadaan barang/jasa tipe swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan PPM bukan infrastruktur dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pelaksanaan PPM bukan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 25

- (1) Kecamatan dapat berkonsultasi dengan Tim Monitoring dan Evaluasi tingkat kota dalam melaksanakan PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa arahan tertulis dari Tim Monitoring.

Pasal 26

- (1) Kecamatan dapat dibantu konsultan perencana dalam melaksanakan kegiatan PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) .
- (2) Konsultan perencana sebagaimana dimaksud ayat (1) melaksanakan verifikasi usulan masyarakat untuk dituangkan dalam RAB.

Pasal 27

- (1) Penyelenggara swakelola melaksanakan swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tim:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksana; dan
 - c. pengawas.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh penanggungjawab lembaga kemasyarakatan.

Pasal 28

- (1) Lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) meliputi:
 - a. rukun tetangga (RT)/rukun warga (RW);
 - b. tim penggerak pemberdayaan dan

- kesejahteraan keluarga (TP. PKK) tingkat RW;
- c. karang taruna unit RW; dan/atau
 - d. lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (2) Lembaga kemasyarakatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan lembaga kemasyarakatan tingkat RW yang dibentuk oleh RW.
 - (3) Lembaga kemasyarakatan tingkat RW yang dibentuk oleh RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a harus menyusun proposal pelaksanaan PPM.
- (2) Proposal pelaksanaan PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan DPA yang akan dikerjakan.
- (3) Proposal pelaksanaan PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada Camat melalui Lurah.
- (4) Tahapan melaksanakan kegiatan PPM tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 30

Tim pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b melaksanakan swakelola.

Pasal 31

- (1) Kecamatan dalam melaksanakan PPM kegiatan pengerjaan fisik dapat mengalokasikan upah atau honorarium untuk masyarakat.
- (2) Upah atau honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk tukang dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c.

- (3) Dikecualikan dari tukang yang menerima upah atau honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu laden dalam PPM kegiatan pengerjaan fisik.

Pasal 32

- (1) Upah atau honorarium tukang dan tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) paling besar 15% (lima belas persen) dari belanja kegiatan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf a.
- (2) Dikecualikan dari Besaran Upah atau honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu upah atau honorarium pada kegiatan penyediaan air bersih.
- (3) Upah atau honorarium pada kegiatan penyediaan air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

- (1) Camat harus membuat laporan triwulan dan laporan akhir kegiatan PPM yang disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tertulis berdasarkan:
 - a. hasil monitoring dan evaluasi kegiatan tingkat kecamatan; dan
 - b. laporan triwulan dan laporan akhir kegiatan dari kelurahan.
- (3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan

bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

- (1) Lurah harus membuat laporan triwulan dan laporan akhir kegiatan yang disampaikan kepada Camat.
- (2) Laporan triwulan dan laporan akhir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tertulis.
- (3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

PPM melalui Pengadaan Barang/Jasa Tipe Swakelola

Pasal 35

Pengawasan penyelenggaraan program kegiatan PPM yang dilaksanakan melalui pengadaan barang/jasa tipe swakelola dilakukan oleh :

- a. tim monitoring dan evaluasi tingkat Kota;
- b. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pengawasan;
- c. tim pengawas dari masyarakat; dan
- d. konsultan pengawas.

Pasal 36

- (1) Wali Kota menetapkan Tim monitoring dan evaluasi tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembina;
 - b. ketua;
 - c. wakil ketua I;
 - d. wakil ketua II;
 - e. sekretaris; dan
 - f. anggota.

- (3) Tim monitoring dan evaluasi tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pengarahannya dengan cara pembinaan dan koordinasi.
- (4) Pengarahannya dengan cara pembinaan dan koordinasi sebagaimana dimaksud ayat (4) dilaksanakan secara berkala untuk mengetahui perkembangan PPM.
- (5) Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memberikan pengayoman, masukan dan saran serta pendampingan berkaitan dengan pelaksanaan PPM; dan
 - b. memberikan arahan, pandangan umum dan penetapan kebijakan mengenai prinsip implementasi pelaksanaan PPM.
- (6) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan dan kebijakan umum dari Pembina;
 - b. melaksanakan koordinasi seluruh kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PPM;
 - c. memimpin rapat berkaitan dengan pelaksanaan Program/Kegiatan pada Pengembangan PPM;
 - d. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan PPM berdasarkan laporan dari bidang; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan PPM kepada pembina.
- (7) Wakil Ketua I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tugas harian Ketua Tim monitoring dan evaluasi;

- b. membantu ketua tim monitoring dan evaluasi dalam mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan PPM;
 - c. merumuskan pelaksanaan kebijakan PPM;
 - d. memberikan pertimbangan teknis operasional pelaksanaan PPM kepada Ketua tim monitoring dan evaluasi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain dari ketua tim monitoring dan evaluasi berkaitan dengan teknis operasional PPM.
- (8) Wakil Ketua II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas membantu melaksanakan tugas lain dari ketua tim pengawasan dan evaluasi berkaitan dengan teknis operasional PPM.
- (9) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mempunyai tugas:
- a. memimpin pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan tim monitoring dan evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan kebutuhan rapat tim monitoring dan evaluasi;
 - c. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat tim monitoring dan evaluasi;
 - d. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan tugas tim monitoring dan evaluasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua tim monitoring dan evaluasi;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan dari bidang melalui Koordinator dan Sekretaris Bidang; dan
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan.
- (10) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f mempunyai tugas:
- a. memberikan arahan teknis pada pelaksanaan PPM;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan dan teknis pelaporan hasil kegiatan PPM; dan
- c. melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen perencanaan dan laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan fisik serta laporan akhir pelaksanaan.

- (11) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan tenaga teknis yang terdapat pada perangkat daerah.
- (12) Dalam hal Ketua tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berhalangan menyampaikan petunjuk dan arah kebijakan, Wakil Ketua I harus menyampaikan petunjuk dan arah kebijakan Ketua kepada pelaksana PPM dan Camat.

Pasal 37

- (1) Tim monitoring dan evaluasi tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a bekerja dalam lingkup kecamatan.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkup Kelurahan.

Pasal 38

Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b mengawasi pelaksanaan PPM sesuai dengan ketentuan perundang undangan.

Pasal 39

- (1) Pengelola Swakelola membentuk Tim pengawas dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c.
- (2) Tim pengawas dari masyarakat sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) mengawasi pelaksanaan PPM dengan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik; dan
 - c. pengawasan tertib administrasi keuangan.
- (4) Pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil swakelola untuk mengetahui realisasi fisik melalui pengawasan:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan; dan
 - c. pengadaan barang/jasa (jika ada).
- (5) Pengelola Swakelola melakukan pengawasan dan bertugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d merupakan konsultan yang dipekerjakan oleh Camat untuk mengawasi pelaksanaan PPM.
- (2) Penunjukan Konsultan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
PPM yang Tidak Menggunakan Tipe Swakelola

Pasal 41

Pengawasan kegiatan PPM yang tidak menggunakan tipe Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 42

- (1) Pendanaan PPM bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pendanaan PPM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi dan/atau sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan PPM dapat bersumber dari swadaya masyarakat.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Camat melaksanakan kegiatan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 44

Camat selaku pengguna anggaran bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat di Kota Cimahi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020

WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

AJAY MUHAMMAD PRIATNA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI

DIKDIK S. NUGRAHWAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2020 NOMOR 523

PENJELASAN
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KOTA CIMAHI

I. UMUM

untuk mewujudkan keadilan sosial, kesejahteraan sosial serta untuk mewujudkan kehidupan yang layak dan pemerataan pembangunan bagi masyarakat Kota Cimahi berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta untuk memenuhi kesejahteraan serta penghidupan yang layak bagi masyarakat Kota Cimahi, Pemerintah Daerah Kota Cimahi melaksanakan pengembangan pemberdayaan masyarakat.

Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disingkat PPM merupakan program yang dilimpahkan kepada perangkat daerah kewilayahan, yang didasari oleh konsep pemberdayaan masyarakat.

Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan melalui kegiatan pembangunan:

- a. infrastruktur; dan/atau
- b. bukan infratraktur.

Program Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat, namun dalam Peraturan Wali Kota tersebut masih terdapat kekurangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian untuk menampung perkembangan kebutuhan masyarakat serta Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Huruf k

Cukup jelas

Huruf l

Cukup jelas

Huruf m

Sumur dangkal meliputi sumur gali dan/atau sumur bor.

Huruf n

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Pembangunan bak kontrol di depan setiap persil untuk mengatasi terhambatnya saluran air karena endapan pasir/tanah.

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI

NOMOR : 8 TAHUN 2020

TANGGAL : 6 Maret 2020

TENTANG : PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI KOTA CIMAHI

A. TAHAPAN PPM

Tahapan dalam melaksanakan kegiatan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) ada dalam tabel berikut ini:

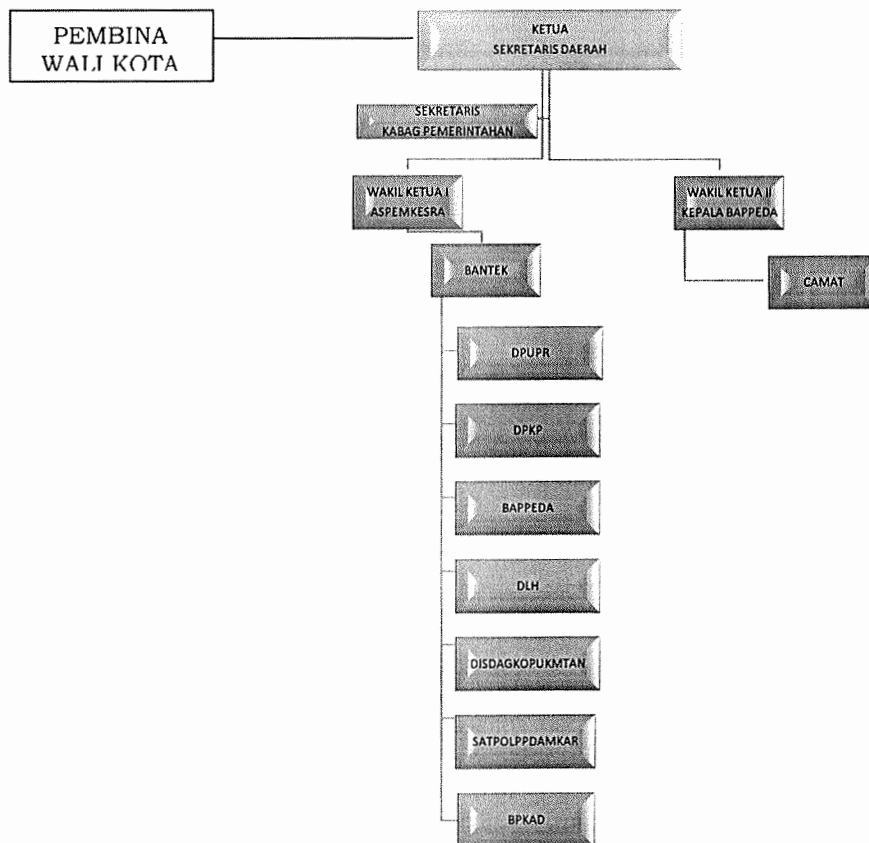
Tahapan Kegiatan Dalam Melaksanakan
Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat (PPM)

| NO | PIHAK TERLIBAT | KEGIATAN | OUTPUT |
|---------------|-------------------|--|---|
| I PERENCANAAN | | | |
| 1 | RW dan Masyarakat | <ul style="list-style-type: none">➤ Rembug Warga➤ Membentuk Tim Persiapan, Tim Pelaksana, Tim Pengawas PPM | <ul style="list-style-type: none">➤ Usulan Untuk Musrenbang Tingkat Kelurahan➤ Proposal Usulan PPM (contoh proposal terlampir)➤ SK Tim Persiapan, Tim Pelaksana, Tim Pengawas PPM |
| 2 | Kelurahan | <ul style="list-style-type: none">➤ Musrenbang Kelurahan➤ Pemilahan Hasil Musrenbang yang dapat di Swadayakan (PPM) | <ul style="list-style-type: none">➤ Usulan Untuk Musrenbang Tingkat Kecamatan➤ Daftar Kegiatan yang di Swadayakan (PPM) |
| 3 | Kecamatan | <ul style="list-style-type: none">➤ Musrenbang Kecamatan➤ Rapat Persiapan Pelaksanaan PPM | <ul style="list-style-type: none">➤ Usulan Untuk Musrenbang Tingkat Kota➤ Nota Kesepahaman Camat dengan RW atau lembaga kemasyarakatan lainnya |
| 4 | Kota | Musrenbang Kota | Untuk Musrenbang Tingkat Provinsi |

| II PELAKSANAAN | | | |
|-----------------|--|--|--|
| 1 | FISIK | | |
| | a. Konsultan Perencana | ➤ Verifikasi Proposal Usulan PPM dari RW | ➤ Proposal yang Terverifikasi |
| | b. RW (Tim Persiapan, Tim Pelaksana, Tim Pengawas PPM) | ➤ Pemilihan Penyedia Barang/Jasa ➤ Pernyataan Kesiapan Pengerjaan ➤ Melaksanakan Kegiatan PPM ➤ Menyusun Laporan Kegiatan PPM | ➤ Penyedia Barang/Jasa Tersedia ➤ Surat Pernyataan ➤ Terlaksana Kegiatan PPM ➤ Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM |
| | c. Kecamatan/Kelurahan | Pembayaran berdasarkan kesepakatan dengan Pelaksana Swakelola. | Pembayaran kepada penyedia |
| 2 | NON FISIK | | |
| | a. RW | ➤ Pemilihan Penyedia Barang/Jasa | ➤ Penyedia Barang/Jasa Tersedia |
| | b. Kecamatan/Kelurahan | Pembayaran Belanja Barang/Jasa sesuai pesanan RW | Pembayaran kepada penyedia |
| III. PENGAWASAN | | | |
| 1 | RW (Tim Pengawas) | ➤ Melaksanakan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan PPM ➤ Membuat Laporan Hasil Pengawasan | ➤ Laporan Hasil Pengawasan (format terlampir) |
| 2 | Tim Monitoring (pengawasan) dan Evaluasi Tingkat Kota dan Kecamatan/Masyarakat | Melaksanakan Pengawasan / Monitoring (pengawasan) dan Evaluasi Pelaksanaan PPM | Laporan Monitoring (pengawasan) dan Evaluasi |

B. TIM MONITORING DAN EVALUASI

SUSUNAN TIM MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TINGKAT KOTA CIMAHI



C. BENTUK PROPOSAL

1. SAMPUL
2. LATAR BELAKANG
3. TUJUAN
4. SASARAN
5. RAB
6. WAKTU PELAKSANAAN

D. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN

NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

ANTARA

CAMAT

dan

Penanggung Jawab RW (Rukun Warga) atau Kelompok Masyarakat

Pada hari ini, tanggal bertempat di, yang
bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- Camat :
- SK Jabatan No/tanggal (selaku PA/KPA) :
- NIP/NIK :
- Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
- Ketua RW/ Kelompok Masyarakat :
- SK No/Tanggal :
- NIK :
- Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai
PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini
menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- PIHAK PETAMA berdasarkan Rencana Kerja Kecamatan untuk Tahun Anggaran merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah RW atau Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana kera Kecamatan.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut diatas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telahs epakat dan setuju untuk mengadakan Nota Kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka.....

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini adalah sebagai berikut:

- 1.
- 2.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal II diatas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat kontrak/perjanjian kerjasama yang dilakukan oleh pejabat pembuat komitmen (PPK) penanggungjawab anggaran dari PIHAK PERTAMA dengan TIM PELAKSANA swakelola tipe IV kelompok masyarakat dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggungjawab anggaran dan ketua tim pelaksana swakelola tipe IV kelompok masyarakat dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK. Dengan tata cara pembayaran sebagai berikut:

1. Toko bangunan membuat surat permohonan pembayaran ke Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kelurahan di Kecamatan.....
2. Pembayaran akan dilakukan setelah menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan atau hasil pekerjaan.

PASAL 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu (.....) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh para pihak, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/berakhir.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

E. KONTRAK SWAKELOLA

KONTRAK SWAKELOLA
untuk melaksanakan Swakelola
Pengadaan _____ (nama Barang/Jasa)

Nomor: _____

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [*tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf*] antara _____ [*nama Pejabat Pembuat Komitmen*], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [*nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen*], yang berkedudukan di _____ [*alamat Pejabat Pembuat Komitmen*], berdasarkan Surat Keputusan _____ [*pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK*] No _____ [*No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen*], selanjutnya disebut “PPK” dan

_____ [*nama Pimpinan Kelompok Masyarakat*], _ yang berkedudukan di _____ [*alamat*], berdasarkan kartu identitas No. _____ [*NIK*], berdasarkan Surat Keputusan _____ [*penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat*] No _____ [*No. SK penetapan*], selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
- 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
- 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah)”*;
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. proposal (apabila ada); atau
 - d. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
 - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;

- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
- 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.

6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan _____
(termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan),
sebesar Rp_____ dengan cara _____ (transfer/tunai)";

7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____
PPK

Untuk dan atas nama Pelaksana
Swakelola

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pelaksana Swakelola maka
maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan
asli ini untuk satuan kerja PPK
rekatkan materai Rp 6.000,-)]

nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

F. PENGUKURAN KESWADAYAAN PPM

Prinsip dasar menghitung dana swadaya sama dengan menghitung RAB, bedanya dana swadaya bersumber dari sumber daya tenaga, waktu, dan keahlian yang bersifat sukarela dan mudah disediakan oleh warga masyarakat, misalnya:

1. Tenaga dan waktu warga yang melakukan gotong royong
2. Fasilitas punya warga atau kelurahan/RW/RT yang sudah tersedia dan digunakan untuk kegiatan pembangunan, contohnya: rumah pertemuan, masjid, sekolah, gedung kelurahan, perlengkapan memasak, perlengkapan makan minum, tikar, kursi, dan lain-lain
3. Keahlian dari tokoh yang berpartisipasi secara sukarela, contohnya: dokter swasta yang mau menjadi narasumber penyuluhan, manajer minimarket yang mau melatih cara pembuatan laporan keuangan, ustadz/tokoh agama yang mau memberikan penyuluhan, dan lain-lain.

Langkah mengubah swadaya masyarakat menjadi dana

1. Rincilah setiap komponen dari swadaya masyarakat
2. Hitung setiap komponen termasuk jumlah, frekuensi, dan volume.
3. Hitung nilai/harga dari setiap komponen tersebut secara realistis dan masuk akal.

Contoh:

10 warga masyarakat melakukan gotong royong perbaikan pos ronda selama 3 hari. Mereka hanya mendapatkan makanan dan minuman untuk mendukung pekerjaan. Maka, perhitungkan keterampilan warga yang membantu sebagai laden. Temukan informasi berapa upah laden yang biasa diberlakukan di wilayah tersebut. Misalnya, Rp50.000/hari. Jadi, nilai swadaya adalah 10 orang x 3 hari x Rp50.000 = Rp1.500.000

CONTOH FORMAT SEDERHANA RAB & DANA SWADAYA I

| No. | Jenis Kegiatan dan Pengeluaran | Dana RW | Nilai Swadaya | Total |
|-----|---|---------------|---------------|---------------|
| | Pelatihan UMKM – Keripik Balado | | | |
| I | I.1 Trainer (1hariX1orang) | Rp. 500.000 | | Rp. 500.000 |
| | I.2 Tempat Pelatihan (listrik, air PAM, sewa tempat) | | Rp. 500.000 | Rp. 500.000 |
| | 1.3 Material Pelatihan (singkong, minyak goreng), | Rp. 500.000 | | Rp. 500.000 |
| | 1.3 Material Pelatihan (gas, sewa perlengkapan masak, bumbu) | | Rp. 210.000 | Rp. 210.000 |
| | I.4 Mamin peserta | Rp. 500.000 | | Rp. 500.000 |
| | Sub Total Kegiatan I | Rp. 1.500.000 | Rp. 710.000 | Rp. 2.210.000 |
| | Sub Presentase Kegiatan I | 67.8% | 32.2% | 100% |

CONTOH FORMAT SEDERHANA RAB & DANA SWADAYA II

| No. | Keterangan | Volume | Satuan | Uraian | Dana RW | Swadaya |
|-----|--|--------|--------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Perbaikan Pos Ronda RW X | | | Rp. 5.983.490 | Rp. 3.583.490 | Rp. 2.400.000 |
| 1.1 | Material Pos Ronda | | | Rp. 3.263.490 | Rp. 3.263.490 | |
| | Alumunium profil uk.3-4 m (bahan kusen) ex.EDICO Natural | 3 | Batang | Rp. 619.890 | Rp. 619.890 | |
| | Atap asbes gelombang uk. 1.50 X 3.00x4mm | 10 | Lembar | Rp.736.600 | Rp.736.600 | |
| | Balincong | 2 | Buah | Rp. 147.000 | Rp. 147.000 | |
| | Bata Merah Bakar Kelas I | 2000 | buah | Rp. 1.760.000 | Rp. 1.760.000 | |
| 1.2 | Biaya Tukang | | | Rp. 1.200.000 | | Rp. 1.200.000 |
| | Biaya tukang per orang 4 hari X Rp. 150.000 | 1 | Orang | Rp. 600.000 | | Rp. 600.000 |
| | Biaya laden per orang 4 hari X Rp. 75.000 | 2 | Orang | Rp. 600.000 | | Rp. 600.000 |
| 1.3 | Biaya makan dan minum tukang, dan warga | | | Rp. 320.000 | Rp. 320.000 | |
| | Biaya makan per orang: sarapan Rp. 10.000, makan siang Rp. 25.000, minum Rp. 5000. | 8 | orang | Rp. 320.000 | Rp.320.000 | |

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020
WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

AJAY MUHAMMAD PRIATNA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI

DIKDIK S. NUGRAHWAWAN
TA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2020 NOMOR 523

C. LAPORAN RW

- a. Jadwal Pelaksanaan
- b. Hasil Kegiatan
- c. Realisasi Fisik
- d. Dokumentasi Kegiatan
 - Awal (0%)
 - Pelaksanaan
 - Akhir (100%)

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020
WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

AJAY MUHAMMAD PRIATNA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 6 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI

DIKDIK S. NUGRAHWAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2020 NOMOR 523