



**Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 2 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 adalah Kota Tasikmalaya yang Religius, Maju, dan Madani, maka Pemerintah Kota Tasikmalaya melaksanakan program pemberdayaan masyarakat melalui Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi secara berkelanjutan;
- b. bahwa untuk melaksanakan program pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif di Kota Tasikmalaya perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
4. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);
7. 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);
8. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi 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. Panitia Pelaksana Lapangan GEMA MADANI SIMPATI, yang selanjutnya disebut PPL GEMA MADANI SIMPATI, adalah panitia yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI untuk melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI pada bidang tertentu dan lokasi tertentu, sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di lapangan.
9. Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI, yang selanjutnya disebut Fasilitator, adalah fasilitator yang secara khusus dibentuk dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya untuk memfasilitasi pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI agar tujuan dan sasarannya dapat dicapai dengan sebaik-baiknya.
10. Tim Teknis Program GEMA MADANI SIMPATI, yang selanjutnya disebut TTP GEMA MADANI SIMPATI, adalah tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang terkait dengan Program GEMA MADANI SIMPATI, dengan tugas utama sebagai verifikator teknis rencana kegiatan;

11. Masyarakat adalah masyarakat Kota Tasikmalaya yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga.
12. Masyarakat Madani atau *civil society* adalah masyarakat yang berperadaban yang senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip kesetaraan, toleransi, keterbukaan, gotong-royong, musyawarah untuk mufakat, dan senantiasa berpedoman pada nilai-nilai budaya silih asih, silih asah, dan silih asuh.
13. Program Pemberdayaan Masyarakat adalah program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk membuat masyarakat berdaya, mampu, dan mandiri menjalankan peran sosialnya dalam pembangunan.
14. Program Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat, yang selanjutnya disebut I-PAKEM adalah program pengembangan produk unggulan baru melalui kegiatankelompok usaha sejenis yang diorganisasi secara terpadu untuk menciptakan ikon industri baru berskala kecamatan.
15. Program Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan, yang selanjutnya disebut I-PASLING adalah usaha penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan, baik berupa fasilitas umum maupun fasilitas sosial.
16. Program Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal, yang selanjutnya disebut I-PASBUD adalah program penciptaan masyarakat atau komunitas madani dalam skala mikro (lingkungan rukun warga atau gabungan rukun warga) melalui integrasi tiga bidang kegiatan dengan tujuan untuk mengembangkan bidang infrastruktur, ekonomi, sosial, pemerintahan, sumber daya manusia dan sumber daya alam, serta sistem regulasi dan kebijakan secara terpadu.
17. Lembur Madani adalah sebuah kesatuan masyarakat atau komunitas warga dalam wilayah rukun warga atau gabungan rukun warga pada suatu kelurahan yang ditetapkan sebagai model percontohan pembangunan terpadu dalam rangka mewujudkan masyarakat madani.
18. Saung Madani adalah sekretariat bersama sebagai pusat informasi, promosi, manajemen pengembangan kualitas produk dan kemasan, serta pusat pengembangan jaringan pemasaran (factory outlet) produk-produk unggulan yang ditetapkan sebagai klaster ekonomi masyarakat berskala kecamatan.
19. Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Sosial Terpadu, yang selanjutnya disebut Simpadu, adalah pusat pelayanan sosial terpadu berbasis data kemasyarakatan, yang mencakup data kependudukan (demografi), sosial-budaya, sosial-ekonomi, pendidikan, kesehatan, kondisi fasilitas umum dan fasilitas sosial lingkungan, dan lain-lain yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat secara

terintegrasi untuk memberikan layanan sosial berkelanjutan dan berswasembada pada Lembur Madani.

20. Kawasan Perbatasan adalah satuan wilayah terendah tingkat Rukun Tetangga dan/atau Rukun Warga (RT/RW) yang berada dalam wilayah administrasi pemerintahan kelurahan/kecamatan di Kota Tasikmalaya yang berbatasan langsung atau tidak langsung dengan daerah otonom yang menjadi yurisdiksi kabupaten lain.
21. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat adalah program yang dicanangkan oleh Pemerintah Daerah dengan cara mendorong, memotivasi, dan membuka ruang yang seluas-luasnya bagi masyarakat untuk berperan serta secara aktif dalam pembangunan.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, 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 dan PPL 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 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 2), 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 4 Januari 2019
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 4 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 2

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

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

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. POKOK-POKOK KEGIATAN DAN SASARAN.

Visi Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana 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 bidang infrastruktur, pengembangan ekonomi, dan pengarusutamaan tata nilai yang berbasis pada kearifan dan budaya lokal dalam rangka menekan angka kemiskinan serta meningkatkan daya saing, daya beli, dan kemandirian masyarakat.

Konsekuensi dari pergeseran fokus dan prioritas pembangunan tersebut berdampak langsung pada perubahan skema program secara keseluruhan, di antaranya Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif 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 mencakup 3 bidang inovasi kegiatan, yaitu bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM), bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING), dan bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD). Adapun pedoman pelaksanaan kegiatan secara rinci dari ketiga bidang dimaksud adalah sebagai berikut.

I. Kegiatan Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM).

a. Maksud kegiatan I-PAKEM adalah sebagai:

- 1) Pendukung upaya penciptaan wira-wira usaha baru bersekala mikro yang memiliki usaha sejenis dan tergabung dalam kelompok usaha (klaster), baik yang dijalankan secara individu maupun kelompok;
- 2) Pendorong penciptaan peluang usaha, penyerapan tenaga kerja, dan pendorong pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat;
- 3) Pendorong Peningkatan Kualitas Produk Usaha Klaster yang memiliki daya saing.
- 4) Pendukung dan bantuan permodalan berwira usaha yang terorganisasi dalam klaster usaha; dan
- 5) Pendorong kesadaran akan pentingnya pengembangan usaha bersama dan menghindari terjadinya persaingan usaha sejenis yang tidak sehat.
- 6) Pendorong terciptanya kreatifitas dan Inovasi Produk Usaha Klaster berbasis potensi Lokal.

b. Tujuan kegiatan I-PAKEM adalah untuk:

- 1) Menyediakan bantuan modal usaha bagi pelaku usaha mikro agar dapat meningkatkan kegiatan usahanya;
- 2) Mendorong terbukanya peluang usaha dan meningkatkan peluang kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
- 3) Mendorong terciptanya keanekaragaman Produk Usaha Klaster.
- 4) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-ekonomi di lingkungannya; dan
- 5) Menjadikan klaster usahasebagai pendorong perekonomian rakyat guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

c. Sasaran yang ingin dicapai kegiatan I-PAKEM adalah:

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

- 2) Meningkatnya jumlah pelaku usaha mikro (pengusaha) di tingkat kelurahan;
- 3) Meluasnya lapangan kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan kemiskinan;
- 4) Meningkatnya kemauan masyarakat dalam berwira usaha; dan
- 5) Menumbuhkan solidaritas dan keswadayaan sosial, sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-ekonomi masyarakat.
- 6) Berkembangnya Produk Usaha Klaster yang memiliki daya saing, inovatif dan berkualitas yang berbasis potensi Lokal.

d. Jenis kegiatan I-PAKEM:

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

- 1) Penguatan terhadap pelaku usaha mikro kecil yang tergabung dalam klaster kecamatan dari tiap-tiap kelurahan;
- 2) Verifikasi Kegiatan Produksi/Budidaya usaha Klaster yang tergabung dalam Kelompok dan Kegiatan Saung Madani untuk menentukan kelayakan mendapatkan Bantuan Modal Pengembangan usaha yang bersumber dari Program GEMA MADANI SIMPATI;
- 3) Pemberian bantuan bagi
 - a. Pengembangan pelaku usaha mikrokecil kepada kelompok usaha Klaster yang telah terbentuk yang terorganisasi dalam klaster kecamatan pada tiap-tiap kelurahan hasil verifikasi; dan
 - b. Penguatan kelembagaan/organisasi SAUNG MADANI sebagai pusat informasi, promosi, manajemen *quality controll* pengembangan kualitas produk dan kemasan, serta pusat pengembangan jaringan pemasaran (*factory outlet*) produk-produk unggulan kecamatan yang bersangkutan; Kegiatan nya Meliputi : Fasilitasi Pembuatan Badan Hukum, Fasilitasi Perumusan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga, Fasilitasi Workshop Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Action Plan), Fasilitasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Saung Madani, Fasilitasi Pembuatan Visualisasi Proses Produksi Usaha Klaster, dengan pengajuan biaya dari dana hibah sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah).
- 4) Pendampingan dan pembinaan pelaku usaha sejenis lainnya yang bersifat produktif.

II. Kegiatan Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING).

a. Maksud kegiatan I-PASLING adalah sebagai:

- 1) Pendorong percepatan kegiatan penataan, pembangunan, perbaikan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan, terutama pada kawasan perbatasan dan Lembur Madani;

- 2) Pendorong kepedulian masyarakat dalam penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi dan manfaat infrastruktur berskala lingkungan, terutama pada kawasan perbatasan dan Lembur Madani;
- 3) Instrumen pendukung program pemberdayaan masyarakat dengan segala potensi yang dimiliki dalam penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan optimalisasi fungsi dan manfaat infrastruktur lingkungan.

b. Tujuan kegiatan I-PASLING adalah untuk:

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

c. Sasaran kegiatan I-PASLING adalah:

- 1) Tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antarsesama anggota masyarakat dalam menata, membangun, menjaga, dan mengoptimalkan fungsi sarana dan prasarana infrastruktur;
- 2) Tersedianya sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan di tingkat kelurahan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- 3) Terciptanya tanggung jawab sosial masyarakat dalam memelihara hasil-hasil pembangunan di tingkat kelurahan;
- 4) Meningkatnya jumlah masyarakat yang memiliki kemampuan dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pemeliharaan hasil pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dasar berskala lingkungan.

d. Jenis kegiatan bidang I-PASLING meliputi:

- 1) Penataan, pembangunan, perbaikan, dan pemeliharaan infrastruktur dasar berskala lingkungan, seperti :
 - a) Peningkatan akses penghubung transportasi masyarakat, seperti pembangunan jembatan, pembangunan jalan/gang lingkungan dengan rabat beton, pemeliharaan dengan pengaspalan (*hotmix manual*), pemasangan paving block untuk gang lingkungan dengan lebar maksimal 2 meter, pembuatan tembok penahan tanah (TPT), drainase jalan/gang lingkungan dengan pengajuan biaya maksimal dari dana hibah sebesar Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) per titik kegiatan;
 - b) Penataan, pembangunan, perbaikan, pemeliharaan Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan, seperti :

Pembuatan sumur gali dengan pengaman dinding buis beton atau sumur bor tanah dangkal dengan distribusi Hidrant/Kran Umum (HU/KU); pembuatan/perbaikan

sarana-prasarana MCK ber-septictank, Pembuatan/perbaikan saluran pengolah air limbah ber-septictank, dan sejenisnya; dengan pengajuan biaya maksimal dari dana hibah sebesar Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) per titik kegiatan; dan

- c) Pemasangan penerangan jalan/gang lingkungan (PJI Mandiri), dengan pengajuan biaya maksimal dari dana hibah sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per tiang, dengan maksimal 3 titik lokasi;
- 2) Penataan, pembangunan, sarana prasarana dalam kaitan upaya pengelolaan dan konservasi lingkungan hidup, dengan pengajuan biaya maksimal dari dana hibah sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per titik kegiatan seperti: pengelolaan persampahan, di antaranya: pembangunan/pengadaan/perbaikan tempat pemrosesan sampah sementara/TPSS; pembuatan/pengadaan tempat sampah terpilah;
- 3) Penataan, pembangunan, sarana prasarana infrastruktur pada kawasan khusus, seperti Kawasan Lembur Madani dan Kawasan Perbatasan antar Kelurahan dan Desa, dengan pengajuan biaya maksimal dari dana hibah sebesar Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) per titik kegiatan;

III. Kegiatan Bidang Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD).

a. Maksud kegiatan I-PASBUD adalah sebagai:

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

b. Tujuan kegiatan I-PASBUD adalah untuk:

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

- 5) Meningkatkan solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial-budaya pada skala lingkungan.

c. Sasaran kegiatan I-PASBUD meliputi:

- 1) Tumbuh dan berkembangnya kesadaran, jiwa, dan semangat gotong royong dan tolong-menolong antarsesama anggota masyarakat dalam menggali, mengembangkan, dan melestarikan nilai-nilai sosial-budaya masyarakat;
- 2) Terbukanya peluang usaha baru berbasis nilai-nilai sosial budaya lokal yang adiluhung sekaligus memperluas lapangan kerja baru sehingga dapat mengurangi pengangguran;
- 3) Berkembangnya LEMBUR MADANI pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*).
- 4) Terwujudnya model pembangunan multisektor yang terintegrasi dan berkelanjutan;
- 5) Berkembangnya sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) pada tiap-tiap wilayah kecamatan sebagai model percontohan (*pilot project*); dan
- 6) Meningkatnya solidaritas sosial dan keswadayaan masyarakat, sehingga dapat menurunkan permasalahan sosial-budaya masyarakat.

d. Jenis kegiatan I-PASBUD meliputi:

- 1) Kegiatan utama I-PASBUD ini ditujukan untuk pengembangan LEMBUR MADANI sebagai miniatur masyarakat madani sebagaimana dicita-citakan dalam visi Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui sinergitas kegiatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Adapun jenisnya kegiatannya adalah sebagai berikut:
 - a) Pengembangan sistem informasi manajemen pelayanan sosial terpadu (Simpadu) dengan basis data: kependudukan (demografi), sosial-budaya, sosial-ekonomi, pendidikan, kesehatan, kondisi fasilitas umum dan fasilitas sosial lingkungan, dan lain-lain hal yang menyangkut kepentingan masyarakat secara terintegrasi sebagai basis pemberian layanan sosial berkelanjutan dan berswasembada;
 - b) Penciptaan peluang usaha baru berbasis nilai-nilai sosial budaya lokal sekaligus memperluas lapangan kerja baru bagi masyarakat di lokasi khusus LEMBUR MADANI, sehingga dapat mengurangi pengangguran dan menurunkan angka kemiskinan;
 - c) Penataan dan pengembangan sistem regulasi dan kebijakan tingkat lokal (komunitas dan kelurahan) yang terkait dengan tata kelola Simpadu;
 - d) Pembinaan dan pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam membangun LEMBUR MADANI.
 - e) Penataan Sekretariat LEMBUR MADANI sebagai pusat koordinasi, integrasi, sinkronisasi kegiatan multisektor dari berbagai bidang dan sebagai pusat pengendalian dan pelayanan sosial terpadu.
 - f) Penetapan fokus kegiatan yang merupakan ciri khusus masing-masing LEMBUR MADANI.

2) Kegiatan I-PASBUD di Kelurahan yang tidak ditetapkan sebagai Lembur Madani jenisnya kegiatannya bersinergi dengan Perangkat Daerah terkait, adalah sebagai berikut:

- a) Pembinaan dan Pengembangan Nilai-nilai Kehidupan Masyarakat yang Religius.
- b) Pembinaan dan Pengembangan Budaya Literasi.
- c) Pembinaan dan Pengembangan Budaya Tangggap Sampah.
- d) Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Sadar Hukum.
- e) Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Ramah Lingkungan.
- f) Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Lingkungan Sehat.
- g) Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Sadar Inflasi.
- h) Pembinaan dan Pengembangan Peran Serta Peningkatan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- i) Pembinaan dan Pengembangan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

Kegiatan I-PASBUD di Kelurahan yang tidak ditetapkan sebagai Lembur Madani, diambil berdasarkan kebutuhan masyarakat dan ditetapkan sebanyak 2 jenis kegiatan serta bukan pengulangan dari kegiatan tahun lalu.

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

- a. Jenis kegiatan yang dapat dibiayai melalui Program GEMA MADANI SIMPATI harus terukur secara jelas dengan rumusan SMART, yaitu:
 - *Specific*, artinya spesifik dan jelas, bersifat khusus, dan tidak terlalu umum;
 - *Measurable*, artinya dapat diukur kegiatan maupun hasilnya;
 - *Attainable*, artinya dapat dicapai atau tidak muluk-muluk;
 - *Realistic/rational*, artinya rasional, masuk akal, wajar, dan logis; serta
 - *Timebonding*, artinya waktunya tertentu, baik pelaksanaan maupun pencapaiannya.
- b. Jumlah kegiatan tiap-tiap bidang tidak boleh tunggal (hanya satu kegiatan untuk satu bidang saja). Sebab, Program GEMA MADANI SIMPATI merupakan jenis kegiatan yang berskala mikro dan kecil pada level lingkungan yang tidak menjadi fokus perhatian utama bagi PERANGKAT DAERAH, sehingga sasaran utamanya adalah mencari manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat sebanyak-banyaknya.

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

Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:

- 1) Kegiatan yang bersifat santunan (*charity*) dan/atau bantuan yang bersifat pribadi (individual) yang tidak memiliki aspek/dampak sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) Kegiatan yang karena sifat, skala, dan kelazimannya dilakukan dan dibiayai oleh PERANGKAT DAERAH, reses DPRD, atau sejenisnya,

misalnya pemasangan penerangan jalan umum (PJU) pada jalan besar, pembelian lahan untuk pemakaman umum, pembangunan atau pemeliharaan atau rehabilitasi sarana dan prasarana sosial (fasum dan fasos) yang bukan skala lingkungan, dan sejenisnya.

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 Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat, disebut ASKOT I-PAKEM;
 - c. Seorang Asisten Koordinator Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan, disebut ASKOT I-PASLING;
 - d. Seorang Asisten Koordinator Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal, disebut ASKOT I-PASBUD;
 - e. Asistensi Administrasi, disebut ADMIN, jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan; dan
 - f. Fasilitator Tingkat Kelurahan, disebut FASKEL, jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
6. Fasilitator berstatus sebagai tenaga kerja yang dikontrak oleh dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua TPPGEMA 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 Fasilitatormeliputi:

- 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 peningkatan kelancaran kegiatan dalam bidang I-PAKEM, bidang I-PASLING,serta bidang I-PASBUD, mulai dari tahapan penyusunan proposal rencana kegiatan, pelaksanaan daan pelaporan kemajuan kegiatan, dan 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, maupun pelaporan menuju kemandirian;
- h. Meneliti, memvalidasi, dan memastikan bahwa setiap usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yaitu benar-benar merupakan usulan kegiatan prioritas yang harus dilakukan secepat-lekasnya dan akan berdampak buruk apabila ditunda pelaksanaannya;
- i. Memfasilitasi proses perubahan usulan kegiatan (apabila diperlukan) yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI untuk disesuaikan dengan kondisi kebutuhan masyarakat terkini dan/atau karena adanya perubahan arah, prioritas, dan kebijakan dari Pemerintah Daerah, yang pelaksanaannya harus didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas;
- j. Memberi penilaian kelayakan usulan kegiatan yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI, termasuk kesesuaiannya dengan dokumen perencanaan, melakukan evaluasi kemajuan pelaksanaan kegiatan, dan memfasilitasi pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan;
- k. Merekapitulasi usulan kegiatan dan memastikan bahwa dana Program GEMA MADANI SIMPATI dikelola secara benar, partisipatif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- l. Mengendalikan dan memastikan data Program GEMA MADANI SIMPATI secara valid, tepat waktu, dan lengkap;

- m. Melaksanakan dan menyusun laporan pencapaian target kinerja Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- n. Memfasilitasi TPK GEMA MADANI SIMPATI dalam penatabukuan keuangan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- o. Memverifikasi pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir Program GEMA MADANI SIMPATI yang dilaksanakan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI.
- p. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI pada tiap-tiap kelurahan sebagai bahan untuk pengawasan, evaluasi, dan pengendalian antara perencanaan dan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
- q. Memfasilitasi dan memastikan pengelolaan pengaduan masyarakat dan temuan lembaga pemeriksa di wilayahnya sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan tahapan penyelesaian masalah secara berjenjang;
- r. Membantu penyelesaian masalah yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI; dan
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukannya kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

D. TPK GEMA MADANI SIMPATI.

1. Susunan Pengurus TPK.

TPK GEMA MADANI SIMPATI dipilih dan ditetapkan oleh Lurah serta dapat 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 paling sedikit 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. Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat).

- e. Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat).
- f. Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD) yang terdiri atas:
 - 1) Seorang koordinator merangkap anggota;
 - 2) Seorang dari unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota;
 - 3) Seorang dari unsur organisasi kewanitaan sebagai anggota;(Jumlah unsur anggota dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat)
- g. Untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap-tiap lokasi dibentuk Panitia Pelaksana Lapangan GEMA MADANI SIMPATI yang pembentukannya difasilitasi oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI bersama Fasilitator, dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di lokasi yang bersangkutan;
- h. PPL GEMA MADANI SIMPATI sekurang-kurangnya terdiri atas 3 (tiga) orang (seorang koordinator merangkap anggota dan beberapa anggota) yang mewakili unsur-unsur lembaga kemasyarakatan, seperti LPM, RT/RW, TP PKK, Karang Taruna, organisasi kewanitaan, tokoh masyarakat, atau lembaga kemasyarakatan lainnya.

2. Tugas dan TanggungJawab TPK GEMA MADANI SIMPATI.

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

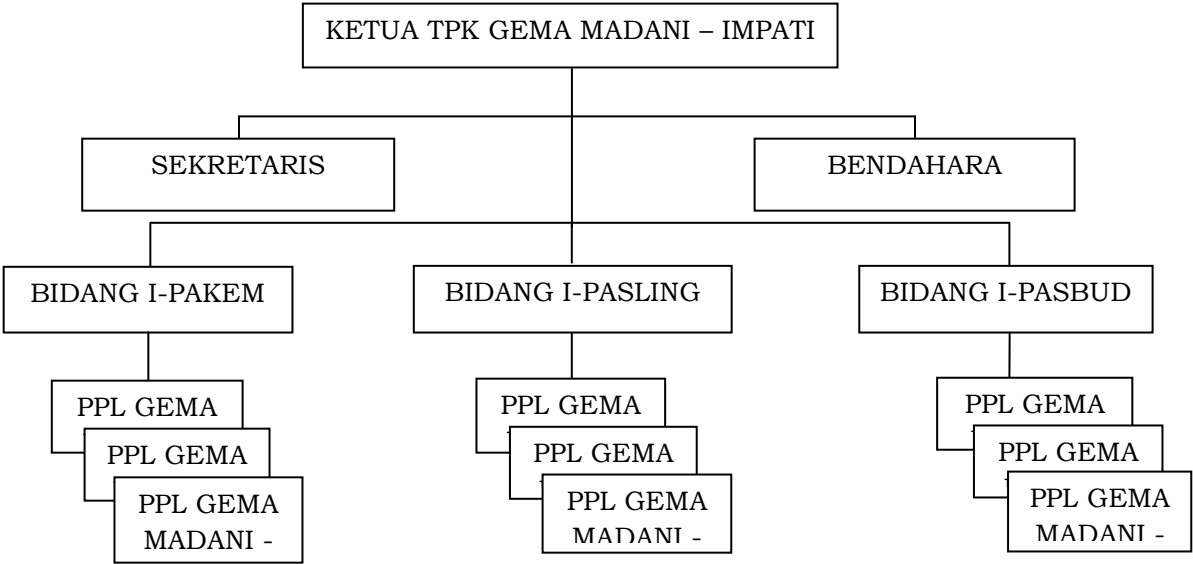
- a. Menyusun proposal rencana kegiatan yang akan didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI tahun yang akan datang dengan mengacu pada dokumen hasil Musrenbang, Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK), dan dokumen perencanaan lain yang relevan padatingkat kelurahan;
- b. Apabila dipandang perlu, TPK GEMA MADANI SIMPATI wajib melakukan penyesuaian atau perubahan isi proposal tahun lalu yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan terkait dengan adanya perubahan arah, prioritas, dan kebijakan Pemerintah Daerah atas persetujuan masyarakat, Lurah, dan Camat.
- c. Mendorong dan memotivasi warga penerima manfaat kegiatan ini agar berpartisipasi aktif, misalnya menyiapkan dana pendamping, bahan material bangunan, jasa atau tenaga kerja yang dapat dinilai dengan uang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat;
- d. Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
- e. Bertanggungjawab terhadap penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang dialokasikan pada tiap-tiap lokasi kegiatan,

sehingga sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah disetujui dalam proposal;

- f. Mengadministrasikan (menatabukukan) secara tertib semua arus keuangan dan mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
- g. Memonitor dan mengawasi semua pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI yang dilaksanakan oleh PPL GEMA MADANI SIMPATI dengan berpedoman pada prinsip partisipasi aktif masyarakat dan tidak boleh ada yang dikerjakan oleh pihak ketiga, disubkan, atau diborongan;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan akhir serta laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri atas:
 - 1) Laporan kemajuan fisik dan laporan keuangan mingguan;
 - 2) Laporan bulanan perkembangan kegiatan fisik pada tiap-tiap lokasi kegiatan;
 - 3) Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan; dan
 - 4) Laporan akhir kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban atau Surat Pertanggungjawaban (LPJ/SPJ);
- i. Memfasilitasi pembuatan papan informasi (*display*) kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut: papan informasi itu berwarna putih, ukuran 80 cm x 60 cm, ditulis dengan huruf kapital berwarna hitam, yang menjelaskan tentang:
 - 1) Jenis kegiatan yang sedang dilaksanakan,
 - 2) Nilai bantuan dana,
 - 3) Sumber dana,
 - 4) Waktu pelaksanaan kegiatan, dan
 - 5) Papan informasi ini dipasang pada lokasi kegiatan sejak pelaksanaan dimulai sampai dengan selesai kegiatan;
- j. 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;
- k. Menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang akan dilaksanakan telah divalidasikan dan dinilai kelayakannya oleh Fasilitator dan telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Teknis Program GEMA MADANI SIMPATI selaku verifikator;
- l. Menjamin bahwa hasil validasi dan penilaian kelayakan tersebut telah direkomendasi serta ditandatangani oleh FASILITATOR, ASKOT Bidang yang bersangkutan beserta KORKOT dan Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI;
- m. 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;

- n. Menjamin adanya sumber biaya yang berasal dari partisipasi aktif masyarakat (calon penerima manfaat) pada setiap usulan kegiatan sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari nilai total biaya yang dibutuhkan untuk setiap usulan kegiatan;
- 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;
- 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. Melakukan pengelolaan keuangan secara tertib, benar, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- s. Menjamin akan selalu siap sedia menerima dan terbuka terhadap kemungkinan adanya pemeriksaan keuangan oleh pengawas fungsional dari Pemerintah Kota Tasikmalaya termasuk dari lembaga/badan pemeriksa yang berwenang;
- t. Memfasilitasi pembuatan Baliho ukuran 200 x 300 cm yang memuat realisasi penggunaan dana bantuan hibah dan dokumentasi kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas, di pasang di Sekretariat TPK GEMA MADANI SIMPATI dan/atau di Kantor Kelurahan;
- u. 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- v. 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;
- w. Menjamin bahwa dalam proses pengajuan usulan, validasi, penilaian kelayakan, persetujuan usulan, pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan pertanggungjawaban maupun pemeliharaan hasil kegiatan senantiasa didasarkan pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- x. Menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan dari bantuan dana Program GEMA MADANI SIMPATI bukan kegiatan yang dilarang berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI.

Struktur Organisasi TPK GEMA MADANI SIMPATI



3. Persyaratan Pembentukan 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. Selain Ketua, Sekretaris, dan Bendahara, struktur organisasi TPK GEMA MADANI SIMPATI mencakup tiga bidang, yaitu bidang I-PAKEM, I-PASLING, dan I-PASBUD. Tiap-tiap bidang sekurang-kurangnya terdiri atas 3 (tiga) orang (seorang menjadi koordinator merangkap anggota, lainnya menjadi anggota), terdiri atas unsur tokoh masyarakat, unsur lembaga kemasyarakatan, dan unsur organisasi kewanitaan. Apabila komposisi ini sulit dicapai maka dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
- d. Koordinator dan anggota tiap-tiap bidang adalah orang-orang yang dipilih dalam musyawarah pembentukan TPK GEMA MADANI SIMPATI yang merupakan representasi (perwakilan) dari lembaga kemasyarakatan yang ada di kelurahan setempat atau tokoh masyarakat yang terpercaya.
- e. 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.

4. Pembentukan PPL GEMA MADANI SIMPATI.

- a. PPL GEMA MADANI SIMPATI adalah relawan yang dipilih dari dan oleh masyarakat pada tingkat RT/RW atau berdasarkan pada lokasi kegiatan, yang sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang (seorang di antaranya menjadi koordinator merangkap anggota, dan yang lain menjadi anggota).

- b. PPL GEMA MADANI SIMPATI ditetapkan dengan Keputusan TPK GEMA MADANI SIMPATI pada kelurahan yang bersangkutan.
- c. PPL 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.

5. Tugas dan Tanggung Jawab PPL GEMA MADANI SIMPATI.

- a. Memastikan bahwa usulan kegiatan/proposal telah divalidasi dan diverifikasi kelayakannya oleh FASILITATOR dan TTP GEMA MADANI SIMPATI dari dinas teknis atau instansi terkait.
- b. 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.
- c. Mendorong dan mengusahakan agar setiap kegiatan ada partisipasi masyarakat sebagai kontribusi keswadayaan, baik berupa uang, barang, tenaga kerja, lahan, maupun bentuk lain yang dapat dinilai/dikonversi dengan nilai uang, sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh per seratus) dari total biaya yang diperlukan pada setiap kegiatan, sehingga dapat dicantumkan dalam usulan sumber pendanaan kegiatan.
- d. Menjamin pengelolaan dan pemeliharaan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan melibatkan berbagai unsur masyarakat secara demokratis, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. PPL GEMA MADANI SIMPATI wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan mingguan dan laporan akhir kegiatan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI dan TPK GEMA MADANI SIMPATI wajib membuat dan menyerahkan laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir kegiatan yang telah diverifikasi oleh FALITATOR dan TTP GEMA MADANI SIMPATI sebagai pertanggungjawaban kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI selaku penanggung jawab program.
- f. Menjamin keterbukaan terhadap pemeriksaan keuangan apabila dilakukan pemeriksaan oleh pengawas fungsional dari Pemerintah Daerah dan/atau badan pemeriksa yang berwenang.
- g. Apabila hasil pemeriksaan keuangan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana, seperti untuk keperluan diluar yang direncanakan, maka PPL GEMA MADANI SIMPATI wajib mengembalikan dana dimaksud kepada Pemerintah Daerah.
- h. Apabila pemeriksa menemukan adanya indikasi tindakan melawan hukum yang dilakukan oleh PPL GEMA MADANI SIMPATI, maka penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang wajib dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. PPL GEMA MADANI SIMPATI turut menjamin bahwa pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI senantiasa berpedoman pada prinsip partisipasi, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas.

E. MEKANISME DAN TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI dimulai dari pembuatan dan penyampaian proposal awal atau penetapan prioritas usulan kegiatan secara tertulis kepada pemerintah (yang dilakukan sebelum tahun

anggaran berjalan atau "N – 1" sesuai dengan mekanisme siklus tahunan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah). Pada tahap berikutnya (pada tahun anggaran berjalan), tahapan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI meliputi penetapan dan pengesahan pagu alokasi anggaran pada tiap-tiap kelurahan, perencanaan usulan detail kegiatan (dan/atau penyesuaian rincian kegiatan dengan kebijakan umum daerah), validasi dan verifikasi usulan kegiatan, persetujuan dan rekomendasi usulan kegiatan, pencairan dana, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penyerahan hasil kegiatan/pekerjaan, serta pemeliharaan hasil-hasil kegiatan.

1. Tahap Penetapan Pagu Anggaran.

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

Khusus berkenaan dengan proporsi dan pengalokasian anggaran untuk masing-masing bidang dalam Program GEMA MADANI SIMPATI, Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan pagu anggarannya disesuaikan dengan fokus, prioritas, dan tema tahun anggaran. Untuk tahun anggaran 2019 proporsi anggaran Program GEMA MADANI SIMPATI ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM) dialokasikan anggaran sebesar 30% (*tiga puluh per seratus*);
- b. Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING) dialokasikan anggaran sebesar 40% (*empat puluh per seratus*);
- c. Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD) dialokasikan anggaran sebesar 30% (*tiga puluh per seratus*);
- d. Persentase pagu anggaran untuk masing-masing bidang kegiatan tersebut dihitung dari total dana hibah Program GEMA MADANI SIMPATI setelah dikurangi biaya operasional dan pengendalian program (BOP) sebesar 8% (*delapan per seratus*);
- e. Masing-masing usulan kegiatan, baik bidang I-PAKEM, bidang I-PASLING, maupun bidang I-PASBUD, 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 *specimenrekening* 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 mengacupada Dokumen Musrenbang Tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan oleh lurah, sekaligus menyinergikan usulan Program GEMA MADANI SIMPATI dengan usulan kegiatan yang akan dikelola dan didanai oleh pihak lain, misalnya PERANGKAT DAERAH terkait, Reses DPRD, dan lain-lain, agar:
 - 1) Tidak terjadi duplikasi usulan kegiatan;
 - 2) Terjadi kesepakatan tentang pembagian tanggung jawab terhadap usulan kegiatan yang akan dilaksanakan, baik yang akan didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI maupun sumber lain;
 - 3) Terjadi sinkronisasi kegiatan yang saling melengkapi dan menyempurnakan antar bidang, antar pelaksana kegiatan;
- d. Menetapkan prioritas usulan kegiatan dan merumuskannya dalam proposal untuk diajukan kepada Pemerintah Daerah yang akan dilaksanakan dan didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI tahun yang akan datang;
- e. Menetapkan jumlah besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang akan dialokasikan untuk tiap-tiap usulan kegiatan sekaligus menetapkan jumlah besaran swadaya yang dihimpun dari masyarakat untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, minimal 30% (*tiga puluh per seratus*) dari total anggaran pada tiap-tiap kegiatan (dalam bentuk uang, material, tenaga kerja, atau pun lainnya);
- f. Mengajukan proposal pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan penyesuaian (*dalam rangkap tiga*) beserta dokumen pendukung yang ditentukan/dipersyaratkan kepada TPP GEMA MADANI SIMPATI setelah divalidasi dan diverifikasi oleh Fasilitator, TPP GEMA MADANI SIMPATI, dan telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari lurah dan camat sebagai penanggung jawab Program GEMA MADANI SIMPATI di wilayah masing-masing.

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

- a. Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui TPP GEMA MADANI SIMPATI melakukan upaya-upaya yang baik untuk mempersiapkan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI agar dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan secara tepat, efektif, dan efisien.
- b. Di antara tahapan persiapan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI, TPP GEMA MADANI SIMPATI membentuk dan menetapkan Tim Koordinasi, Tim Teknis, dan Fasilitator Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya. Tim Koordinasi, Tim Teknis, dan Fasilitator tersebut, antara lain, bertugas dan berkewajiban untuk melakukan analisis, validasi, verifikasi, penilaian kelayakan, persetujuan usulan kegiatan, dan pengendalian kegiatan, untuk ditindaklanjuti oleh Ketua Harian TPP 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. Khusus yang berkaitan dengan proses penilaian terhadap pelaku usaha klaster ekonomi masyarakat, analisis, validasi, Verifikasi Produk Usaha Klaster dan Kegiatan Proses Produksi Usaha Klaster, persetujuan usulan, dan pengendalian kegiatan dilakukan berdasarkan format evaluasi khusus yang telah disediakan oleh TPP GEMA MADANI SIMPATI.
- e. 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 dibagi ke dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
 - 1) Tahap pertama sebesar 92% (sembilan puluh dua per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI di luar BOP, dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK GEMA MADANI SIMPATI telah siap melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;
 - 2) Tahap kedua sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan setelah TPK GEMA MADANI SIMPATI menyelesaikan seluruh kegiatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI secara keseluruhan (tahap pertama dan BOP).
- b. Pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI diproses berdasarkan surat permohonan pencairan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI yang diketahui oleh lurah dan mendapat persetujuan camat yang ditujukan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya, dengan dilampiri:
 - 1) Fotokopi rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank BJB Cabang Tasikmalaya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI;
 - 2) Proposal usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD dan swadaya masyarakat yang telah divalidasi, diverifikasi, disetujui, dan direkomendasi oleh para pihak yang berwenang;
 - 3) Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P bagi BAPPUK yang mengalami perubahan;
 - 4) Naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK GEMA MADANI SIMPATI untuk pendanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - 5) Lembar Rekomendasi TPK GEMA MADANI SIMPATI (3 Kepala Dinas terkait) sebagai rekomendasi pencairan dana dan pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - 6) Surat pernyataan TPK GEMA MADANI SIMPATI berupa Pakta Integritas; dan
 - 7) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana tahap pertama tahun berjalan untuk pencairan dana Program GEMA

MADANI SIMPATI tahap pertamadan penggunaan dana BOP untuk pencairan dana tahap kedua tahun berjalan.

- 8) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kelengkapan berkas permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang diajukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI, dan setelah dinyatakan layak, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya membuat nota dinas permohonan pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran berdasarkan berkas permohonan dimaksud.
- 9) Berdasarkan kelengkapan administrasi sebagaimana tersebut diatas, Bendahara Bantuan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Pejabat Pengguna Anggaran, selanjutnya Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Dana (SP2D) ke Kas Daerah Kota Tasikmalaya sesuai dengan alokasi dana Program GEMA MADANI SIMPATI untuk TPK GEMA MADANI SIMPATI kelurahan yang bersangkutan.
- 10) 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.
- 11) Setelah dipastikan bahwa dana Program GEMA MADANI SIMPATI telah masuk ke rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI, selanjutnya TPK GEMA MADANI SIMPATI bisa mencairkan dana dimaksud dan mengalokasikannya kepada tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan proposal yang diajukan.
- 12) Pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI, dilakukan secara terbuka dengan mengundang TPP (Kepala Bagian Kesra, Camat, Lurah, Askot, Fasilitator, Koordinator dan Bendahara PPL GEMA MADANI SIMPATI untuk mendengarkan pengarahan tentang pemanfaatan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dan dilanjutkan dengan akad perjanjian antara Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI (selaku penanggung jawab kegiatan) dan PPL GEMA MADANI SIMPATI (selaku pelaksana kegiatan di lapangan), serta penandatanganan kwitansi penyerahan dana dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada PPL GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan jumlah yang tercantum di dalam proposal.
- 13) Khusus penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI kepada pelaku Pengembangan usaha klaster ekonomimasyarakat (I-PAKEM) dilakukan dengan cara transfer antar-rekening Bank bjb dan dibuktikan dengan penyerahan bukti transfer yang sah dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada pelaku usaha klaster ekonomi atau ketua dan/atau bendahara kelompok usaha klaster dimaksud dan Pengurus SAUNG MADANI.
- 14) Teknis pencairan dan penyerahan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI dan pelaku usaha I-PAKEM disesuaikan dengan kesiapan waktu dan ketersediaan anggaran,

dengan tetap mengutamakan kewajiban, keselamatan, keamanan, dan kesegeraan.

- c. Proses penyerahan dana dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada PPL GEMA MADANI SIMPATI dan pelaku usaha I-PAKEM harus dibuat Berita Acara Penyerahan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang ditandatangani oleh para pihak dan diketahui oleh Lurah dan/atau Camat setempat disaksikan oleh perwakilan dari TPP GEMA MADANI SIMPATI (Kepala Bagian Kesra) dan ASKOT dan/atau 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 format berikut ini:

JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHUN ANGGARAN 2019

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	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	Lounching/Sosialisasi Program GEMA MADANI-SIMPATI																																																
7	Pembentukan TPK dan PPL GEMA MADANI SIMPATI																																																
8	Penyampaian Proposal N-1 untuk Tahun Anggaran 2020																																																
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 Tahap 1																																																
12	Penyerahan Bantuan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Secara Simbolis																																																
13	Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1																																																
14	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1																																																
15	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1 (Kegiatan dan BOP)																																																
16	Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATITahap 2 (BOP)																																																
17	Laporan Akhir Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
18	Ekspos Hasil Akhir Program GEMA MADANI SIMPATI																																																
19	Perencanaan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berikutnya																																																

6. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan.

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan setelah seluruh usulan Program GEMA MADANI SIMPATI divalidasi, diverifikasi, disetujui, dinyatakan layak oleh Fasilitator dan Tim Teknis (Verifikator dari Dinas Teknis), serta direkomendasi oleh Ketua Harian TPP GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya.
- b. PPL GEMA MADANI SIMPATI pada tiap-tiap lokasi kegiatan (terutama kegiatan infrastruktur) sudah dapat memulai membuat dokumen atau pengambilan gambar pada posisi 0% sebelum objek kegiatan dimulai. Hal ini harus mengacu pada jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah ditentukan pada Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI bersama PPL 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 92% (*sembilan puluh dua per seratus*)diperuntukkan bagi:
 - 1) Bidang Inovasi Pengembangan Usaha Kluster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM), nilai kegiatannya sebesar 30% (*tiga puluh per seratus*);
 - 2) Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING), nilai kegiatannyasebesar 40% (*empat puluh per seratus*);dan
 - 3) Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD), dengan nilai kegiatan sebesar 30% (*tiga puluh per seratus*).
 - b. Kegiatan penunjang (BOP) dengan bobot 8% (*delapan per seratus*)diperuntukkan sebagai biaya pengganti:
 - 1) Makan minum rapat persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) ATK kegiatan;
 - 3) Fotokopi/penggandaan, termasuk pelaporan;
 - 4) Transportasi kegiatan; dan

- 5) Dokumentasi kegiatan.
3. Dana Program GEMA MADANI SIMPATI tidak boleh digunakan untuk:
 - a. Membiayai jasa, seperti jasa perencanaan, jasa pengawasan, honor panitia, atau sejenisnya;
 - b. Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau sejenisnya kepada pihak manapun;
 - c. Disimpan di bank dalam jangka waktu lama guna memperoleh bunga bank atau keuntungan lain;
 - d. Dipinjamkan kepada 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 sd. Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 3.000,00;
- c) Pembayaran/transaksi diatas Rp1.000.000,00 dikenakan bea materai sebesar Rp. 6.000,00;
- d) Bukti pengeluaran atau kwitansi harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal, nomor bukti, nama penerima, dan alamatnya;
- e) Realisasi pengadaan barang/jasa yang diterima nilainya tidak boleh lebih kecil daripada uang yang dikeluarkan;
- f) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dibukukan/dicatat dalam buku penerimaan dan pengeluaran (buku kas umum) dan buku pembantu kas tunai (BPKT);
- g) Semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan/dicatat sesuai dengan urutan kejadian transaksi dimaksud;
- h) Setiap akhir bulan, buku tersebut ditutup, dihitung saldonya, dicocokkan dengan saldo fisik uang yang ada, baik yang ada di kas maupun di bank;
- i) Buku kas umum harus ditulis rapi, lengkap, dan bersih (tanpa coretan/koreksian); dan

- j) Secara umum, semua transaksi/pembayaran (belanja barang/jasa) dalam rangka pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI dengan nilai tertentu bendahara wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) dari nilai transaksi tersebut untuk disetor ke bank/kantor pos atau lembaga lain penerima setoran pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Khusus kegiatan bidang I-PASLING dikenakan *Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% dan Pajak Penghasilan (PPh. Final) sebesar 2%* yang mekanisme pengenaannya dilakukan atau dipungut langsung oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya (Bendahara Langsung) pada saat pencairan dana dimaksud atau dengan cara lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Khusus kegiatan bidang I-PAKEM dan bidang I-PASBUD, khususnya untuk pemberian honorarium kepada narasumber dalam pelatihan-pelatihan, berlaku ketentuan: narasumber dari PNS Golongan IV dikenai PPh. sebesar 15%; Golongan III dan yang lainnya: 5%; dan Non-PNS: 5%.
 - 3) Khusus kegiatan atau belanja barang yang bersumber dari dana BOP, khususnya belanja ATK yang nilainya lebih besar atau sama dengan 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 PPL GEMA MADANI SIMPATI dan TPK GEMA MADANI SIMPATI harus diberi cap atau stempel PPL GEMA MADANI SIMPATI atau TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bentuk dan ukurannya ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Cap atau stempel TPK GEMA MADANI SIMPATI dan PPL 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) Cap atau stempel PPL GEMA MADANI SIMPATI berbentuk bulat, dengan lingkaran terluar berdiameter 40 mm, lingkaran kedua berdiameter 38 mm, dan lingkaran dalam berdiameter dalam 30 mm, bertuliskan: "PPL GEMA MADANI SIMPATI.... KELURAHAN...." (diisi sesuai dengan nama PPL masing-masing dan wilayah kelurahan masing-masing, misalnya PPL GEMA MADANI SIMPATI"ANGGREK" KEL. CEMPAKA MULYA) ditulis melingkar penuh, pada bagian bawah diberi tanda bintang sebagai pemisah, dan pada bagian tengah di antara dua garis mendatar bertuliskan alamat/lokasi kegiatan, misalnya: RT/RW: 001/01, tanpa logo apapun;
 - 3) Semua cap atau stempel berisi tinta warna yang sama, yaitu warna violet;

- e) Bukti Rincian Pembukuan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI.

3. Saldo Pembukuan.

Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain. Jumlah saldo kas tunai (uang tunai) yang ada pada bendahara (pengurus) setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

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

- a) Dana bantuan yang dialokasikan untuk bidang I-PAKEM bersifat bersyarat, artinya hanya usaha kluster ekonomi masyarakat yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam pedoman ini yang berhak mendapatkan bantuan dari Program GEMA MADANI SIMPATI;
- b) Syarat dan mekanisme untuk mendapatkan bantuan dana Program GEMA MADANI SIMPATI adalah sebagai berikut:
 - 1) Telah terbentuk kelompok dan menjalankan konsep Kluster yang diselenggarakan oleh Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - 2) Telah melaksanakan/menjalankan kegiatan Produksi usaha Kluster secara berkelanjutan.
 - 3) Telah memiliki modal awal usaha kluster ekonomi dimaksud, meliputi: sarana prasarana usaha, lahan/tempat usaha, produksi barangnya telah berjalan;
 - 4) Telah dievaluasi dan direkomendasikan oleh tim Fasilitator disetujui oleh TPP GEMA MADANI-SIMPATI Kota Tasikmalaya;
 - 5) Telah terbentuk Kelembagaan dan Kepengurusan SAUNG MADANI yang telah dilegitimasi oleh Pihak Kecamatan.
- c) Setiap dana yang dialokasikan untuk bidang I-PAKEM digunakan untuk:
 - 1) Modal Pengembangan Usaha Kluster (Diversifikasi), yang ditunjang dengan penguatan kapasitas sumberdaya yang memiliki wawasan dan informasi serta mampu meningkatkan keterampilan usaha dan kemandirian ekonomi.
 - 2) Peningkatan kualitas produk;
 - 3) Peningkatan kualitas kemasan;
 - 4) Pengembangan varian produk;
 - 5) Peningkatan jaringan pemasaran;
 - 6) Kontribusi untuk “Saung Madani” yang diperuntukan untuk Fasilitasi Pembuatan Badan Hukum, Fasilitasi Perumusan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga, Fasilitasi Workshop penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Action Plan), Fasilitasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Saung Madani, Fasilitasi Pembuatan Visualisasi Proses Produksi Usaha Kluster.
 - 7) Hal-hal lain sejenis yang bentuk dan sifatnya sebagai pendukung pengembangan usaha, bukan merupakan investasi tetap.
- d) Dana yang diserahkan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI untuk pengembangan kluster ekonomi masyarakat bersumber dari APBD, berstatus sebagai dana hibah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat wajib dan mengikat, serta berkelanjutan,

yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

- e) Dana hibah tersebut tidak boleh atau tidak dibenarkan mengendap secara *cash*(tunai) di rekening pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI lebih dari 1(satu) bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f) 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);
- g) 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;
- h) Ketentuan lebih lanjut mengenai manajemen dan penatakelolaan dana bantuan hibah Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari Program GEMA MADANI SIMPATI berlaku ketentuan Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI ini dan 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 kemajuan fisik dan keuangan mingguan;
 - b) Laporan bulanan;
 - c) Laporan capaian fisik dan realisasi keuangan triwulanan; dan
 - d) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan (Surat Pertanggungjawaban, SPJ atau Laporan Pertanggungjawaban, LPJ).

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

Adapun Laporan Akhir pada tiap-tiap tahapan Pelaksanaan Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dibuat setelah semua proses kegiatan selesai dilaksanakan oleh PPL/TPK GEMA MADANI SIMPATI. Laporan tersebut dibuat oleh TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya, selaku pemberi hibah, melalui Ketua Harian 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 dan Verifikator dari dinas teknis.

I. BERITA ACARA PENYERAHAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.

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

J. FORMAT ISIAN DALAM PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANISIMPATI.

1. Proposal/usulan Kegiatan dari TPK GEMA MADANI SIMPATI kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK hasil Musrenbang Kelurahan atau BAPPUK Perubahan yang telah disahkan dan disetujui oleh Lurah dan Camat; dan
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat Kelurahan.
2. Proposal/usulan kegiatan tahap pertama dari TPK GEMA MADANI SIMPATI Kepada Ketua TPP GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK atau BAPPUK Perubahan (BAPPUK-P) tahap 1 tingkat kelurahan;
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat kelurahan;
 - c. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK GEMA MADANI SIMPATI tentang Pemberian Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan;
 - g. Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI tahap 1; dan
3. Kepada Ketua TPP Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya dilampiri:
 - a. BAPPUK/BAPPUK-P tahap kedua tingkat kelurahan;
 - b. Rekapitulasi usulan kegiatan per bidang tingkat kelurahan;
 - c. Validasi, verifikasi, persetujuan, dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. Photokopi Perjanjian antara Pemerintah Kota Tasikmalaya dan TPK GEMA MADANI SIMPATI tentang Pemberian Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan;
 - g. Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI tahap kedua; dan
 - h. Laporan Pertanggungjawaban Akhir Kegiatan.
4. Laporan kemajuan kegiatan awal/mingguan (seminggu setelah pencairan dana), bulanan, triwulanan, meliputi:
 - a. Laporan kemajuan kegiatan bidang I-PAKEM;
 - b. Laporan kemajuan kegiatan bidang I-PASLING; dan

- c. Laporan kemajuan kegiatan bidang I-PASBUD.
- 5. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan tahap 1:
 - a. Laporan akhir kegiatan bidang I-PAKEM;
 - b. Laporan akhir kegiatan bidang I-PASLING;
 - c. Laporan akhir kegiatan bidang I-PASBUD.
- 6. Laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan tahap 2:
 - a. Laporan akhir kegiatan bidang I-PAKEM;
 - b. Laporan akhir kegiatan bidang I-PASLING;
 - c. Laporan akhir kegiatan bidang I-PASBUD; dan
 - d. Laporan penggunaan dana BOP.
- 7. Laporan final kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI tahun berjalan, yaitu:
 - a. Laporan final kegiatan bidang I-PAKEM;
 - b. Laporan final kegiatan bidang I-PASLING;
 - c. Laporan final kegiatan bidang I-PASBUD; dan
 - d. Laporan penggunaan dana BOP.
- 8. Pembukuan pada Sekretariat TPK GEMA MADANI SIMPATI.

DOKUMEN

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

DARI:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI KELURAHAN

KEPADA:

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

**PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
(PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI) TAHUN ANGGARAN 2019**

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN _____ KECAMATAN _____
KOTA TASIKMALAYA

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHAP 1 (KEGIATAN)
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap 1 Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Berjalan				
2.	Persetujuan/Rekomendasi Tahap 1 dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Program GEMA MADANI SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
6.	Naskah Perjanjian Hibah antara TPK GEMA MADANI SIMPATI dan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
7.	Pakta Integritas				
8.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI				
9.	Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
10.	Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI dan NPWP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
11.	Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
12.	Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan				
13.	Fotokopi Surat Keputusan Lurah tentang Program GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan yang bersangkutan				
14.	Rencana Penggunaan Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2019				
Fasilitator Kelurahan: 1. Bidang Pakem*) : (.....)..... 2. Bidang Pasling : (.....) 3. Bidang Pasbud : (.....)..... *) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		Layak :			
		TidakLayak :			
		Catatan :			

Diperiksa oleh:

Fasilitator Tingkat Kota

1. Asisten Koordinator Bidang I-PAKEM : (.....)

2. Asisten Koordinator Bidang I-PASLING : (.....)

Diketahui oleh:

CAMAT

Diketahui oleh:

LURAH

Disetujui oleh:

Koordinator Fasilitator Program
GEMA MADANI SIMPATI

Kota Tasikmalaya

**LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI TAHAP 2 (BOP)
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tdk. Ada	Layak	Tdk. Layak
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap 2 Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Berjalan				
2.	Persetujuan/Rekomendasi Tahap 2 dari Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Kota Tasikmalaya				
3.	Rekapitulasi Usulan Kegiatan beserta Besaran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang Bersumber dari APBD dan Swadaya Masyarakat				
4.	Laporan Capaian Program GEMA MADANI SIMPATI dan Swadaya Masyarakat Tahun Lalu				
5.	Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan (BAPPUK) atau BAPPUK-P				
6.	Naskah Perjanjian Hibah antara TPK GEMA MADANI SIMPATI dan Pemerintah Kota Tasikmalaya				
7.	Pakta Integritas				
8.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Melaksanakan Program GEMA MADANI SIMPATI				
9.	Fotokopi Rekening TPK GEMA MADANI SIMPATI pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya				
10.	Fotokopi NPWP TPK GEMA MADANI SIMPATI dan NPWP Ketua, Sekretaris dan Bendahara TPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
11.	Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan BendaharaTPK GEMA MADANI SIMPATI yang bersangkutan				
12.	Surat Keterangan Domisili TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan				
13.	Fotokopi Bukti Setoran Pajak kegiatan bidang i-Pasling (PPN+PPh Final) 12% Tahap I				
14.	Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Tahap 1 Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun 2019				
Fasilitator Kelurahan: 1. Bidang Pakem*) : (.....)..... 2. Bidang Pasling : (.....) 3. Bidang Pasbud : (.....)..... *) Yang menceklis kelengkapan dan kelayakan		Layak :			
		TidakLayak :			
		Catatan :			

Diperiksa oleh:

Fasilitator Tingkat Kota

1. Asisten Koordinator Bidang I-PAKEM : (.....)

2. Asisten Koordinator Bidang I-PASLING : (.....)

Diketahui oleh:

CAMAT

Diketahui oleh:

LURAH

Disetujui oleh:

Koordinator Fasilitator Program
GEMA MADANI SIMPATI

Kota Tasikmalaya

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : / / Lampiran : 1 berkas Perihal : <u>Permohonan Pencairan Dana</u> : <u>Tahap 1 Program GEMA MADANI</u> : <u>SIMPATI Tahun Anggaran</u>	Tasikmalaya, Kepada: Yth. Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya di -
---	---

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Tahun Anggaran bermaksud untuk mengajukan Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran untuk Tahap 1 sebesar Rp (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh PPL GEMA MADANI SIMPATI yang mencakup Bidang I-PAKEM, Bidang I-PASLING, dan Bidang I-PASBUD.

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

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan
2. Seluruh proposal dari tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI 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
-------------------------------	--

Menyetujui:

Camat

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : / /

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Tahap 1 Program GEMA MADANI
SIMPATI Tahun Anggaran

Tasikmalaya,

Kepada:

Yth. Wali Kota Tasikmalaya
melalui Sekretaris Daerah
Kota Tasikmalaya

di -

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Tahun Anggaran bermaksud untuk mengajukan Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran untuk Tahap 1 sebesar Rp (.....) untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh PPL GEMA MADANI SIMPATI yang mencakup Bidang I-PAKEM, Bidang I-PASLING, dan Bidang I-PASBUD.

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

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan
2. Seluruh proposal dari tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI 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

Menyetujui:
Camat

T A S I K M A L A Y A

Camat

TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHANKECAMATAN
Jln. No Tlp. (0265)
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : / /

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Tahap 2 Program GEMA MADANI
SIMPATI Tahun Anggaran

Tasikmalaya,

Kepada:

Yth. Wali Kota Tasikmalaya
melalui Sekretaris Daerah
Kota Tasikmalaya

di -

T A S I K M A L A Y A

Disampaikan dengan hormat, TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Tahun Anggaran bermaksud untuk mengajukan Permohonan Pencairan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran untuk Tahap 2 sebesar Rp (.....) untuk mengganti Biaya Operasional dan Pengendalian (BOP) pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh PPL GEMA MADANI SIMPATI yang mencakup Bidang I-PAKEM, Bidang I-PASLING, dan Bidang I-PASBUD.

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

1. Rekapitulasi usulan kegiatan beserta besaran dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang bersumber dari APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran dan swadaya masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan
2. Seluruh proposal dari tiap-tiap PPL GEMA MADANI SIMPATI 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; dan
9. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1.
10. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) Kegiatan Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1.

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

Mengetahui:

Lurah.....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

Menyetujui:

Camat

PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1(pertama) Tahun Anggaran yang diajukan oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang I-PAKEM, BidangI-PASLING, dan Bidang I-PASBUD.

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

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

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 1 (pertama) Tahun Anggaran untuk TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sebesar Rp (.....) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang dialokasikan sebesar Rp (.....) yang disalurkan melalui 2 (dua) tahap:

- a. Tahap 1 (pertama) sebesar 92% (sembilan puluh dua per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI di luar BOP,dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK GEMA MADANI SIMPATI telah siap melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;
- b. Tahap 2 (kedua) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan setelah TPK GEMA MADANI SIMPATI menyelesaikan seluruh kegiatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI secara keseluruhan (tahap pertama dan BOP).

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya,

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustriandan PerdaganganSelaku Koordinator Bidang I-PAKEM,

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Selaku Koordinator Bidang I-PASLING,

Kepala Dinas SosialSelaku Koordinator Bidang I-PASBUD,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

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.

PERSETUJUAN/REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami selaku Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya telah melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 2 (kedua) Tahun Anggaran yang diajukan oleh Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, yang mencakup Bidang I-PAKEM, Bidang I-PASLING, dan Bidang I-PASBUD.

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

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

Selanjutnya kami memutuskan untuk menyetujui dan memberikan rekomendasi pencairan dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap 2 (Kedua) Tahun Anggaran untuk TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sebesar Rp (.....) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI-SIMPATI yang dialokasikan sebesar Rp (.....) yang disalurkan melalui 3 (tiga) tahap:

- a. Tahap 1 (pertama) sebesar 92% (sembilan puluh dua per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI di luar BOP, dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK GEMA MADANI SIMPATI telah siap melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;
- b. Tahap 2 (kedua) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan setelah TPK GEMA MADANI SIMPATI menyelesaikan seluruh kegiatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI secara keseluruhan (tahap pertama dan BOP).

Demikian, rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,

Tim Koordinasi Program GEMA MADANI SIMPATI Tingkat Kota Tasikmalaya,

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Selaku Koordinator Bidang I-PAKEM,	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Selaku Koordinator Bidang I-PASLING,	Kepala Dinas Sosial Selaku Koordinator Bidang I-PASBUD,
--	---	---

..... NIP. NIP. NIP.
---------------	---------------	---------------

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

.....
NIP.

REKAPITULASI USULAN PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN TAHUN ANGGARAN

No.	Jenis Usulan Kegiatan	Volume			Satuan	Lokasi		Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan Program GEMA MADANI SIMPATI	
		P	L	T		RT	RW		Tahap 1	Swadaya
I	Kegiatan Bidang I-PAKEM									
1										
2										
	Sub Total Kegiatan Bidang I-PAKEM							-	-	-
II	Kegiatan Bidang I-PASLING									
1										
2										
	Pajak kegiatan bidang I-PASLING (PPN+PPH Final) 12%									
	Sub Total Kegiatan Bidang I-PASLING									
III	Kegiatan Bidang I-PASBUD									
1										
2										
	Sub total Kegiatan Bidang I-PASBUD							-	-	-
	Total Kegiatan Bidang I-PAKEM, Bidang I-PASLING, dan Bidang I-PASBUD (92% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)									
IV	BOP TPK GEMA MADANI SIMPATI (8% dari Total Dana Program GEMA MADANI SIMPATI)									
	Total Keseluruhan									

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI

KelurahanKecamatan

Tasikmalaya, 20

Mengetahui:

Keterangan:
Jumlah Kegiatan:
Kegiatan

CAMAT, LURAH,

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
KelurahanKecamatan

Jumlah PPL: PPL

(.....)

(.....)

(.....)

[illegible]

2	dst.....											
	Sub Total Kegiatan Bidang i-Pasbud									Rp.	Rp.	Rp.
	Total Kegiatan Bidang i-Pakem, i-Pasling, dan i-Pasbud (92% dari Total Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI)									Rp.	Rp.	Rp.
	BOP TPK (8% dari Total Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI)									Rp.	Rp.	Rp.
	Total Keseluruhan									Rp.	Rp.	Rp.

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

Tasikmalaya,

Pihak-pihak yang membuat kesepakatan :

Bidang Pengelola,

1. (.....) (I-PAKEM)
2. (.....) (I-PASLING)
3. (.....) (I-PASBUD)

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

(.....)

Menyetujui:

Camat,

(.....)
NIP.

Mengetahui:

Lurah,

(.....)
NIP.

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

**NOMOR: _____
NOMOR: _____**

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

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

1.

Nama

:

.....
- NIP

:

.....
- Jabatan

:

Kepala
- Unit Organisasi

:

Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kota Tasikmalaya
- Alamat

:

Jln. Letnan Harun No. 1 Kota
Tasikmalaya

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

2.

Nama

:
- Jabatan

:

Ketua
- Unit Organisasi

:

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

:

.....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan Tahun di wilayah Kelurahan Kecamatan yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARAPIHAK, setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut.

**BAB I
RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

Pasal 1

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

BAB II OBJEK PERJANJIAN

Pasal 2

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

BAB III KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk memberikan hibah dalam bentuk uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp (terbilang dalam huruf).
- (2) PIHAK KESATU berhak untuk mendapatkan informasi tentang maksud dan tujuan serta sasaran penggunaan uang hibah dari PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU berhak mendapatkan pernyataan tertulis tentang kesanggupan penyediaan imbal swadaya dalam bentuk material maupun tenaga yang dinilai dengan uang dari PIHAK KEDUA minimal sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total nilai Program GEMA MADANISIMPATI Tahun Anggaranatau 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 MADANISIMPATITahun Anggaran kepada PIHAK KESATU;
 - b. Menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal atau permohonan yang diajukan kepada PIHAK KESATU;
 - c. Bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang disebabkan oleh penggunaan dana hibah dimaksud;
 - d. Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penggunaan dana hibah;
 - e. Menandatangani kwitansi penerimaan dana hibah dari PIHAK KESATU;
 - f. Membuat surat atau laporan pertanggungjawaban (SPJ atau LPJ) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bantuan hibah diterima dengan ketentuan masih dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan hibah dalam bentuk uang dari PIHAK KESATU sebesar Rp (terbilang dalam huruf) yang diterima melalui 2 (dua) tahap:
 - a. Tahap 1 (pertama) sebesar 92% (sembilan puluh dua per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI di luar BOP,dilakukan apabila usulan kegiatan telah memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dan rekomendasi dari pihak yang berwenang dan TPK GEMA MADANI SIMPATI telah siap melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;
 - c. Tahap 2 (kedua) sebesar 8% (delapan per seratus) dari keseluruhan dana Program GEMA MADANI SIMPATI dilakukan setelah TPK GEMA MADANI SIMPATI menyelesaikan seluruh kegiatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Program GEMA MADANI SIMPATI secara keseluruhan (tahap pertama dan BOP).
- (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

MADANISIMPATITahun Anggaran atau senilai Rp
(terbilang dalam huruf), sebagaimana tercantum di dalam
BAPPUK/BAPPUK-P.

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

BAB IV
PELAKSANAAN PERJANJIAN

Pasal 4

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

BAB V
PENUTUP

Pasal 5

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di
Tasikmalaya pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana diuraikan
pada awal Perjanjian ini dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya
dibubuhi materai Rp6.000,00 dan masing-masing memiliki kekuatan hukum
yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....
NIP.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jabatan : Ketua TPK 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.....(.....) untuk..... maka sesuai dengan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tanggal 17 Juli 2011, tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, kami bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan tersebut dan akan mempergunakan bantuan dimaksud sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal permohonan bantuan serta akan melaporkan penggunaannya kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Kepala Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku Ketua Harian Program GEMA MADANI SIMPATI, selambat-lambatnya tiga bulan setelah uang diterima.

Apabila bantuan dana hibah sudah kami terima maka segala sesuatunya menjadi 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.

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

Tasikmalaya,.....

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp6.000,00 dan distempel

.....

Terlampir :

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

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Tempat, tanggal lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Jabatan : Ketua TPK 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 sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI Di Kota Tasikmalaya (Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program GEMA MADANI SIMPATI di Kota Tasikmalaya).

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

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

Tasikmalaya,
Yang membuat pernyataan,
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan

Materai Rp. 6.000,00 dan distempel

.....

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

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

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



PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

KECAMATAN

KELURAHAN

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

Kode Pos 46.....

KEPUTUSAN LURAH

Nomor:

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN
INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI
(TPK GEMA MADANI SIMPATI)
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN.....**

LURAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 7 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya NomorTahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan 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 Lurahtentang 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 19 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;

13. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan KEDUA Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
15. 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);
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 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
21. 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);

22. 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);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 13);
26. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor....Tahun 2019tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor);

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

MEMUTUSKAN:

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

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

KEDUA : Susunan TPK GEMA MADANI SIMPATIsebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah:

- 1. Ketua :
 - 2. Sekretaris :
 - 3. Bendahara :
 - a. Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM)
Koordinator :
Anggota :
Anggota :
 - b. Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING):
Koordinator :
Anggota :
Anggota :
 - c. Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD):
Koordinator :
Anggota :
Anggota :
- KETIGA : TPK GEMA MADANI SIMPATIKelurahan Kota Tasikmalaya,sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA bertanggung jawab Kepada Lurah;
- KEEMPAT : TPK GEMA MADANI SIMPATIKelurahan Kota Tasikmalaya,sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, melaporkan pelaksanaan kegiatan secara berjenjang sesuai denganketentuan yang ditetapkan 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;
- 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						
	Bidang Inovasi Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						
	Bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						
	Bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD):						
	Koordinator						
	Anggota						
	Anggota						

TPK 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.

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

Mengesahkan:

LURAH,

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan
Kecamatan Kota Tasikmalaya
Ketua Terpilih,

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

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

Buku: S9

LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN UANG
TPK 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:

1. Kegiatan Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat (I-PAKEM)	
a. Klaster I	Rp. _____
b. Klaster II	Rp. _____
Jumlah Kegiatan I-PAKEM	
2. Kegiatan Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING)	
a. PPL	Rp. _____
b. PPL	Rp. _____
Jumlah Kegiatan I-PASLING	
3. Kegiatan Pengembangan Potensi Sosial- Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I- PASBUD)	
a. PPL	Rp. _____
b. PPL	Rp. _____
c. PPL	Rp. _____
Jumlah Kegiatan I-PASBUD	Rp. _____
4. Pengeluaran BOP	
a. Insentif	Rp. _____
b. Transportasi	Rp. _____
c. Biaya Rapat	Rp. _____
d. Inventaris	Rp. _____
e.	Rp. _____
5. Biaya Administrasi Bank	Rp. _____

Jmlah Pengeluaran Rp. _____

Saldo Akhir:

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

TPKGEMA MADANI SIMPATI Kelurahan

Ketua,	Bendahara,
--------	------------

(.....)	(.....)
---------	---------

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

**DOKUMEN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**DARI:
TPKGEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN**

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

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

**PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHAP TAHUN ANGGARAN**

**TPK KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

**LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
TAHAP 1 TAHUN ANGGARAN**

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

Diperiksa oleh:

Fasilitator Tingkat Kota:

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

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

Diketahui oleh:

CAMAT

Diketahui oleh:

LURAH

Disetujui oleh:

Koordinator Kota Fasilitator
GEMA MADANISIMPATI
Kota Tasikmalaya,

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

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.....

Dibayarka Kepada :
Nama :
Untuk Membayar :
.....

Jumlah Pembayaran *): **Rp.**

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

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

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

*) Rincian Nota/Kwitansi terlampir

BUKU DANA SOSIAL
Bulan: _____20__

[illegible]

_____, Tgl. _____ 20__

Mengetahui:

TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan Kecamatan
Ketua, Bendahara,

(.....)

$$(\dots)$$

DOKUMENTASI

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

Dokumen 0%:

Dokumen 50%:

Dokumen 100%:

DOKUMEN

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

DARI:

PPL GEMA MADANI SIMPATI (KLASTER)

KEPADA:

TPKGEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN

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

**USULAN KEGIATAN
BIDANG i-PAKEM**

Nama Kelompok Usaha :
Jenis Kegiatan : Bantuan Modal Pengembangan
Kelompok Usaha Klaster
Klaster Kecamatan :
Alamat :

Pengurus Kelompok Usaha Klaster :
1.
2.
3.
4.
5.
Pengurus Saung Madani :
Kecamatan 1.
2.
3.

NilaiPermohonan Modal Usaha : Rp.
Modal Sendiri : Rp.

Tasikmalaya,
Pengurus/Pelaku Usaha Klaster
Kelurahan Kecamatan

Ketua, Sekretaris, Bendahara,

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

Mengetahui dan Menyetujui:
Pembina Klaster,

Camat, Lurah, Ketua SAUNG MADANI Ketua TPK,

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

LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
BIDANG PENGEMBANGAN KLAS TER EKONOMI MASYARAKAT

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

NO		URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
			Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA					
	1	Surat Permohonan yang diketahui dan disetujui oleh Pembina Klaster (TPK, Lurah, & Camat)				
	2	Proposal, terdiri dari:				
		a. Profil Klaster (format terlampir)				
		b. Daftar Calon Penerima Manfaat Bidang I-Pakem				
		c. Fotokopi KTP				
	3	Foto Tempat/Lahan Usaha				
	4	Foto Kegiatan Kelompok Usaha Klaster				
	5	Fotokopi Rekening Bank				
	6	Pakta Integritas Kelompok Usaha Klaster				
	7	Surat Keterangan Domisili Kelompok usaha				
	9	Rencana Anggaran Kebutuhan Kegiatan Pengembangan Usaha Berbasis Klaster.				
Catatan :			Layak			
			Belum Layak			
			Catatan :			

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

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

(.....)

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem

(.....)

2. Askot Bidang i-Pakem

(.....)

3. Koordinator Program

(.....)

KELOMPOK USAHA KLASTER

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

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

Kepada Yth.:

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

Dengan hormat,

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

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

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

Tasikmalaya,

Pengurus/Pelaku Usaha Klaster
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

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

Mengetahui dan Menyetujui:
Camat, Lurah, Ketua TPK,

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

KELOMPOK USAHA KLAS TER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya

PROFIL KELOMPOK USAHA KLAS TER

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

10. Status Tempat Usaha :
Milik Sendiri/Sewa/Kontrak : dari Thn s.d. Thn
.....
11. Nama Bank Referensi:
a. Bank :
b. Nomor Rekening :
12. Perizinan Usaha yang masih berlaku dan wajib melaporkan fotokopinya
a. SIUP, No. : tgl
b. TDP, No. : tgl
c. NPWP :
d. PIRT, No :
e.
f.

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

		Tasikmalaya,
	Pengurus Kelompok Usaha Klaster	
Ketua,	Sekretaris,	Bendahara,
(.....)	(.....)	(.....)
	Mengetahui:	
Camat	Lurah	Ketua TPK
		Keluraha.....,
(.....)	(.....)	(.....)
NIP.	NIP.	

KELOMPOK USAHA KLAS TER
Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

DAFTAR CALON PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

No	Nama	Alamat	Jenis Kegiatan	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Jumlah				

Tasikmalaya,

Pengurus Kelompok Usaha Klaster
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

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

Mengetahui:

Camat Lurah Ketua TPK
Kelurahan.....

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

FOTOKOPI KTP PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

.....

KELOMPOK USAHA KLASER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya

PAKTA INTEGRITAS

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

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

Tasikmalaya,

Kelompok Usaha

Kota Tasikmalaya

Ketua,

Sekretaris,

Materai
Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Lurah

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

(.....)
NIP.

(.....)

KELOMPOK USAHA KLAS TER
Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

**DOKUMENTASI KEGIATAN USAHA
PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM
KELOMPOK USAHA**
KELURAHAN **KECAMATAN**

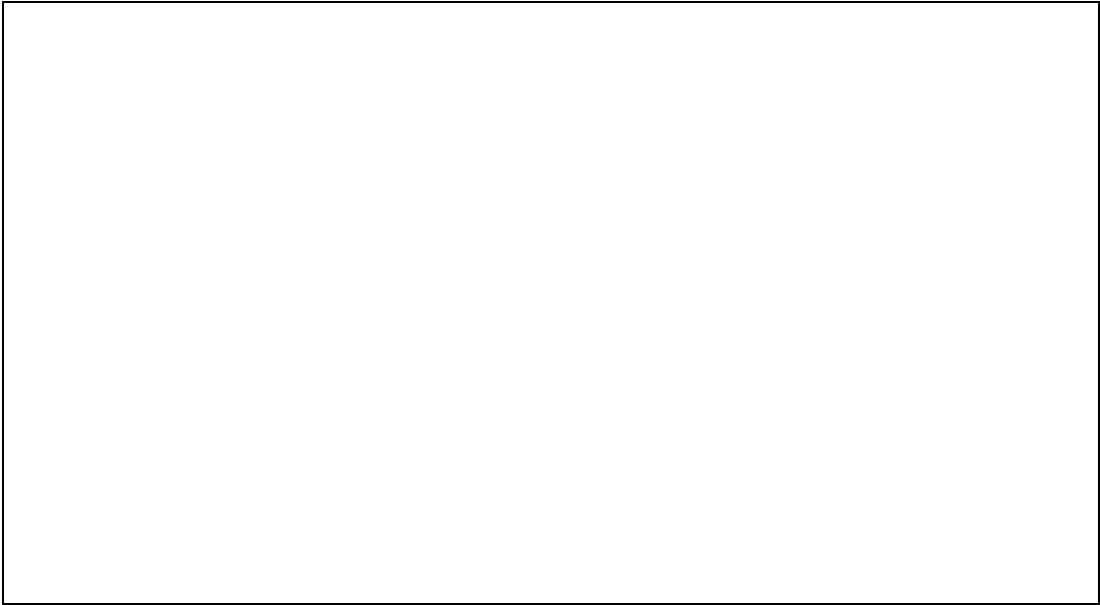


Foto Kegiatan :

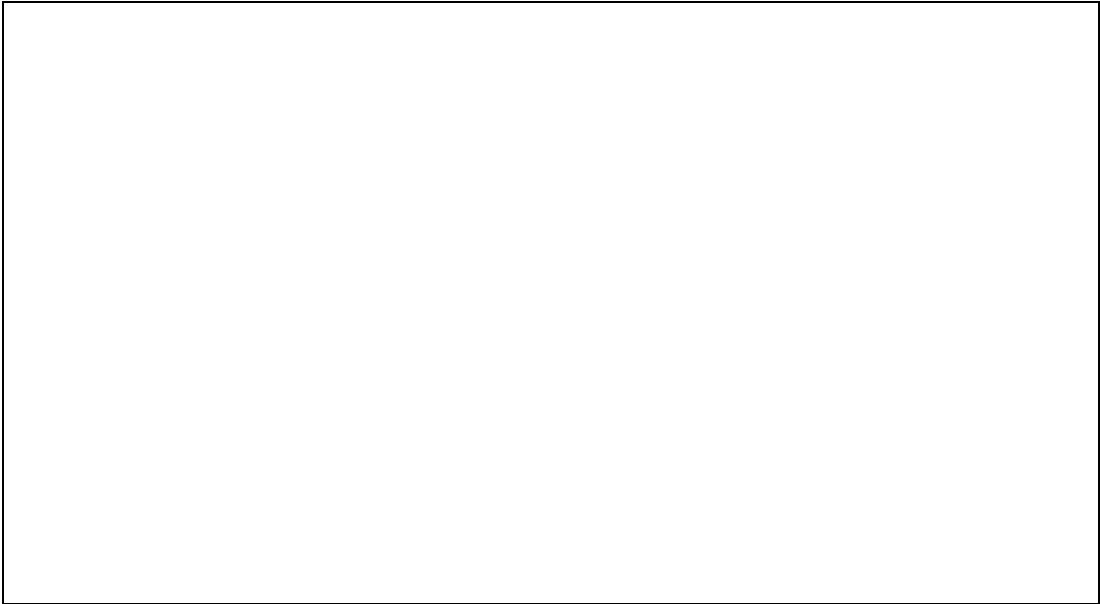


Foto Kegiatan :

Nama Klaster :

Bidang Usaha :

Alamat : Kp. RT. RW.

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Tasikmalaya

NO	URAIAN KEGIATAN		BUKTI*)		KETERANGAN	
			Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA					
	1	Adanya Susunan Kepengurusan Kelompok				
	2	Melaksanakan Kegiatan Usaha Klaster Pada Tahun Sebelumnya				
	3	Adanya Kegiatan Produksi dan Produk Klaster				
	4	Adanya Tempat Usaha Klaster				
	5	Pencatatan Administrasi Pembukuan Kelompok				
	6	Bukti Sarana Prasarana Produksi				
	KESIMPULAN TIM VERIFIKATOR: DIREKOMENDASIKAN TIDAK / UNTUK DIREKOMENDASIKAN MENDAPATKAN BANTUAN PROGRAM.**)		Layak			
Belum Layak						
Catatan:						

Keterangan:

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

Tasikmalaya,

Tim Verifikasi Lapangan
Kelayakan Kegiatan Pengembangan Usaha Kluster
Bidang I-Pakem Program GEMA MADANISIMPATI

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

Mengetahui:

Camat, Lurah

(.....)
NIP.

DOKUMEN

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

**BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLASTER EKONOMI
MASYARAKAT (I-PAKEM)**

DARI:

PPL/KLASSTER

KEPADA:

TPK GEMA MADANI-SIMPATI

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

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

NO.	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Serah Terima Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI dari TPK Kepada PPL/Klaster				
2	Laporan Penyaluran Dana Program GEMA MADANI – SIMPATITahun Anggaran 2019				
3	Daftar Penerima Bantuan Modal Usaha				
4	Fotokopi Rekening Kelompok Usaha Klaster				
5	Fotokopi Buku Kas				
6	Bukti Penggunaan Dana Bantuan Usaha				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Keberlanjutan Kelompok Klaster				
8	Dokumentasi Kegiatan Pengembangan Usaha Klaster				
Catatan:					
		Layak			
		Belum Layak			

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

Tasikmalaya.....

Tim Verifikasi Laporan Kegiatan Kota Tasikmalaya

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem
(.....) _____
2. Asisten Koordinator Bidang i-Pakem

(.....) _____
3. Koordinator

(.....) _____

**TIM PELAKSANA KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA
Jl. No.**

**BERITA ACARA
PENYERAHAN DANA PROGRAM GEMA MADANAI SIMPATI
DARI TPK KEPADA KLASTER**

Nomor :/TPK-GMS/...../...../2019

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Belas Bulan September Tahun 2019 , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menyerahkan, selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menerima, selanjutnya disebut Pihak Kedua :

Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua berupa :
Uang Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap I Tahun Anggaran 2019 Bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat sebesar Rp.
(.....).

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Tasikmalaya, ,2019

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Materai 6.000

(.....)

(.....)

Mengetahu :

Lurah

(.....)
NIP.

.....

KELOMPOK USAHA KLASTER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

DAFTAR PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

[illegible]

Tasikmalaya,

Pengurus TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan,

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KELOMPOK USAHA KLAS TER
Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

**DOKUMENTASI KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA
KLAS TER**



Foto Kegiatan :



Foto Kegiatan :

**KELOMPOK USAHA KLASTER EKONOMI MASYARAKAT
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 MENJAMIN KEBERLANJUTANUSAHA KLASTER**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kelompok Kluster	:	Ketua	:
		Sekretaris	:
		Bendahara	:
		Anggota	:
		Anggota	:
		Anggota	:
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kota	:	Tasikmalaya	

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk menjaminkeberlanjutan Usaha Klaster yang didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan Tidak akan menyalagunakan Dana Bantuan Program GEMA MADANI SIMPATI.

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:

Lurah,	Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI	Kelompok Usaha Klaster Masyarakat
	Kelurahan,	

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

1. (.....)

2.(.....)

3.(.....)

4.(.....)

5.(.....)

DOKUMEN

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

DARI:

SAUNG MADANI KECAMATAN

KEPADA:

TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN

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

**USULAN KEGIATAN
BIDANG I-PAKEM**

Nama Kelompok Usaha :
Jenis Kegiatan : Bantuan Penguatan Kelembagaan
Saung Madani Kecamatan
Klaster Kecamatan :
Alamat :

Pengurus Saung Madani :
1.
2.
3.
4.
5.

NilaiPermohonan Modal Usaha : Rp.
Modal Sendiri : Rp.

Tasikmalaya,
Pengurus Saung Madani
Kecamatan

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

Mengetahui dan Menyetujui:
Pembina Klaster,

Camat Lurah Ketua TPK

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

**LEMBAR VERIFIKASI USULAN KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI KOTA TASIKMALAYA
PENGUATANKELEMBAGAAN SAUNG MADANI**

Jenis Kegiatan :Bantuan Penguatan Kelembagaan Saung Madani Kecamatan
Alamat : Kp. RT. RW.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

NO		URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
			Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
I	KRITERIA					
	1	Surat Permohonan Bantuan Penguatan Kelembagaan Saung Madani Tingkat Kecamatan Disetujui Oleh Pembina (Lurah, Camat)				
	2	Proposal, terdiri dari:				
		a. Profil Saung Madani (format terlampir)				
		b. Daftar Calon Penerima Manfaat Bidang I-Pakem				
		c. Fotokopi KTP				
	3	Foto Sekretariat Saung Madani				
	4	Foto Kegiatan				
	5	Fotokopi Rekening Bank				
	6	Pakta Integritas Saung Madani				
	7	Surat Keterangan Domisili Kelembagaan				
	8	Rencana Anggaran Kebutuhan Kegiatan Pengembangan Kelembagaan				
	9	BA Dan SK Saung Madani				
Catatan :		Layak				
		Belum Layak				
		Catatan :				

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

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

(.....)

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem

(.....)
2. Askot Bidang i-Pakem

(.....)
3. Koordinator Program

(.....)

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan Penguatan Kelembagaan Saung Madani
Bidang i-Pakem Program GEMA MADANI SIMPATI

Kepada Yth.:

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

Di

Tasikmalaya

Dengan hormat,
Bersama ini, kami pengurus Saung Madani yang beralamat di RT/RW
..... Kelurahan, Kecamatan dengan ini mengajukan
Permohonan Bantuan Penguatan Kelembagaan Saung Madani sebesar
Rp. terbilang (.....) untuk
memenuhi kebutuhan Kegiatan dan Penguatan Kelembagaan Saung Madani.

Adapun sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan Proposal, Profile
Saung Madani, Pakta Integritas, dan persyaratan lain yang diperlukan.

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

Tasikmalaya,

Pengurus Saung Madani
Kecamatan
Ketua, Sekretaris, Bendahara,

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

Mengetahui dan Menyetujui:
Camat, Lurah, Ketua TPK,

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

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

PROFIL SAUNG MADANI

1. Profil Umum:
 - a. Nama Lembaga : Saung Madani Kecamatan
 - b. Jenis Klaster :
 - c. Tanggal Berdiri (BA Penyepakatan) :
 - d. Alamat Lengkap :
Kelurahan
Kecamatan
 - e. Kota : Tasikmalaya
 - f. Provinsi : Jawa Barat

2. Nama PengurusSaung Madani :
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :

3. Keanggotaan
Jumlah Anggota : orang, terdiri dari:
 - a. Laki-laki : orang
 - b. Perempuan : orang

4. Modal Sendiri, terdiri atas :
 - a. : Rp.
 - b. : Rp.
 - c. : Rp.
 - d. : Rp.
 - e. : Rp.
Jumlah Modal Sendiri : Rp.

5. Modal Pinjaman (Dari Pihak Ketiga), berupa:
 - a. : Rp.
 - b. : Rp.
 - c. : Rp.
 - d. : Rp.
 - e. : Rp.
Jumlah Modal Pinjaman : Rp.

6. Jumlah Karyawan: orang (tetap dan tidak tetap)
7. Rencana kebutuhan Penguatan Kelembagaan
 - a.
 - b.
 - c.

8. Asset : Rp.

9. Status Tempat Sekretariat :
Milik Sendiri/Sewa/Kontrak : dari Thn s.d. Thn

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

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

Demikian Profil Saung Madani ini dibuat dengan sebenarnya, untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya,		
Pengurus Saung Madani		
Kecamatan		
Ketua,	Sekretaris,	Bendahara,
(.....)	(.....)	(.....)
Mengetahui:		
Camat	Lurah	Ketua TPK
		Keluraha.....,
(.....)	(.....)	
NIP.	NIP.	(.....)

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

DAFTAR CALON PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

No	Nama	Alamat	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Jumlah			

Tasikmalaya,
Pengurus Saung Madani
Kecamatan
Ketua, Sekretaris, Bendahara,
(.....) (.....) (.....)
Ketua, Sekretaris, Bendahara,
Mengetahui:
Camat Lurah Ketua TPK
Kelurahan.....
(.....) (.....)
NIP. NIP.
(.....)

FOTOKOPI KTP PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

**NOTULEN RAPAT SAUNG MADANI
KECAMATAN**

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

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

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

Tasikmalaya,

.....

Pengurus Saung Madani

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya

PAKTA INTEGRITAS

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

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

Tasikmalaya,

Pengurus Saung Madani
Kecamatan
KOTA TASIKMALAYA

Ketua,

Sekretaris,

Materai
Rp. 6.000,-

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

Mengetahui:
Camat Lurah Ketua TPK Kelurahan
.....

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

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

DOKUMENTASI KEGIATAN SAUNG MADANI

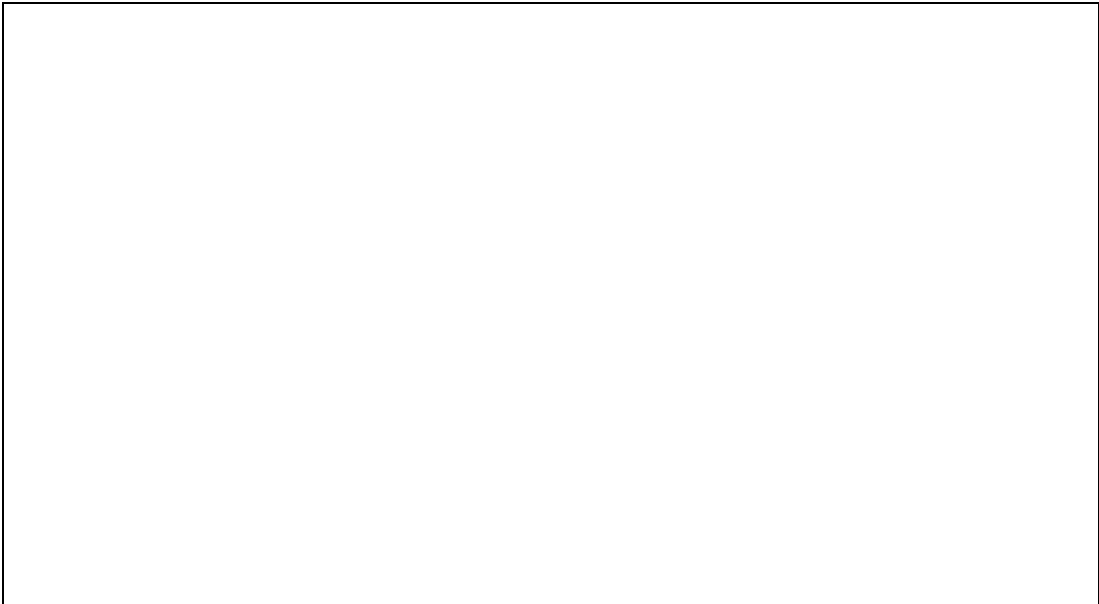


Foto Kegiatan :

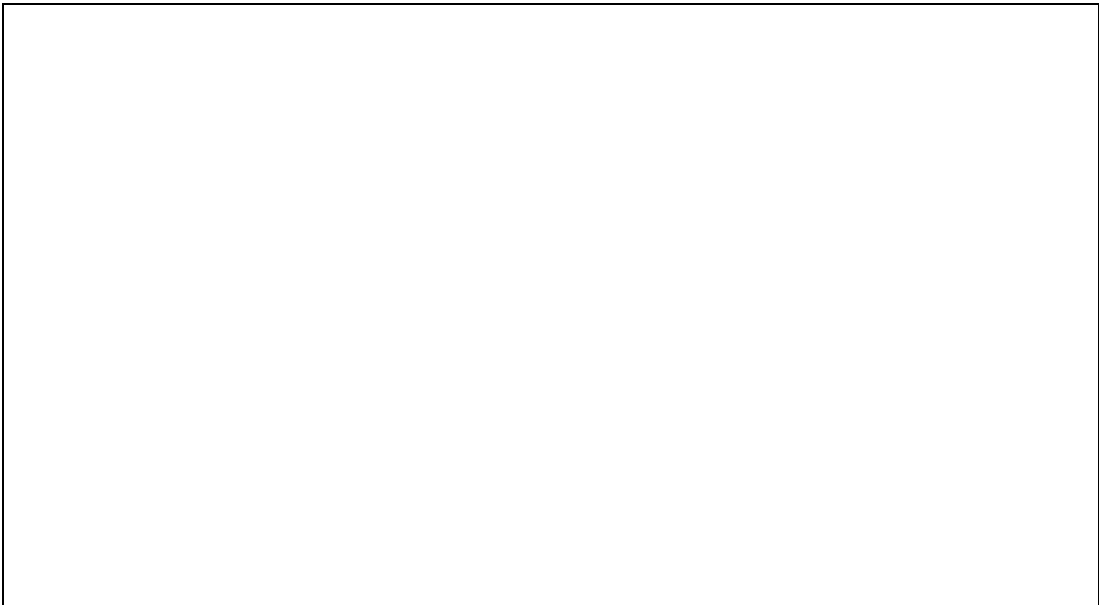


Foto Kegiatan :

DOKUMEN

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

**BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN KLAS TER EKONOMI
MASYARAKAT (i-PAKEM)**

DARI:

PPL/KLAS TER

KEPADA:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

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

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

NO.	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Serah Terima Dana Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK Kepada PPL/Klaster				
2	Laporan Penyaluran Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahun Anggaran 2019				
3	Daftar Penerima Bantuan Modal Usaha				
4	Fotokopi Rekening Kelompok Usaha Klaster				
5	Fotokopi Buku Kas				
6	Bukti Penggunaan Dana Bantuan Usaha				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Keberlanjutan Kelompok Klaster				
8	Dokumentasi Kegiatan Pengembangan Usaha Klaster				
Catatan:		Layak			
		Belum Layak			

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

Tasikmalaya.....

Tim Verifikasi Laporan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pakem

(.....) _____

3. Koordinator

(.....) _____

**TIM PELAKSANA KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA
Jl. No.**

**BERITA ACARA
PENYERAHAN DANA PROGRAM GEMA MADANAI SIMPATI
DARI TPK KEPADA KLASER
Nomor :/TPK-GMS/...../...../2019**

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Belas Bulan September Tahun 2019 , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menyerahkan, selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menerima, selanjutnya disebut Pihak Kedua :

Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua berupa :
Uang Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap I Tahun Anggaran 2019 Bidang Pengembangan Klaster Ekonomi Masyarakat sebesar Rp.
(.....).

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Tasikmalaya, ,2019

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Materai 6.000

(.....)

(.....)

Mengetahu :
Lurah

KELOMPOK USAHA KLAS TER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

**LAPORAN PENYALURAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI BIDANG i-PAKEM
TAHUN ANGGARAN 2019**

Dana yang diterima : Rp.....

Tanggal penerimaan :

DAFTAR PENYALURAN BANTUAN BIDANG I-PAKEM

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

Tasikmalaya,

Pengurus TPK Kelurahan

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KELOMPOK USAHA KLAS TER

Alamat:

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya.....

DAFTAR PENERIMA MANFAAT BIDANG I-PAKEM

[illegible]

Tasikmalaya,

Pengurus TPK Kelurahan

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

.....

.....

.....

KELOMPOK USAHA KLAS TER
Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

**DOKUMENTASI KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA
KLAS TER**



Foto Kegiatan :



Foto Kegiatan :

**KELOMPOK USAHA KLAS TER EKONOMI MASYARAKAT
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 MENJAMIN KEBERLANJUTAN USAHA KLAS TER**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kelompok Kluster : Ketua :
Sekretaris :
Bendahara :
Anggota :
Anggota :
Anggota :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk menjaminkeberlanjutan Usaha Klaster yang didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan Tidak akan menyalagunakan Dana Bantuan Program GEMA MADANI SIMPATI.

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:

Lurah,

Ketua TPK GEMA
MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Kelompok Usaha Klaster
Masyarakat

(.....)
NIP.

(.....)

1. (.....)

2.(.....)

3.(.....)

4.(.....)

5.(.....)

DOKUMEN

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

PENGUATAN KELEMBAGAAN SAUNG MADANI

DARI:

SAUNG MADANI KECAMATAN

KEPADA:

TPK GEMA MADANI SIMPATI

LEMBAR VERIFIKASI LPJ
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI KOTA TASIKMALAYA
PENGUATAN KELEMBAGAAN SAUNG MADANI

Nama Klaster :
Jenis Kegiatan : Bantuan Penguatan Kelembagaan Saung Madani
Kecamatan
Alamat : Kp. RT. RW.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

NO.	URAIAN KEGIATAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Serah Terima Dana Program GEMA MADANI SIMPATI dari TPK Kepada Saung Madani				
2	Laporan Penyaluran Dana Program GEMA MADANI SIMPATITahun Anggaran 2019				
3	Daftar Penerima Bantuan Modal Usaha				
4	Fotokopi Rekening Saung Madani				
5	Fotokopi Buku Kas				
6	Bukti Penggunaan Dana Bantuan Kegiatan				
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Keberlanjutan Saung Madani				
8	Dokumentasi Kegiatan				
9	Fotokopi Badan Hukum/Akta Notaris Saung Madani				
Catatan:		Layak			
		Belum Layak			

Keterangan:

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

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

Tasikmalaya.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pakem
- (.....) _____
2. Asisten Koordinator Bidang i-Pakem
- (.....) _____
3. Koordinator
- (.....) _____

**TIM PELAKSANA KEGIATAN
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA
Jl. No.**

**BERITA ACARA
PENYERAHAN DANA PROGRAM GEMA MADANAI SIMPATI
DARI TPK KEPADA SAUNG MADANI
Nomor :/TPK-GMS/...../...../2019**

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun 2019 , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menyerahkan, selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama :
Umur :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak yang Menerima, selanjutnya disebut Pihak Kedua :

Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua berupa :
Uang Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Tahap I Tahun Anggaran 2019 Bidang I-PAKEM sebesar Rp. Terbilang
(.....).

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Tasikmalaya, , 2019

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Materai 6.000

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Camat

Lurah

Kelurahan

(.....)

(.....)

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

**LAPORAN PENYALURAN DANA
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI BIDANG I-PAKEM
TAHUN ANGGARAN 2019**

Dana yang diterima : Rp.....

Tanggal penerimaan :

DAFTAR PENYALURAN BANTUAN BIDANG I-PAKEM

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

Tasikmalaya,

Pengurus TPK
Kelurahan

Ketua, Sekretaris, Bendahara,

.....

.....

.....

SAUNG MADANI

Alamat:
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya.....

DOKUMENTASI KEGIATAN SAUNG MADANI

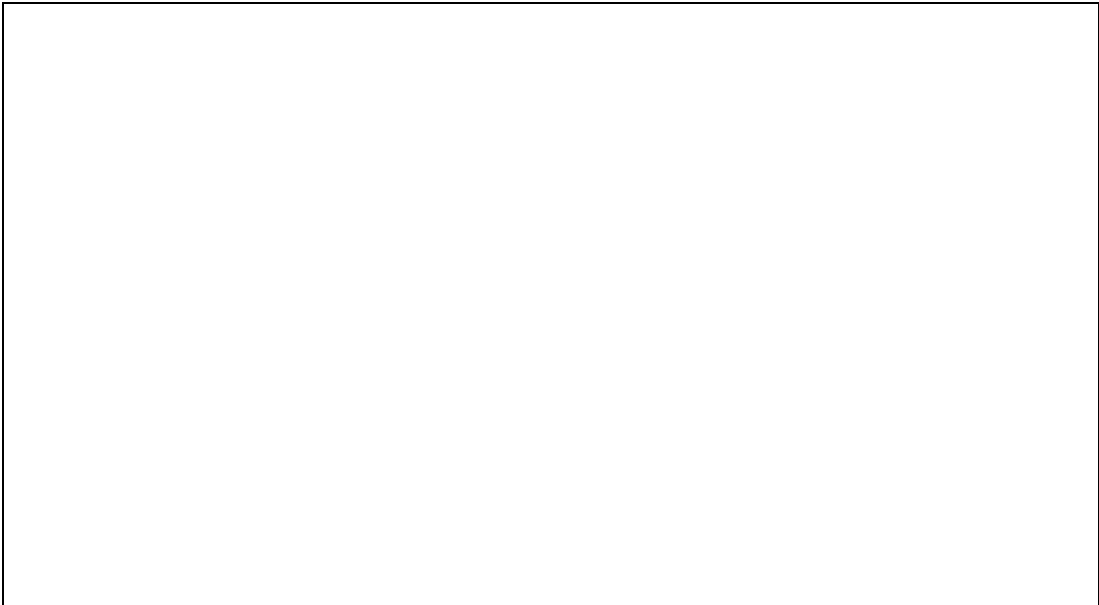


Foto Kegiatan :

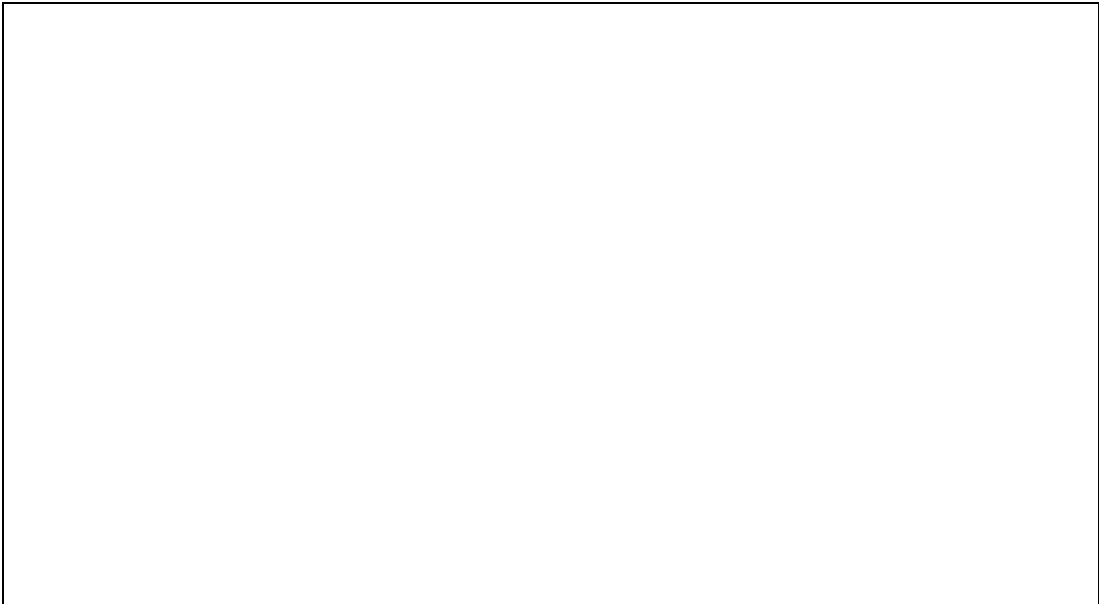


Foto Kegiatan :

**PENGURUS SAUNG MADANI
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS
PARTISIPASI**

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.

TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENJAMIN KEBERLANJUTAN SAUNG MADANI**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Pengurus Saung Madani	:	Ketua	:
		Sekretaris	:
		Bendahara	:
		Anggota	:
		Anggota	:
		Anggota	:
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kota	:	Tasikmalaya	

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk menjaminkeberlanjutan Kelembagaan Saung Madani yang didanai dari Program GEMA MADANI SIMPATI sesuai dengan hasil musyawarah yang telah disepakati bersama dan Tidak akan menyalagunakan Dana Bantuan Program Gema Madani – Simpati.

Tasikmalaya,,.....

Mengetahui:		
Lurah,	Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI	Pengurus Saung Madani
	Kelurahan,	1. (.....)
		2. (.....)
		3. (.....)
		4. (.....)
(.....)	(.....)	5. (.....)
NIP.		

Mengetahui:
Camat,

(.....)
NIP.

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

**DARI:
PPL GEMA MADANI SIMPATI.....**

**KEPADA:
TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN**

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

**USULAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENATAAN INFRASTRUKTUR**

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

Mengetahui: Tasikmalaya,
Ketua TPKKelurahan Koordinator PPL

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

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

Keterangan :

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

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

.....

.....

Tasikmalaya.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasling

(.....)

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasling

(.....)

3. Koordinator

(.....)

SURAT PENGANTAR

Nama PPL :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

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

Dengan hormat,

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

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

1. Mengusulkan kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dari dana Program GEMA MADANI SIMPATI tahun anggaran sebagaimana tertera dibawah ini;
2. Pembentukan nama dan susunan PPL Tahun (SK, Berita Acara, dan Daftar Hadir terlampir);
3. Penetapan harga satuan bahan, upah, dan alat;
4. Penetapan volume/kuantitas pekerjaan;
5. Penetapan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan; dan
6. Foto dokumentasi lokasi kegiatan (0%) dan pernyataan kesanggupan masyarakat.

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

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

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

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

Mengetahui, Koordinator PPL
Koordinator i-Pasling TPK Kel.

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

A. Identitas PPL.

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

B. Susunan Pengurus PPL.

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

*) Fotokopi KTP dilampirkan

C. Informasi Usulan Kegiatan.

1.	Jenis usulan kegiatan	
2.	Dasar pertimbangan usulan kegiatan di usulkan	
3.	Tujuan dan manfaat yang dapat dirasakan oleh warga masyarakat, khususnya warga miskin	
4.	Sasaran/penerima manfaat	
5.	Jumlah warga sebagai penerima manfaat	
6.	Cara pengelolaan kegiatan	
7.	Waktu dan lokasi kegiatan	
8.	Volume pekerjaan	
9.	Metode konstruksi	
10.	Status tanah lokasi kegiatan	
11.	Pembiayaan	
12.	Harapan/rencana pasca kegiatan	

D. Lingkup Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan.

No.	Kegiatan	Rencana Waktu Kegiatan						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan							
2.	Pelaksanaan							
3.	Pelaporan							

Demikian usulan kegiatan ini kami susun dengan sungguh-sungguhnya.

Diajukan tanggal.....

Anggota,	Koordinator PPL,	Ketua RT/RW,
1. (.....)		
2. (.....)		
3. (.....)	(.....)	(.....)
4. (.....)		
	Mengetahui:	
Ketua TPK		Koordinator i-Pasling, TPK Kelurahan
(.....)		(.....)

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

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

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

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

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

Mengetahui:

Koordinator Bidang i-Pasling

TPK Kelurahan,

a.n. Warga

RT, RW

Kelurahan

Koordinator PPL

(.....)

(.....)

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

Hari, Tanggal :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

No.	Nama	L/P	Alamat RT/RW	Jabatan	Tanda tangan
1					1
2					2
3					3
4					4
5					5
6					6
7					7
8					8
9					9
10					10
11					11
12					12
13					13
14					14

**BERITA ACARA
PEMBENTUKAN PPL GEMA MADANI SIMPATI**

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

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

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

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

Mengetahui:
Koordinator Bidang i-Pasling,
TPK Kelurahan

a.n. Warga RT, RW
Kelurahan
Koordinator PPL

(.....)

(.....)

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

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.

TASIKMALAYA 46151

Kode Pos 46....

KEPUTUSAN

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

(TPK GEMA MADANI SIMPATI)

KELURAHAN KECAMATAN

KOTA TASIKMALAYA

Nomor:

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN
PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING,
DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNANA BERBASIS
PARTISIPASISEBAGAI MODEL PEMBANGUNANA BERBASIS PARTISIPASI
(PPL GEMA MADANI SIMPATI)
RT/RW KELURAHAN KECAMATAN**

KOTA TASIKMALAYA

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

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 8 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk PanitiaPelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi(PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya tentang Panitia Pelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif

Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (PPL
GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW 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 19 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
13. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan KEDUA Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
15. 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);
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 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);

20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
21. 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);
22. 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);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 13);
26. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya NomorTahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor);
27. Keputusan Lurah Nomor: tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi(TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI (PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA.
- PERTAMA : Membentuk Panitia Pelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, dengan Nama PPL GEMA MADANI SIMPATI..... untuk melaksanakan kegiatan bidang Inovasi Penataan Infrastruktur Lingkungan (I-PASLING) yang berlokasi di RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.
- KEDUA : Susunan Pengurus PPL GEMA MADANI SIMPATI RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran adalah sebagai berikut:
- a. Koordinator :
b. Sekretaris :
c. Bendahara :
b. Anggota : 1.
2.
3.
- KETIGA : PPL GEMA MADANI SIMPATI..... RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada TPKKelurahan KecamatanKota Tasikmalaya.
- KEEMPAT : PPL GEMA MADANI SIMPATI RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran dalam melaksanakan kegiatannya melaporkan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :.....

Tim Pelaksana Kegiatan

Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI)

Kelurahan Kecamatan

Kota Tasikmalaya

Ketua,

.....

BERITA ACARA

**KEPUTUSAN MUSYAWARAH KHUSUS
PEMBENTUKAN TIM PPLRT/RW
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA**

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

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

Susunan Pengurus PPL

Koordinator :

Sekretaris :

Bendahara :

Anggota : 1.

2.

3.

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

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

Mengesahkan:
TPK Kelurahan
Ketua,

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

(.....)

(.....)

**BERITA ACARA DAN PERNYATAAN
KESANGGUPAN SWADAYA MASYARAKAT
TERHADAP USULAN KEGIATAN**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat di, Kelurahan, Kecamatan, Kota Tasikmalaya, berdasarkan hasil musyawarah warga, kami yang bertandatangan di bawah ini atas nama warga masyarakat RT.... RW..... Kelurahan..... Kecamatan Kota Tasikmalaya menyatakan bahwa jika usulan kegiatan dari PPL..... disetujui oleh TPK Kelurahan, kami menyatakan sepakat untuk memberikan kontribusi swadaya masyarakat sebagaimana tercantum dalam proposal kegiatan yang kami usulkan.

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

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

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:

Mengetahui:

Dibuat oleh:

KETUA TPK
Kelurahan,

Koordinator i-Pasling,

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

(.....)

(.....)

(.....)

PPL RT/RW KELURAHAN

DAFTAR PEMBERI SWADAYA MASYARAKAT

Nama PPL :
Lokasi (RT/RW) :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

NO	Nama	L/P	Jenis Swadaya	Besarnya (Dirupiahkan)	Tanda tangan
1					1
2					2
3					3
4					4
5					5
6					6
7					7
8					8
9					9
10					10
11					11
12					12
13					13
14					14

.....,

Mengetahui:
Koordinator I-PASLING,

a.n. WargaRT, RW
Kelurahan
Koordinator PPL.....,

(.....)

(.....)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

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

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

No	Jenis Sarana & Prasarana	Lokasi (Alamat Lengkap)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui:

TPK KELURAHAN

Ketua,

Tasikmalaya,

Yang Membuat Pernyataan

PPL

Koordinator,

Nama PPL :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat di
....., Kelurahan, Kecamatan, Kota
Tasikmalaya telah dilaksanakan pertemuan yang dihadiri oleh orang (daftar hadir
terlampir) untuk mengadakan musyawarah dan menyepakati penetapan Harga
Satuan Bahan, Upah, dan Alat sebagai berikut:

[illegible]

No	Uraian	Satuan	Harga Satuan Sesuai dengan Standar Kota	Harga Satuan Hasil Survey *)			Rekomendasi Harga Terendah yang Dipilih untuk Bulan Ini	
				Toko/Pemasok	Toko/Pemasok	Toko/Pemasok	Harga Satuan*)	Ket.
				Nama :	Nama :	Nama :		
				Almt :	Almt :	Almt :		
				Telp :	Telp :	Telp :		
III	Alat							
				</				

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

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

Tasikmalaya,,

Mengetahui:

Ketua TPK
Kelurahan,

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling,

Dibuat oleh:

Koord. PPL
RT/RW,

(.....)

(.....)

(.....)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

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

Selaku pemilik tanah atau pemegang hak berdasarkan Surat Bukti Kepemilikan/Hak, Nomor: Tanggal dari Notaris/PPAT/Instansi lain yang berwenang, dengan ini menyatakan bersedia memberikan kontribusi dalam bentuk:Hibah/Izin Pakai/Izin Dilalui/Ganti Rugi*), berupa:

No	Satuan	Jumlah/Luas/Volume	Alamat Aset	Syarat/Bentuk Kontribusi yang Sepakati dengan Pemilik
	Aset	Aset	Yang Dikontribusikan	
1	Tanah/Lahan			
2	Tanaman Produktif			
3	Aset lainnya (sebutkan)			

Peta Lokasi Aset Terlampir.

Kepada TPK Kelurahan saya memersilakan untuk memanfaatkannya bagi kepentingan masyarakat umum sesuai dengan kegiatan yang telah disepakati bersama.

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

Yang Menerima:
Ketua TPK Kelurahan,

(.....)

Tasikmalaya,
Yang Memberikan
Kontribusi:
Pemilik/Pemegang Hak,

(.....)

*) Coret yang tidak dipakai.

PETA KELURAHAN

PETA LOKASI KEGIATAN

PERHITUNGAN VOLUME/KUANTITAS PEKERJAAN

Kota : Tasikmalaya

Kecamatan :

Kelurahan :

Nama PPL :

Nama Kegiatan :

Volume :

Lokasi :

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Sketsa & Perhitungan Volume Pekerjaan				Volume/ Kuantitas
			Sketsa	Panjang (m)	Lebar (m)	Tinggi (m)	

Tasikmalaya,,

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

(.....)

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling,

(.....)

Dibuat oleh:

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

(.....)

RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENATAAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN

Kota : Tasikmalaya

Kecamatan :

Kelurahan :

Nama PPL :

Nama Kegiatan :

Volume :

Lokasi :

No	Uraian Kegiatan	Volume	Bobot (%)	Durasi (Hari)	Pelaksanaan (Hari)																					Keterangan
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

(.....)

Mengetahui:

Koordinator i-Pasling ,

(.....)

Tasikmalaya,

Dibuat Oleh:

Koord.PPL

(.....)

FOTO DOKUMENTASI RENCANA KEGIATAN 0% TAMPAK DEPAN	
	Program GEMA MADANI SIMPATI
	PPL :
	TPK :
	KEL :
	KEC :
	KOTA : TASIKMALAYA
	PEKERJAAN

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

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

	KONDISI
	0%
	POSISI/STA

POTONGAN GAMBAR RENCANA TEKNIS KEGIATAN

PPL :

TPK :

KEL :

KEC :

GAMBAR

1. Gbr.

2. Gbr.

DIGAMBAR

OLEH:

DIPERIKSA

OLEH:

DIKETAHUI

OLEH:

Jml. Lb

Lb Ke

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)
PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG INOVASI PENATAAN
INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN
DARI PPL KEPADA TPK KELURAHAN**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEGIATAN BIDANG PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR**

Nama PPL	:
Nama Kegiatan	:
Lokasi	: RT. RW.
.....

KELURAHAN

KECAMATAN

KOTA TASIKMALAYA

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

Nama PPL : _____

Jenis Kegiatan : _____

Alamat : _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kota : _____

No	Uraaian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
2	Laporan Kegiatan dan Pertanggungjawaban Pemanfaatan Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Tahun Anggaran				
3	Realisasi Anggaran Pelaksanaan				
4	Laporan Keuangan				
5	Buku Kas (Dana Program GEMA MADANI – SIMPATI Bidang Penataan Infrastruktur Lingkungan)				
6	Buku Kas (Dana Swadaya)				
7	Buku Material dan Peralatan				
8	Laporan Mingguan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan				
9	Daftar Hadir Mingguan dan Pembayaran Upah Kerja				
10	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan				
11	Daftar Hadir Dan Upah Kerja				
12	Dokumentasi				
		Layak		:	
		Belum Layak		:	
		Catatan:			

Keterangan:

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

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

Tim Verifikasi Teknis Bidang i-Pasling

Kota Tasikmalaya

Tasikmalaya.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang i-Pasling

(.....) _____

2. Asisten Koordinator Bidang i-Pasling

(.....) _____

3. Koordinator Program

(.....) _____

.....

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

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)

Nomor:

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

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

Berdasarkan:

- a. Surat Pengantar perihal Proposal Bantuan Dana Nomor
Tanggal dan Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat
dari Panitia
Nama Pekerjaan :
Volume :
- b. Laporan Bulanan Akhir :
Nomor :
Tanggal :
Kemajuan Pelaksanaan pekerjaan sampai saat ini sebesar%

Berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan yang telah dilakukan bersama-sama
oleh PIHAK KESATU bersama warga, disepakati bahwa:

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

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan

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

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

3. Capaian atas kemanfaatan/fungsi infrastruktur yang dibangun terhadap
tujuan awalnya adalah:
☐ Tercapai ☐ Tidak Tercapai
4. Unsur rencana pemanfaatan bangunan:
☐ ☐ ☐

Kurang dari 3 tahun Antara 3 – 5 tahun Lebih dari 5 tahun

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

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

BERITA ACARA PERUBAHAN JENIS DAN/LOKASI PEKERJAAN

Nomor:

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

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

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

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

Semula:

Nama/jenis pekerjaan :
Lokasi :
Volume :

Diubah menjadi:

Nama/jenis pekerjaan :
Lokasi :
Volume :

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

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

Diketahui Oleh Lurah:

(.....)
NIP:

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

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Lokasi Kegiatan : RT RW
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

A. UMUM.

1. Tanggal Mulai Kegiatan :
2. Tanggal Selesai Kegiatan :
3. Jumlah Pekerja/Tukang/Mandor : P = T = M = Orang
4. Pendanaan: :

Sumber Pendanaan	Rencana	Realisasi
Dana Hibah Program GEMA MADANI SIMPATI	Rp	Rp.....
Swadaya Masyarakat	Rp	Rp.....
Jumlah	Rp	Rp.....

5. Ukuran/Volume Pekerjaan:

Ukuran	Rencana	Realisasi
Panjang	..... m	..... m
Lebar	..... m	..... m
Tinggi	..... m	..... m
Luas/Volume	..... m2/m3	..... m2/m3

B. KEUANGAN.

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG

1. Penerimaan:
 - a. Dana Program GEMA MADANI SIMPATI yang diterima dari TPK
GEMA MADANI SIMPATI : Rp
 - b. Dana Swadaya Tunai : Rp
 - c. : Rp
 - Jumlah Penerimaan : Rp
2. Pengeluaran:
 - a. Pembelian Material & Peralatan : Rp
 - b. Administrasi dan Laporan : Rp
 - c. Dokumentasi : Rp
 - d. Upah Kerja : Rp
 - e. Lain-lain : Rp
 - Jumlah Pengeluaran : Rp

C. SWADAYA MASYARAKAT.

Rekapitulasi Swadaya Masyarakat:

No	Uraian	Volume	Satuan	Total Rp/Harga (diuangkan)
1	Uang Tunai		Orang	Rp.....
2	Ongkos Tenaga Kerja		OH	Rp.....
3	Material/Bahan (Natura)	Ls	Ls	Rp.....
4	Lahan Tanah		M2	Rp.....
5	Konsumsi	Ls	Ls	Rp.....
6	Lain-Lain	Ls	Ls	Rp.....

Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami buat dengan sebenarnya.

Tasikmalaya,.....

PPL..... RT/RW

Koordinator,

Bendahara,

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

(.....)

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
KEGIATAN i-PASLING**

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :
RT/RW :

Kegiatan :
Volume :
Panitia :

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Sumber Dana/Jumlah Harga (Rp)		Jumlah (Rp)
					Program GEMA MADANI – SIMPATI	Swadaya	
1	2	3	4	5	6=4x5	7=4x5	8=6+7
A	BAHAN						
Sub-Total Biaya Bahan					Rp	Rp	Rp
B	UPAH						
	Pekerja						
	Tukang						
Sub-Total Biaya Upah					Rp	Rp	Rp
C	PERALATAN						
Sub-Total Biaya Alat					Rp	Rp	Rp
D	UMUM						
	Administrasi						
	Papan Proyek						
	Konsumsi						
	Transportasi						
Sub-Total Biaya Umum					Rp	Rp	Rp
TOTAL BIAYA A – D					Rp	Rp	Rp

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord.PPL

(.....)

(.....)

LAPORAN ARUS KAS KEGIATAN I-PASLING

Nama PPL :
 Jenis Kegiatan :
 Kelurahan :
 Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL

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

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

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord.PPL

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

BUKU MATERIAL DAN PERALATAN

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Ketua TPK
Kelurahan,

Dibuat Oleh:
Koord.PPL

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

Kota : Tasikmalaya
Kecamatan :
Kelurahan :
Nama PPL :

Jenis Kegiatan :
Volume : P=..... L=..... T=.....
Lokasi :
Tanggal : s.d.

1. KEMAJUAN FISIK

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume Rencana	Bobot Rencana (%)	Realisasi Volume Pekerjaan				Kemajuan Pekerjaan s.d. Minggu Ini (%)	Sisa Pekerjaan		
					s.d. Minggu Lalu	Minggu Ini	s.d. Minggu Ini			Volume	Persen (%)	Bobot (%)
					Volume	Volume	Volume	%				
1	2	3	4	5	6	7	8=(6+7)	9=(8/4x100)	10=(9x5)/100	11=(4-8)	12=(11/4x100)	13=(12x5/100)
1												
2												
3												
4												
5												
JUMLAH												

2. REALISASI DANA

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

Fasilitator Kelurahan

Bidang i-Pasling,

Mengetahui:

Ketua TPK Kelurahan,

Tasikmalaya.

Dibuat oleh:

Koord. PPL,

Nama PPL :

Nama Kegiatan :

Volume : P= L= T=....

No. SP3 :

[illegible]

Tasikmalaya,

Dibuat oleh:
Koor.PPL,

(.....)

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :

Mulai :
Selesai :

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK Kelurahan,

Diperiksa oleh:
Koordinator i-Pasling,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL,

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR KEHADIRAN PEKERJA DAN UPAH KERJA

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Kelurahan :
Kecamatan :

Tanggal Pelaksanaan:

No.	Nama	T/P	HOK																								Jumlah Jam	Insentif/ Jam	Total Insentif	Program GEMA MADANI – SIMPATI	Swadaya	TTD/ Cap Jempol
			Minggu I						Minggu II						Minggu III						Minggu IV											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24						
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
JUMLAH																																

T = Tukang ; P = Pekerja

Mengetahui:
Ketua TPK
Kelurahan,

(.....)

Diperiksa oleh:
Koordinator i-Pasling,

(.....)

Tasikmalya,

Dibuat Oleh:
Koord. PPL,

(.....)

DOKUMENTASI

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

Kelurahan :

Kecamatan :

Dokumen: 0%

Dokumen: 50%

Dokumen: 100%

DOKUMEN

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

DARI:

PPL GEMA MADANI SIMPATI

KEPADA:

TPK GEMA MADANI SIMPATI KELURAHAN

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

DARI PPL GEMA MADANI SIMPATI

**KEPADA TPK GEMA MADANI SIMPATI
KELURAHAN**

**USULAN KEGIATAN
BIDANG I-PASBUD**

Nama PPL :

Alamat :

Kegiatan :

Nilai Usulan Program : Rp

Nilai Usulan Swadaya ($\geq 30\%$) : Rp

Mengetahui: : Rp

Ketua TPK GEMA MADANI
SIMPATI n Koordinator I-PASBUD, Tasikmalaya,
Kelurahan Koordinator PPL

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

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

Nama PPL GEMA MADANI SIMPATI : _____
Jenis Kegiatan : _____
Alamat : _____
Kelurahan : _____
Kecamatan : _____
Kota : _____

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

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

Tasikmalaya.....

Verifikator Teknis Usulan Kegiatan
Kota Tasikmalaya

.....

1. Fasilitator Kelurahan Bidang I-PASBUD

(.....) _____
2. Asisten Koordinator Bidang I-PASBUD

(.....) _____
3. Koordinator Kota

(.....) _____

SURAT PENGANTAR

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

Dengan hormat,

Dengan ini kami PPL GEMA MADANI SIMPATI yang berlokasi di wilayah RT..... RW..... Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya sangat memerlukan bantuan dana dari Program GEMA MADANI SIMPATI untuk membiayai berbagai kegiatan yang telah kami rencanakan sebagaimana usulan terlampir.

Berdasarkan hasil musyawarah warga pada hari tanggal bertempat di, kami telah menghasilkan kesepakatan sebagai berikut:

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

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

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

Atas perhatiannya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui:
Koordinator I-PASBUD,

Koordinator
PPL GEMA MADANI SIMPATI
.....
Kelurahan

(.....)

(.....)

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

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

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

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

USULAN KEGIATAN BIDANG I-PASBUD

A. Identitas PPL.

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

B. Susunan Pengurus PPL.

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

*) Fotokopi KTP dilampirkan

C. Informasi Usulan Kegiatan.

1.	Jenis usulan kegiatan	
2.	Dasar pertimbangan usulan kegiatan	
3.	Tujuan dan manfaat yang dapat dirasakan oleh warga masyarakat, khususnya warga miskin, pencari kerja, warga yang memiliki motivasi untuk 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.

Diajukan tanggal.....

Anggota, Koordinator i-Pasbud, Ketua RT/RW,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....) (.....) (.....)

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan

(.....)

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG I-PASBUD
PPL _____ KELURAHAN _____

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:

Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Kota : Tasikmalaya	Jenis Kegiatan:
Kecamatan :	Ukuran :
Kelurahan :	

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:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

**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:

Jenis Kegiatan

Lokasi

Rencana Kegiatan

Tasikmalaya,

Mengetahui:

Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:

Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

**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:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

**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-SIMPATIKelurahan
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 danPIHAK KEDUAmenerima penawaran kerja sama tersebut dan mendukung kegiatan yang direncanakan oleh PIHAK KESATUuntuk memfasilitasi kegiatan dimaksud secara berkesinambungan dalam bentuk:

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

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

Tasikmalaya,,.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
MUSYAWARAH KHUSUS PEMBENTUKAN PPL GEMA MADANI SIMPATI

Kota	: Tasikmalaya	Nama PPL	:
Kecamatan	:	Alamat	:
Kelurahan	:	Nama Ketua	:
TPK Kel.	:	Jumlah Anggota	: L =.....P =.....Total =.....

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

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

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

Pengurus PPL GEMA MADANI – SIMPATITerpilih:
1.....(.....)
2.....(.....)
3.....(.....)
4.....(.....)
5.....(.....)

Mengetahui,
TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan,

(.....)

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

Kelurahan :.....

Kecamatan:

Hari/Tanggal :.....

Jumlah Peserta yang Hadir:.... Orang

No.	Nama	L/P	Alamat (RT/RW)	Tanda Tangan	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

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

KELURAHAN KECAMATAN

Jln. No. Telp.

TASIKMALAYA

Kode Pos 46.....

KEPUTUSAN

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

(TPK GEMA MADANI SIMPATI)

KELURAHAN KECAMATAN

KOTA TASIKMALAYA

Nomor:

TENTANG

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

RT/RW KELURAHAN KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA

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

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 nomor 8 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi di Kota Tasikmalaya, dipandang perlu untuk membentuk PanitiaPelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi(PPL GEMA MADANI SIMPATI)RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkanKeputusan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan Kecamatan Kota

Tasikmalaya tentang PanitiaPelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi(PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW 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 Keungan 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 19 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
 7. 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);
 8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
13. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan KEDUA Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 80);
15. 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);
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 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2009 Nomor 105);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
21. 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);
22. 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);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 13);
26. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya NomorTahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi Di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor);
27. Keputusan Lurah Nomor: tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan InovatifSebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi(TPK GEMA MADANI SIMPATI) Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya Tahun

Memerhatikan : Keputusan Musyawarah Khusus yang diselenggarakan pada hari, tanggal, bertempat di yang dihadiri oleh perwakilan-perwakilan organisasi kemasyarakatan kelurahan yang bertujuan untuk membentuk Panitia Pelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (PPL GEMA MADANISIMPATI) RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA LAPANGAN PROGRAM GERAKAN MASYARAKAT MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN INOVATIF SEBAGAI MODEL PEMBANGUNAN BERBASIS PARTISIPASI (PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW KELURAHAN KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA.

PERTAMA : Membentuk Panitia Pelaksana Lapangan Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi (PPL GEMA MADANI SIMPATI) RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya, dengan Nama PPL GEMA MADANI SIMPATI..... untuk melaksanakan kegiatan bidang Inovasi Pengembangan Potensi Sosial-Budaya Berbasis Tata Nilai Lokal (I-PASBUD) yang berlokasi di RT/RW Kelurahan Kecamatan Kota Tasikmalaya.

KEDUA : Susunan Pengurus PPLGEMA MADANI SIMPATI RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran adalah sebagai berikut:
a. Koordinator :
b. Sekretaris :
c. Bendahara :
d. Anggota : 1.
2.
3.

KETIGA : PPLGEMA MADANI SIMPATI..... RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada TPKKelurahan KecamatanKota Tasikmalaya.

KEEMPAT : PPL GEMA MADANI SIMPATI RT/RW Kelurahan KecamatanKota Tasikmalaya Tahun Anggaran dalam melaksanakan kegiatannya melaporkan kepada TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :.....

Tim Pelaksana Kegiatan
Program Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing, dan
Inovatif Sebagai Model Pembangunan Berbasis Partisipasi
(TPK GEMA MADANI SIMPATI)
Kelurahan Kecamatan
Kota Tasikmalaya
Ketua,

.....

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

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

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEGIATAN BIDANG I-PASBUD**

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

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG INOVASI PENGEMBANGAN POTENSI
SOSIAL-BUDAYA BERBASIS TATA NILAI LOKAL
(I-PASBUD)**

Nama PPL :

Alamat :

Kegiatan :

KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA TASIKMALAYA
TAHUN 2019

**LEMBAR VERIFIKASI
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PROGRAM GEMA MADANISIMPATI
BIDANG I-PASBUD
TAHAP 1 TAHUN 2019**

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

No	Uraian Kegiatan	KELENGKAPAN		KETERANGAN	
		Ada	Tidak Ada	Layak	Tidak Layak
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)				
2	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program GEMA MADANI SIMPATI Bidang I-PASBUD Tahun Anggaran 2019				
3	Realisasi Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Bidang I-PASBUD Tahun Anggaran 2019				
7	Laporan Keuangan Kegiatan Bidang I-PASBUD				
8	Buku Arus Kas Sumber Dana Program GEMA MADANI SIMPATI (Kegiatan Bidang I-PASBUD)				
9	Buku Arus Kas Sumber Dana Dari Swadaya Masyarakat (Kegiatan Bidang I-PASBUD)				
10	Buku Perlengkapan Kegiatan Bidang I-PASBUD				
11	Foto Kegiatan Bidang I-PASBUD				
12	Daftar Hadir Peserta Kegiatan Bidang I-PASBUD				
Catatan :		Layak		:	
		Belum Layak		:	

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

Tasikmalaya,

1. Fasilitator Kelurahan Bidang I-PASBUD
- (.....) _____
2. Asisten Koordinator Bidang I-PASBUD
- (.....) _____
3. Koordinator Kota
- (.....) _____

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)
BIDANG I-PASBUD
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
Nomor:

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

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

Berdasarkan:

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

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

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

No	Jenis Kegiatan	Pekerjaan yang perlu disempurnakan
1		
2		
3		

2. Tingkat ketercapaian terhadap tujuan awal adalah:

☐

Tercapai

☐

Tidak Tercapai

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

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

Nama PPL :
Jenis Kegiatan :
Lokasi : Rt..... Rw.....
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Tasikmalaya

A. UMUM

1. Tanggal Mulai Kegiatan :
2. Tanggal Selesai Kegiatan :
3. Jumlah Penerima Manfaat :
4. Pendanaan : Program GEMA MADANI SIMPATI

Sumber Pendanaan:

Sumber Pendanaan	Rencana	Realisasi
Program GEMA MADANISIMPATI	:	:
Swadaya	:	:
Sumber Lain	:	:

Jumlah Penerima Manfaat:

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

B. LAPORAN KEUANGAN:

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN UANG

1. Penerimaan:
- a. Dana Tunai dari TPK Rp.
- b. Dana Swadaya Tunai Rp.
- c. Rp.
- Jumlah Penerimaan Rp.
2. Pengeluaran:
- a. Pembelian Perlengkapan Rp.
- b. Administrasi dan Laporan Rp.
- c. Dokumentasi Rp.
- d. Konsumsi Rp.
- e. Transportasi Rp.
- Jumlah Pengeluaran Rp.
3. Saldo Akhir:
- Kas Rp.
- Jumlah (Saldo) Rp.

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

Tasikmalaya,.....

PPL.....,

Koordinator,

Bendahara,

(.....)

(.....)

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

(.....)

**REALISASI ANGGARAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG I-PASBUD
TAHUN ANGGARAN 2019**

Kota	: Tasikmalaya	Kegiatan	:
Kecamatan	:	Volume	:
Kelurahan	:	PPL	:
RT/RW	:		

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:		Dibuat oleh:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI	Koordinator I-PASBUD,	Koordinator PPL.....
Kelurahan,		

(.....)	(.....)	(.....)
---------	----------	---------

LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN BIDANG I-PASBUD

Nama PPL :
 Jenis Kegiatan :
 RT/RW :
 Kelurahan :
 Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

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

BUKU ARUS KAS
SUMBER DANA PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
KEGIATAN BIDANG I-PASBUD

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

RT/RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Mengetahui: Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh: Koordinator PPL.....

[illegible]
$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$
$$(\dots)$$

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

Nama PPL :

Jenis Kegiatan :

RT/RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

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

**BUKU PERLENGKAPAN
KEGIATAN BIDANG I-PASBUD**

Nama PPL :
 Jenis Kegiatan :
 RT/RW :
 Kelurahan :
 Kecamatan :

[illegible]

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

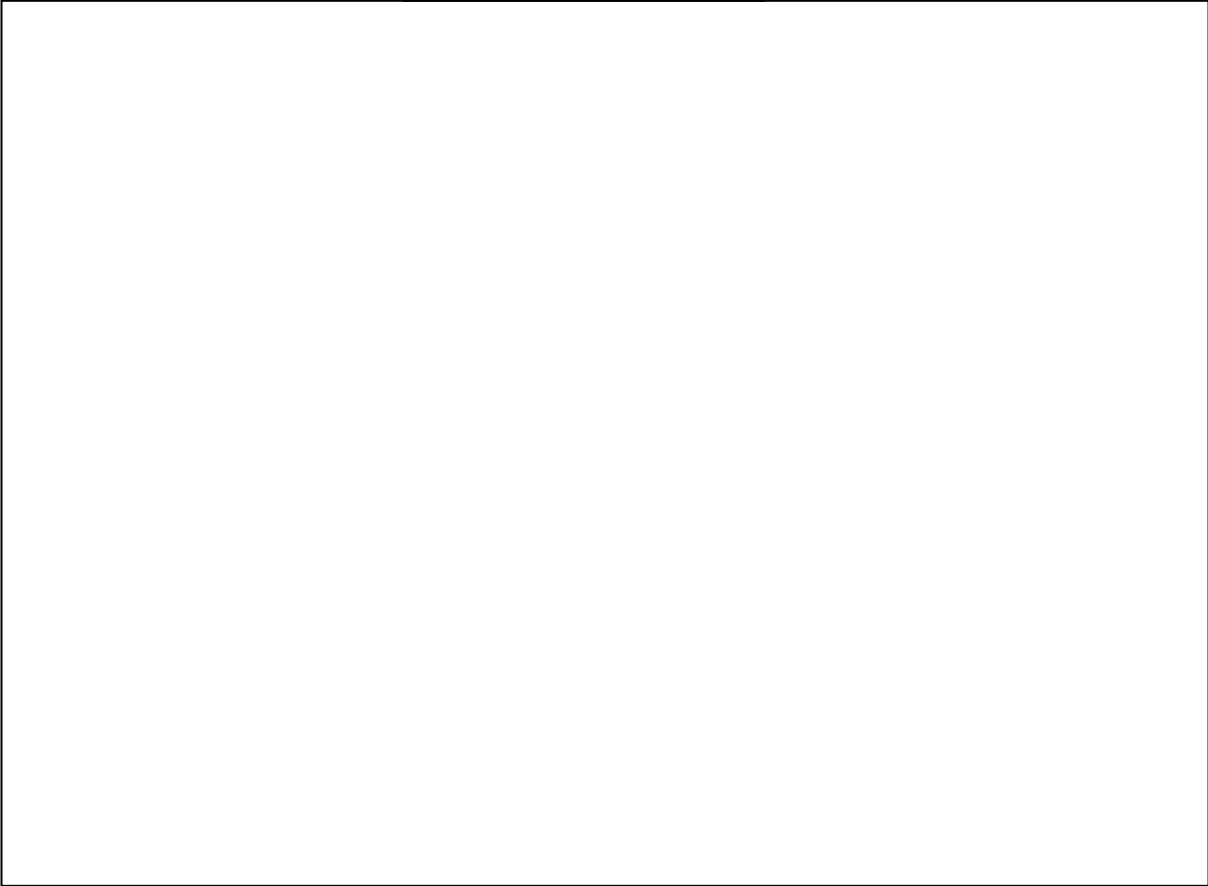
Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

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

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

FOTO



**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA KEGIATAN
BIDANG I-PASBUD
PROGRAM GEMA MADANI SIMPATI
TAHUN ANGGARAN**

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

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

Tasikmalaya,

Mengetahui:
Ketua TPK GEMA MADANI SIMPATI
Kelurahan,

Koordinator I-PASBUD,

Dibuat oleh:
Koordinator PPL.....

(.....)

(.....)

(.....)

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN