



WALIKOTA BAUBAU
PERATURAN WALIKOTA BAUBAU
NOMOR : 30 TAHUN 2014

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA PROGRAM PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KELURAHAN DALAM WILAYAH KOTA BAUBAU
TAHUN ANGGARAN 2014**

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, ekonomis, transparansi dan akuntabilitas serta kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan tentang pedoman penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014, maka terkait dengan Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) Kota Baubau adalah merupakan kebijakan Desentralisasi Fiskal pada tingkat kelurahan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Baubau Tahun Anggaran 2014;
- b. bahwa untuk tertibnya administrasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu didukung dengan pedoman petunjuk teknis pelaksanaannya;
- c. bahwa berhubung dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120) ;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bau-Bau (Lembaran Daerah Kota Bau-Bau Tahun 2009 Nomor 33) ;

13. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 1 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Staf Ahli Walikota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2011 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 3 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2011 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 13 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Baubau Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2013 Nomor 13);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 32);
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2001 tentang Penetapan Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa atau sebutan lain.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN DALAM WILAYAH KOTA BAUBAU TAHUN ANGGARAN 2014**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Baubau;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Baubau;
- c. Walikota adalah Walikota Baubau;

Pasal 2

Dengan peraturan walikota ditetapkan pedoman petunjuk teknis pengadaan barang/Jasa pemberdayaan masyarakat kelurahan Kota Baubau Tahun Anggaran 2014.

Pasal 3

Petunjuk teknis pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini.

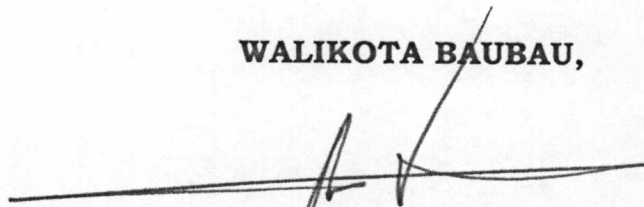
Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau,
pada tanggal 16 Juni 2014

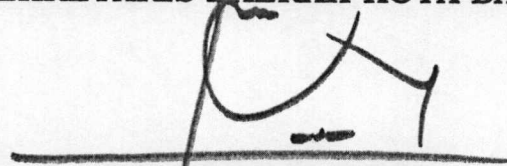
WALIKOTA BAUBAU,







A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal 16 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



MUHAMAD DJUDUL

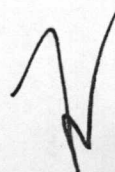
PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KEPALA BPM	
4.	KABAG. HK & ORG	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2014 NOMOR 9

LAMPIRAN :

PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 30 TAHUN 2014
TANGGAL : 16 JUNI 2014
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS
PENGADAAN BARANG/JASA
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN (PPMK) TAHUN ANGGARAN 2014



I. PENDAHULUAN

Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) Kota Baubau pada dasarnya merupakan kebijakan Desentralisasi Fiskal Pemerintah Kota Baubau, yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau Tahun Anggaran 2014.

Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) merupakan upaya Pemerintah untuk memberikan respon positif dalam rangka menyahuti beberapa usulan masyarakat dalam perencanaan pembangunan (Musrembang baik masyarakat Kelurahan, Kecamatan maupun pada tingkat Kota) pada tahun anggaran berjalan, sekaligus diharapkan program ini dapat menjadi motifasi untuk memaksimalkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang diarahkan pada tercapainya peningkatan dinamika kehidupan sosial ekonomi masyarakat.

Beberapa ketentuan Umum yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) di Wilayah Kota Baubau adalah sebagai berikut :

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pasal 52 pada ayat (2) menyatakan “ bahwa belanja barang/jasa berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/pengadaan, sewa gedung, sewa sarana mobolitas, jasa konsultasi dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang/jasa untuk diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga, kecuali uang untuk diberikan kepada masyarakat hanya berupa hadiah pada kegiatan yang bersifat lomba atas suatu prestasi”. Sehingga metode Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) inipun mengikuti ketentuan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 sebagaimana tercantum diatas, yang sebelumnya Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ini diberikan berupa uang tunai, namun sekarang menjadi bentuk belanja pengadaan barang/jasa untuk masing-masing Kelurahan sesuai keperluan masyarakat;
2. Dana Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) ini bersumber dari APBD Kota Baubau Tahun Anggaran 2014, dan termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Baubau, yang dialokasikan pada 43 Kelurahan dalam Wilayah Kota Baubau;
3. Besarnya dana yang dialokasikan adalah sebesar (Satu miliar tujuh ratus dua puluh juta rupiah) Rp.1.720.000.000, dan untuk setiap Kelurahan masing-masing Rp.40.000.000;

4. Penggunaan Anggaran sebesar Rp.40.000.000 tersebut disesuaikan dengan usulan proposal kebutuhan masyarakat melalui musyawarah yang penggunaannya berbentuk barang/jasa dan sangat prioritas sifatnya, untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kelurahan khususnya dan untuk peningkatan Usaha Pemberdayaan Masyarakat pada Umumnya;
5. Disamping dana yang dialokasikan pada masing-masing Kelurahan, Anggaran ini juga dialokasikan untuk dana Operasional kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) sebesar Rp. 322.083.000,- dengan Rincian sebagai berikut:
 - Honorarium Pelaksana Kegiatan Tenaga Ahli/Fasilitator dan Pengelola PPMK Tingkat Kelurahan sebesar Rp. 184.100.000,-
 - Belanja jasa sosialisasi, Verifikasi dan Monitoring Evaluasi sebesar Rp. 37.830.000,-
 - Belanja Pakai Habis, sewa gedung, makan minum rapat dan Pelaporan sebesar Rp. 100.153.000,-
6. Penerima barang/jasa adalah masyarakat Kelurahan sesuai proposal yang disusun oleh masyarakat melalui musyawarah, sedangkan Tim Pelaksana kegiatan yang mewakili masyarakat adalah pengurus LPM sebanyak tiga (3) orang yang ditetapkan pada saat musyawarah (sosialisasi) Program pada masing-masing Kelurahan;
7. Belanja Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan setelah dilakukan verifikasi atas proposal usulan masing-masing Kelurahan dan telah mendapat rekomendasi dari Kepala Sekretariat Program dan telah disetujui oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Baubau sebagai Penanggung Jawab Program;
8. Seluruh Rangkaian kegiatan program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (PPMK) dan Penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh Tim Sekretariat Kota pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Baubau.

Dalam penentuan dan pelaksanaan kegiatan harus mempertimbangkan beberapa prinsip dasar dalam penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang Baik (GOOD GOVERNANCE) seperti *Prinsip Partisipasi, Penegakan Hukum, Transparansi, Responsiveness/Tanggap, Kesetaraan/Kesejajaran, Wawasan Kedepan, Efektifitas dan Efisiensi, Profesionalisme, Akuntabilitas* Prinsip Partisipasi, Penegakan Hukum, Transparansi, Responsiveness/Tanggap, Kesetaraan/Kesejajaran, Wawasan Kedepan, Efektifitas dan Efisiensi, Profesionalisme, Akuntabilitas/Pertanggung-jawaban dan Pengawasan demi untuk kepentingan orang banyak yang disepakati melalui forum musyawarah.

II. ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA DAN PELAKSANA

2.1. Organisasi Program

2.1.a. Tingkat Kota.

- Penanggungjawab Program adalah Kepala BPM
- Pelaksana Program adalah Tim Teknis terdiri dari :
 - Sekretariat
 - Leader Program /Koordinator Fasilitator Kota (1 orang)
 - Tim Monev

2.1.b. Tingkat Kecamatan

- Pembina dan Pengawas Program adalah Camat
- Pelaksanaan Tim PPMK Kecamatan yang terdiri dari :
 - Kasi PMD Kecamatan
 - Koordinator Fasilitator
 - Fasilitator

2.1.c. Tingkat Kelurahan

- Pembina dan Pengawasan Program adalah Lurah
- Penanggungjawab/Pelaksana Kegiatan adalah 3 orang dari unsur LPM yang akan bertugas sebagai Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

2.2. Tugas dan Tanggungjawab

Tugas dan Tanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan maupun pada tingkat Kota.

a. Sekretariat Tingkat Kota

- Bertanggung jawab terhadap terselenggaranya program pada tingkat Sekretariat Kecamatan dan Kelurahan;
- Membantu terselenggaranya forum musyawarah pada tingkat Kecamatan dan tingkat Kota;
- Menyusun Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis kegiatan dan kelengkapan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan ;
- Melaksanakan pengadaan Fasilitator pendamping dan pelatihan Fasilitator pendamping.

- Melakukan sosialisasi dan diseminasi program pada Tingkat Kota dan Kecamatan.
- Melakukan verifikasi usulan dan memproses administrasi pendistribusian barang/jasa sesuai usulan masyarakat di masing-masing kelurahan.
- Melakukan Monitoring dan Evaluasi sesuai aturan yang berlaku;
- Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala dan setiap tahap kegiatan pada Walikota.
- Membantu kelancaran program pada Sekretariat Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
- Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan dalam berbagai bentuk.

b. Sekretariat Tingkat Kecamatan.

- Bertanggungjawab terhadap terselenggaranya kegiatan pada tingkat Kecamatan dan Desa/kelurahan.
- Melakukan sosialisasi pada tingkat Desa/Kelurahan.
- Melakukan Verifikasi usulan pada tingkat Kelurahan dan membantu penyelenggaraan musyawarah dalam pembahasan pada tingkat Kelurahan.
- Melakukan Monitoring dan Evaluasi baik perencanaan maupun pelaksanaan program.
- Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala yang disampaikan pada Camat dan Kepala BPM c/q Kepala Sekretariat Program Tingkat kota.

c. Tim Pelaksana Kegiatan.

- Bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan dan keberlanjutan program.
- Menyelenggarakan musyawarah Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Hasil dari kegiatan ini adalah ditetapkannya prioritas kegiatan yang akan didanai melalui Program Pemberdayaan Masyarakat dan disusun dalam bentuk berita acara penyepakatan usulan pengadaan barang/jasa yang dilampiri undangan pertemuan dan daftar hadir pertemuan.

- Usulan Pengadaan barang/jasa disepakati berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara rasional atau dapat bermanfaat dan berkelanjutan melalui forum musyawarah Kelurahan.
- Memfasilitasi kelompok masyarakat peserta program.
- Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan secara teratur.
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan pada Lurah, dan Camat c/q Kepala Sekretariat Kecamatan.

d. Fasilitator PPMK.

- Melakukan sosialisasi program dan melaksanakan pertemuan Kelurahan.
- Memfasilitasi masyarakat Kelurahan untuk melakukan musyawarah yang lebih partisipatif dan berkualitas. Indikator dari pengertian partisipatif adalah terlihat dari responsifitas masyarakat yang menghadiri pertemuan lebih banyak dibanding tahun-tahun sebelumnya. Berkualitas lebih mengarah pada analisis kebutuhan sesuai dengan potensi dan daya dukung wilayah serta mampu menetapkan skala prioritas sesuai kebutuhan.
- Melakukan pendampingan untuk menciptakan kemandirian pada masyarakat dalam mempersiapkan, mengkaji dan menganalisis data base pada tingkat Kelurahan. Penyiapan data base adalah merupakan faktor penting dalam melakukan perencanaan yang lebih akurat dan rasional termasuk keadaan dan potensi sumber daya manusia yang dimiliki.
- Membangun komunikasi yang lebih dinamis dalam forum musyawarah antara sesama peserta sehingga masyarakat peserta mempunyai peluang yang sama dan mempunyai keinginan untuk berpendapat.
- Memberi peluang pada kaum perempuan dan pemuda untuk hadir dan berpartisipasi dalam mengusulkan program pembangunan yang berkenaan dengan kepentingan perempuan dan pemuda.
- Memberi pertimbangan rasional dan aplikatif pada masyarakat dalam melakukan usulan program dengan menggunakan pendekatan SWOT.
- Mendampingi dan memfasilitasi masyarakat dalam merumuskan usulan program pembangunan termasuk Pengadaan barang/jasa apa yang dibutuhkan;
- Memfasilitasi Tim pelaksana Kegiatan PPMK dalam penyusunan Proposal Usulan Pengadaan barang/jasa;
- Melakukan Verifikasi usulan Pengadaan barang/jasa;

- Melaksanakan pendampingan pada Tim Pelaksana Kegiatan PPMK dalam Pemanfaatan barang/jasa yang telah diadakan ;
- Membantu Tim Pelaksana Kegiatan PPMK dalam pembuatan laporan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan setiap tahapan;
- Mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan secara tertib;
- Mengisi instrumen kerja dengan benar dan menyerahkannya ke sekretariat tingkat kota pada setiap akhir bulan;
- Membuat Laporan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan pada Koordinator Fasilitator/Leader Program atau pada Kepala Sekretariat Tingkat Kota.

III.TAHAPAN PELAKSANAAN

3.1. Sosialisasi dan Diseminasi Program Tingkat Kota

Sosialisasi dan Diseminasi program tingkat kota dilaksanakan oleh BPM Kota Baubau untuk memperkenalkan gambaran program secara umum.

3.2. Penentuan Fasilitator Pendamping

Penentuan fasilitator pendamping dilakukan oleh BPM Kota Baubau yang direkrut dari Fasilitator Perencanaan Pembangunan Partisipatif Kota Baubau.

3.3. Pertemuan Fasilitator

- a. Pengenalan dan penggunaan instrumen kerja program
- b. Diskusi Bulanan untuk meningkatkan kapasitas Tim.

3.4. Sosialisasi Tingkat Kelurahan

Dilakukan oleh Fasilitator yang telah ditunjuk bersama Tim Pengelola Program Tingkat Kecamatan dan Pengelola Tingkat Kota.

3.5. Identifikasi, Penentuan dan Penyepakatan Kegiatan

Dilakukan oleh Fasilitator bersama-sama dengan LPM dan Tim Pelaksana Kegiatan, yang dihadiri oleh Lurah sebagai pembina program di tingkat Kelurahan. Pendekatan yang dilakukan dalam identifikasi kegiatan adalah pendekatan PRA dengan memperhatikan karakteristik masing-masing wilayah/Kelurahan. Selanjutnya setelah tahapan identifikasi adalah penentuan kegiatan dengan pendekatan SWOT melalui mekanisme musyawarah kelurahan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip dasar seperti asas 10 prinsip Tata Pemerintahan Yang Baik (GOOD GOVERNANCE) yaitu : Partisipasi, Penegakan Hukum, Transparansi,

Responsiveness/ Tanggap, Kesetaraan/Kesejajaran, Wawasan Kedepan, Efektifitas dan Efisiensi, Profesionalisme, Akuntabilitas/Pertanggungugatan dan Pengawasan demi untuk kepentingan banyak orang yang disepakati melalui forum musyawarah kemudian Fasilitator dan LPM membuat Berita Acara musyawarah penetapan kegiatan yang dilampiri undangan pertemuan dan daftar hadir peserta yang diundang.

3.6. Penyusunan Usulan Kegiatan

Fasilitator akan memfasilitasi (mendampingi) masyarakat dalam penyusunan kegiatan berupa kegiatan usulan kebutuhan akan barang/jasa pada masing-masing Kelurahan;

3.7. Analisis Kelayakan Usulan Kegiatan

Fasilitator dan LPM juga bertanggungjawab untuk melakukan Verifikasi dan memberikan rekomendasi kelayakan atas usulan/yang diajukan oleh masyarakat atau kelompok masyarakat. Setelah dilakukan analisis kelayakan maka Fasilitator membuat Berita Acara Verifikasi dengan melampirkan :

- a. Usulan Kegiatan (Proposal)
- b. Hasil analisis kelayakan teknis, ekonomi dan sosial
- c. Daftar hadir peserta Verifikasi

Adapun kelayakan-kelayakan yang harus dipenuhi dalam pengajuan usulan masyarakat adalah :

- **Kelayakan Teknis.**

Pengadaan Barang/jasa yang diusulkan harus rasional secara teknis baik pelaksanaannya maupun pembiayaannya termasuk memenuhi aspek-aspek :

- a. Apakah usulan yang direncanakan sesuai dengan besarnya dana yang tersedia.
- b. Kesiapan tenaga, bahan baku dan sumber daya lainnya (SDM dan SDA).
- c. Prioritas dan pemanfaatannya untuk kepentingan umum.
- d. Mayoritas pemanfaatannya adalah golongan pra sejahtera.
- e. Ada kesepakatan keberlanjutan.
- f. Ada trickle down effect

- **Kelayakan Ekonomis.**

Pertimbangan kelayakan ekonomis sangat perlu untuk dilakukan karena sangat menentukan dalam pencapaian manfaat dan tujuan pengadaan barang/jasa yang diberikan. Aspek-aspek yang harus diperhatikan adalah :

- a. Investasi harus dapat memberikan dorongan terhadap dinamika kehidupan sosial ekonomi masyarakat disekitarnya;
- b. Pemanfaatan usaha yang tersedia termasuk kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat sesuai program PPMK;
- c. Kemampuan mengelola dan upaya keberlanjutan;
- d. Ada trickle down effect dan multiplayer effect yang signifikan.

- **Kelayakan Sosial**

Dalam kelayakan sosial aspek yang diperhatikan adalah :

- a. Penerima program tidak cacat sosial.
- b. Kegiatan yang diusulkan secara sosial dapat diterima dan tidak bertentangan dengan budaya masyarakat.
- c. Mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan dukungan dalam upaya pelaksanaan program dan keberlanjutan program.

3.8. Verifikasi Tingkat Kota

Verifikasi Tingkat Kota dilakukan secara berjenjang mulai dari Tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Tingkat Kota untuk melihat kelayakan-kelayakan (teknis, ekonomi, sosial) usulan yang masuk dan telah diverifikasi pada Tingkat Kelurahan. Selanjutnya Tim PPMK Kota memberikan Rekomendasi hasil verifikasi atas setiap usulan untuk Tim pelaksana Kelurahan untuk pengadaan barang/jasa sesuai usulan masyarakat.

3.9 Dokumentasi Perkembangan Fisik dan Biaya

Setiap tahapan kegiatan akan didokumentasikan termasuk perkembangan fisik dan biaya. Tata cara pengisian format perkembangan fisik dan biaya oleh Tim Pelaksana PPMK akan difasilitasi oleh Fasilitator.

3.10. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

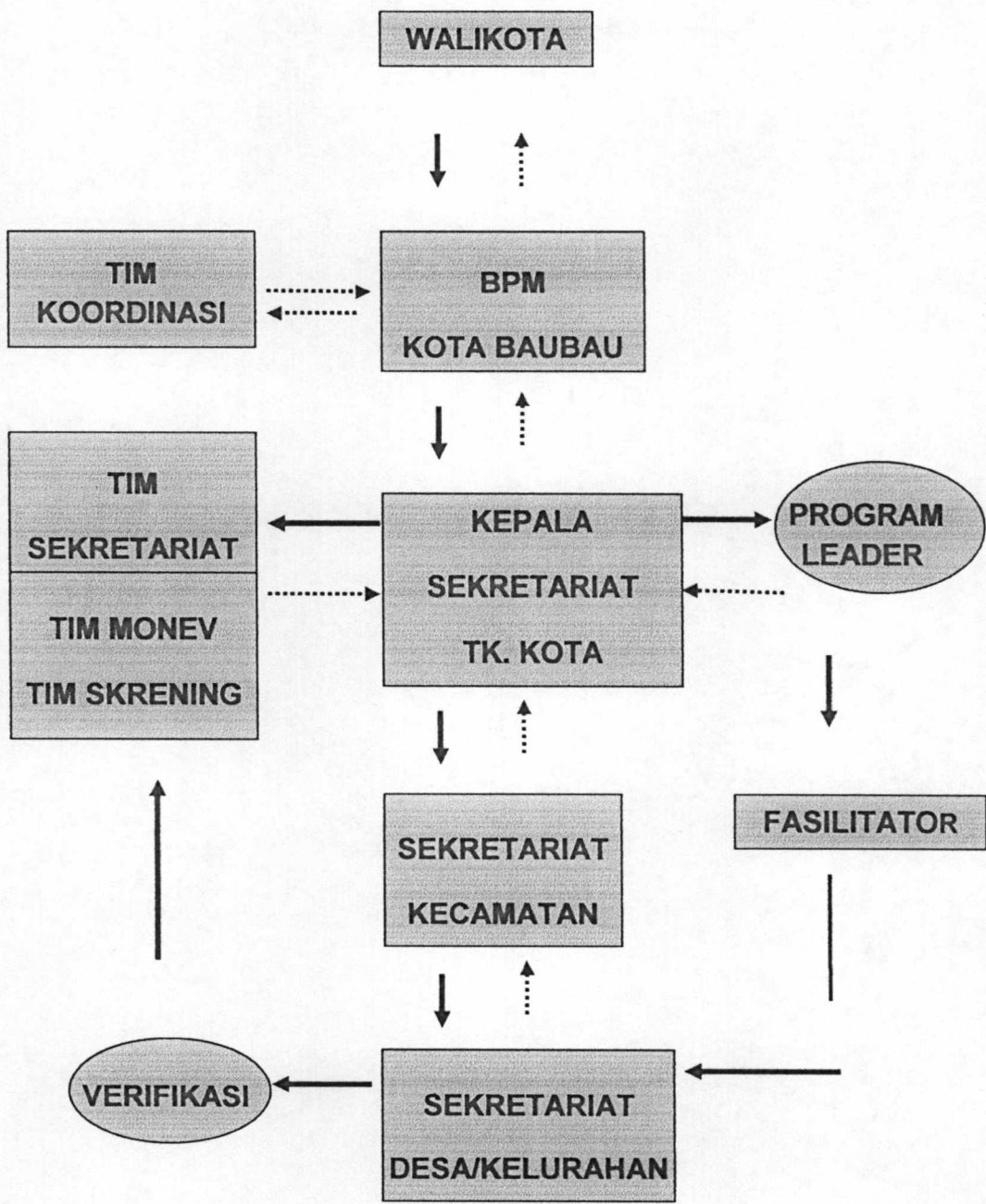
Monitoring dan evaluasi program dilakukan secara berjenjang dan periodik mulai dari Tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Sekretariat Kota. Pelaporan pada Tingkat Kelurahan dilakukan oleh LPM pada Sekretariat Kecamatan dan seterusnya Sekretariat Kecamatan membuat laporan pada Sekretariat

Kota setiap bulan, dan setiap Triwulan. Selain itu Fasilitator membuat laporan pelaksanaan pendampingan kepada Sekretariat Kota setiap bulan. Pelaksanaan Monev dilakukan oleh Tim PPMK tingkat Kota setiap bulan dan secara insidental jika diperlukan.

Untuk mengoptimalkan kontrol masyarakat pada program maka LPM sebagai pelaksana kegiatan akan memberikan laporan dalam pertemuan atau forum masyarakat setiap akhir bulan yang dihadiri oleh Fasilitator, Lurah dan Tim Sekretariat Kecamatan dan Kota. Laporan tersebut menyangkut kegiatan pada tahun yang sedang berjalan dan kegiatan PPMK tahun sebelumnya.

3.11. Keberlanjutan Program

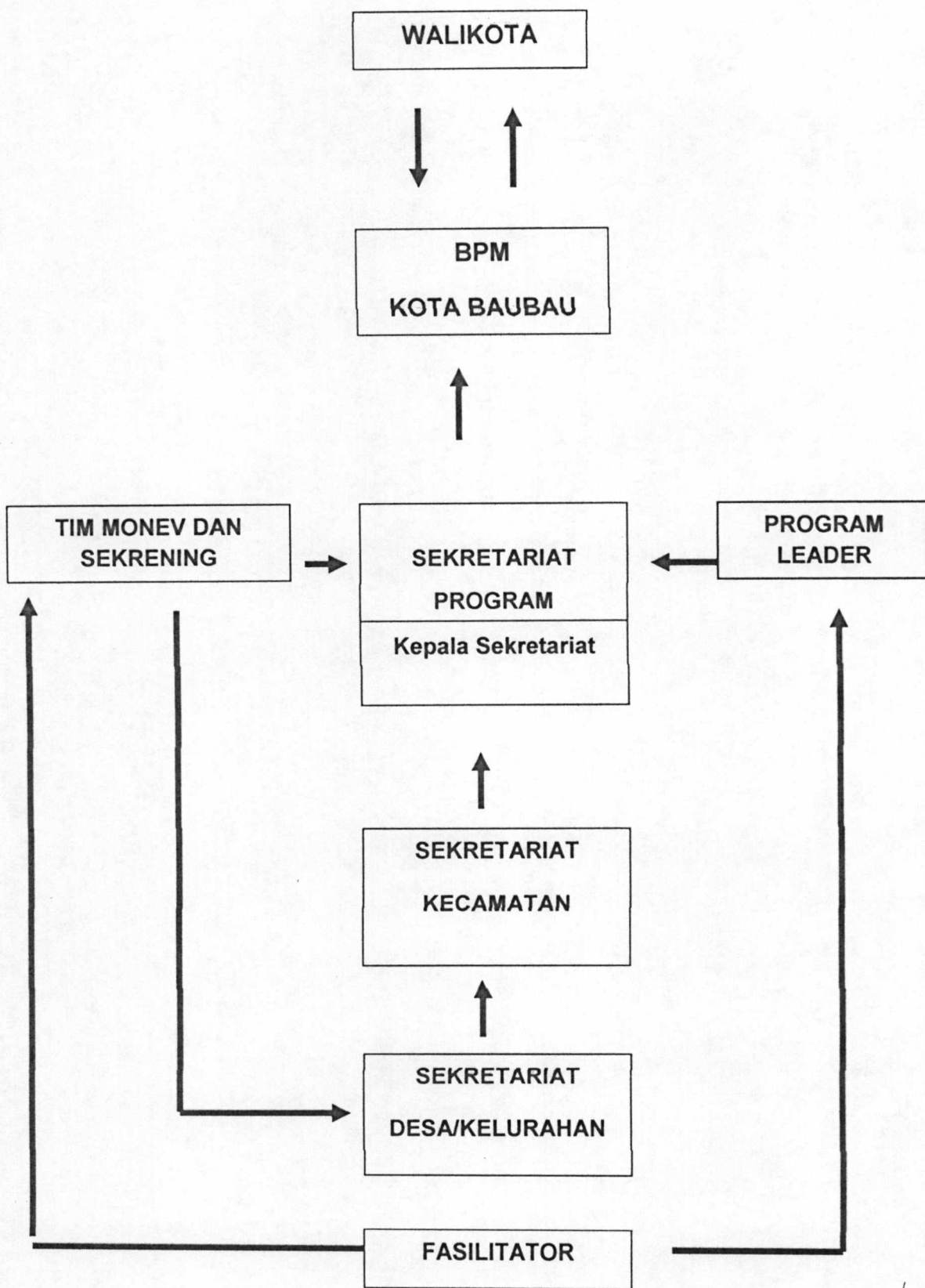
Untuk keberlanjutan program pasca pendampingan akan dilakukan pembinaan secara berjenjang oleh Pemerintah Kota Baubau melalui Sekretariat Program Tingkat Kota yang beralamat di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Baubau, Jln. Dayanu Ikhsanuddin No.51 Belakang Kantor KPU Kota Baubau Kelurahan Katobengke Kecamatan Betoambari Kota Baubau, Telp. / Fax. (0402) 2826252.



Keterangan :

- Struktural
- ← - - - Koordinasi

ALIR PELAPORAN DAN MONEV



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN II	<i>[Signature]</i>
3.	KA. BPM	<i>[Signature]</i>
4.	KABAG HK C ORG	<i>[Signature]</i>
5.		

WALIKOTA BAUBAU,
[Signature]
 A.S. TAMRIN