

BERITA DAERAH KOTA BEKASI



NOMOR : 15.A

2012

SERI : E

PERATURAN WALIKOTA BEKASI NOMOR 15.A TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF BERBASIS KOMUNITAS (P3BK) TAHUN 2012 KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan maka dipandang perlu dilaksanakan Program Pembangunan Partisipatif Berbasis Komunitas (P3BK);
 - b. bahwa untuk efektif dan efisien penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibuat petunjuk teknis Pelaksanaan Program Pembangunan Partisipasi Berbasis Komunitas (P3BK);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka petunjuk teknis pelaksanaan tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4437) Sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
5. 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);
6. 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 5234);

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 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Daerah Tahun 2007 Nomor 4 Seri A);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 01 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 1 Seri A).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

3. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 18 Tahun 2006 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Tahun 2006 Nomor 18 Seri A);
4. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 46 Seri);
5. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 09 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 9 Seri A);
6. Keputusan Walikota Bekasi Nomor 915/Kep.432-EkbangTP/IX/2011 tentang Penetapan Analisa Standar Belanja (ASB) Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2012.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN
PARTISIPATIF BERBASIS KOMUNITAS (P3BK)
KOTA BEKASI TAHUN 2012**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan.
9. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas/Lembaga Teknis Daerah.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Kecamatan.
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Camat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.
13. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, Profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
14. Kelompok Masyarakat adalah kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
15. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya dapat disingkat LPM adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra perangkat daerah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan dan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 4 Tahun 2005.
17. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)/Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) yang selanjutnya disingkat BKM/LKM, adalah Badan/Lembaga Keswadayaan Masyarakat yang dibentuk berdasarkan Berita Acara Pembentukan BKM/LKM di wilayah Kelurahan yang dilegalkan oleh notaris.

18. Kelompok Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat KSM adalah Kelompok yang di bentuk oleh BKM/LKM dan LPM yang dilegalisasikan (Berita Acara Pembentukan) ditandatangani oleh Koordinator BKM dan LPM, ditetapkan oleh Lurah serta diketahui oleh Camat.
19. Program Pembangunan Partisipatif Berbasis Komunitas (P3BK) adalah Program Bantuan kepada Masyarakat melalui BKM/LKM yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, P3BK merupakan bantuan hibah.
20. Bantuan Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
21. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah yang pembentukannya sesuai Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Bekasi.
22. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah yang pembentukannya sesuai Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Bekasi.
23. Komunitas adalah kelompok-kelompok masyarakat dalam wilayah Kelurahan di Kota Bekasi yang saling berinteraksi dan memiliki maksud, kepercayaan, sumber daya, preferensi, kebutuhan, resiko dan sejumlah kondisi lain yang serupa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dari pelaksanaan P3BK adalah untuk membangun partisipasi dan pemberdayaan masyarakat untuk membangun daerahnya dengan pendekatan berbasis komunitas di tingkat RT/RW.

Pasal 3

Tujuan dari pelaksanaan P3BK adalah untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan terwujudnya pembangunan di wilayah Kelurahan pada khususnya dan Kota Bekasi pada umumnya.

BAB III PRINSIP PELAKSANAAN

Pasal 4

Dalam pelaksanaan P3BK berpedoman pada :

- a. selektif dan tidak mengikat, dilaksanakan secara selektif dengan urgensi dan kepentingan daerah serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. partisipatif, dilaksanakan dengan adanya peran serta masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan untuk mencapai tujuan pembangunan;
- c. keswadayaan, menjadi faktor utama dalam memotivasi masyarakat untuk mencapai keberhasilan kegiatan melalui keterlibatan masyarakat secara aktif;
- d. transparansi, dilaksanakan secara terbuka dan dapat diketahui seluruh pihak;
- e. akuntabilitas, dilaksanakan dengan tepat sasaran dan dipertanggungjawabkan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- f. kesinambungan dan keterpaduan, dilaksanakan dengan adanya upaya pemanfaatan, pemeliharaan dan pengelolaan secara mandiri serta memiliki keterpaduan dengan program pembangunan lainnya dalam rangka mewujudkan visi Kota Bekasi;
- g. berwawasan Lingkungan, dilaksanakan dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan.

BAB IV JENIS KEGIATAN

Pasal 5

Kegiatan yang dibiayai P3BK adalah :

- a. jalan lingkungan dengan lebar maksimal 3 m;
- b. drainase dengan ketentuan permukaan atas lebar maksimal 50 cm;
- c. pembangunan Posyandu dan penyediaan sarana penunjangnya;
- d. pembangunan/renovasi sekretariat bersama BKM/LKM, LPM, PKK dan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya.

Pasal 6

Kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 dengan kriteria sebagai berikut :

- a. tercantum dalam dokumen hasil Musrenbang tingkat Kelurahan atau usulan musyawarah KSM;
- b. rencana Kegiatan tertuang dalam Dokumen Rencana Kegiatan yang memuat rencana teknis dan pembiayaan kegiatan;
- c. bukan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan pada APBD dan kegiatan sejenis yang dibiayai melalui program Pemerintah lainnya pada Tahun Anggaran 2012;
- d. maksimal pembiayaan stimulan Rp. 35.000.000/kegiatan.

BAB V SUMBER DANA

Pasal 7

Pembiayaan Kegiatan P3BK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bekasi Tahun Anggaran 2012 dan swadaya masyarakat.

BAB VI TIM KELOMPOK KERJA

Pasal 8

- (1) Legalitas Tim Pokja P3BK ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (2) Sekretariat Tim Pokja P3BK adalah Kantor Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Struktur Tim Pokja P3BK terdiri dari :
- a. Pengarah : Walikota Bekasi
Wakil Walikota Bekasi
 - b. Penanggung Jawab : Asisten Pembangunan dan
Kemasyarakatan
 - c. Ketua : Kepala Kapemas
 - d. Sekretaris : Ketua LSM F-KAPSI
 - e. Bidang Administrasi & Perencanaan : 1. Unsur Bappeda
2. Unsur BPKAD
3. Unsur Kapemas
 - f. Bidang Infrastruktur & Bangunan : 1. Unsur Bappeda
2. Unsur Dinas Bimarta
3. Unsur Dinas Bangunan dan
Kebakaran
 - g. Fasilitator : 1. Unsur Kapemas
2. Unsur DPD LPM Kota Bekasi
3. Unsur Forum BKM Kota Bekasi
4. Unsur Pers
5. Unsur Akademisi

Pasal 9

- (1) Tugas Pengarah :
- a. mengarahkan Tim Pokja untuk menjalankan tugasnya sesuai Peraturan Walikota;
 - b. mengarahkan Aparatur Pemerintah untuk mendukung/memfasilitasi kelembagaan dibawahnya untuk mensukseskan P3BK;
 - c. turut membantu Tim Pokja dalam menyelesaikan permasalahan yang berkaitan P3BK.
- (2) Tugas Penanggung Jawab :
- a. bertanggung jawab atas lancarnya kegiatan P3BK;
 - b. mengarahkan Tim Pokja agar sesuai mekanisme/Peraturan Walikota yang telah ditetapkan;
 - c. memfasilitasi Tim Pokja dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
 - d. menyelesaikan persoalan yang timbul di lapangan.
- (3) Tugas Ketua :
- a. bertanggung jawab atas kelancaran tugas dan fungsi Tim Pokja;
 - b. bertanggung jawab atas penyelesaian proses proposal, administrasi dan kelancaran pencairan maupun pelaporan;
 - c. bertanggungjawab atas segala kebutuhan kesekretariatan Tim Pokja;

- d. melakukan sosialisasi dan deseminasi P3BK;
- e. merumuskan dan menyepakati kriteria kegiatan P3BK;
- f. melakukan koordinasi lintas sektoral terkait usulan yang diajukan BKM/LKM;
- g. monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan KSM;
- h. melaporkan seluruh kegiatan P3BK kepada Walikota;
- i. menghimpun seluruh Dokumen kegiatan P3BK.

(4) Tugas Sekretaris :

- a. melakukan penilaian dan evaluasi proposal;
- b. mengusulkan prioritas kegiatan dari Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang dinilai layak untuk menerima dana P3BK melalui Camat dan Satuan Kerja kepada Walikota;
- c. bersama seluruh Tim Pokja membuat perencanaan Sosialisasi Program :
 1. sosialisasi I untuk tingkat Kota Bekasi bersama Dewan Pengarah dengan peserta seluruh SKPD dan Camat se-Kota Bekasi;
 2. sosialisasi II untuk tingkat Kecamatan peserta Lurah, LPM, BKM/LKM dan RW di setiap Kecamatan.
- d. bersama seluruh Tim Pokja membuat jadwal dan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi :
 1. Monitoring dan Evaluasi I Survei lapangan atas usulan/proposal KSM untuk pencairan termin 1 (50%);
 2. Monitoring dan Evaluasi II Survei lapangan atas Laporan Penggunaan Dana (LPD) KSM untuk pencairan termin 2 (50%);
 3. Monitoring dan Evaluasi III Survei lapangan atas Laporan Akhir Penyelesaian Pekerjaan (LAPP).
- e. menyimpan copy administrasi seluruh Dokumen kegiatan P3BK.

(5) Tugas Bidang Administrasi dan Perencanaan :

- a. membantu Ketua dalam penyelesaian proses proposal, administrasi dan kelancaran pencairan maupun pelaporan;
- b. membantu menyimpan copy administrasi dan/atau seluruh Dokumen Kegiatan P3BK;
- c. membantu monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan KSM;
- d. merencanakan perumusan kegiatan P3BK.

(6) Tugas Bidang Infrastruktur dan Bangunan :

- a. melakukan pendampingan teknis penyusunan proposal;
- b. melakukan pendampingan dalam pembuatan Rencana Anggaran Biaya;
- c. melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi di bidang fisik.

- (7) Tugas Fasilitator :
- a. melakukan sosialisasi dan deseminasi P3BK bersama seluruh Tim Pokja;
 - b. memfasilitasi dan menyepakati kriteria kegiatan P3BK;
 - c. melakukan koordinasi lintas sektoral terkait usulan yang diajukan BKM/LKM;
 - d. melakukan pendampingan dan pembinaan kepada BKM/LKM, LPM dan KSM.

BAB VII TATA LAKSANA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 10

- (1) Proposal untuk permohonan hibah berupa uang mengacu kepada Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Laporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pasal 9 ayat (2) huruf a sampai g pada Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011.
- (2) Lampiran proposal permohonan hibah kegiatan P3BK sebagaimana diatur dalam Lampiran I sampai dengan XII Peraturan Walikota Bekasi ini berisi : Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal (Lampiran I); Rekomendasi SKPD (Lampiran II); Kep. Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bansos yang dikeluarkan oleh BPKAD Kota Bekasi (Lampiran III); RAB (Lampiran IV); RAB Penggunaan Dana Hibah (Lampiran V); Nota Dinas Pengajuan Pencairan Dana Hibah dari SKPD (Lampiran VI); Surat Perjanjian Hibah (Lampiran VII); Berita Acara Serah Terima Hibah (Lampiran VIII); Pakta Integritas Penerima Hibah (Lampiran IX); Surat Keterangan Transfer (Lampiran X); Surat Pernyataan Tanggungjawab Penerima Hibah (Lampiran XI) yang dilengkapi dengan Berita Acara Pembentukan KSM, Jadwal Pelaksanaan, Peta Lokasi Kegiatan, Photo 0%, Gambar Rencana Teknis, Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara KSM.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini disusun oleh BKM/LKM bersama-sama dengan KSM dan ditandatangani oleh ketua BKM/LKM, disetujui dan ditandatangani oleh Ketua LPM dengan mengetahui Lurah;
- (4) Kegiatan P3BK yang diajukan dalam bentuk proposal adalah hasil dari rencana kegiatan yang diputuskan dalam forum musyawarah masyarakat yang dibuktikan dengan Berita Acara hasil musyawarah.

- (5) Proposal Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) kegiatan P3BK dibuat terpisah dari proposal kegiatan P3BK.
- (6) Kegiatan yang difasilitasi BOP adalah :
 - a. kegiatan musyawarah;
 - b. transportasi;
 - c. penyusunan proposal;
 - d. penyusunan LPJ.
- (7) Proposal diajukan ke Tim Pokja untuk dilakukan verifikasi kelayakan teknis dan administrasi.

Pasal 11

Tata laksana P3BK adalah sebagai berikut :

- a. usulan kegiatan merupakan hasil Musrenbang Kelurahan dan/atau diusulkan oleh Lurah;
- b. BKM/LKM, LPM, Lurah, RW dan perwakilan masyarakat lainnya, menetapkan skala prioritas dari seluruh usulan yang ada;
- c. lokasi usulan kegiatan yang ditetapkan sebagai skala prioritas di tingkat kelurahan harus menyanggupi swadaya masyarakat senilai 30% dari total kegiatan, kesiapan swadaya tersebut dituangkan dalam Surat Kesanggupan Swadaya;
- d. dari seluruh usulan yang ada, diharapkan terdapat kegiatan pembangunan sekretariat bersama BKM/LKM, LPM, PKK dan Posyandu serta sarana penunjang Posyandu;
- e. kegiatan pembangunan jalan lingkungan, dilakukan melalui kegiatan pengecoran dengan menggunakan molen. Spesifikasi kegiatan jalan lingkungan adalah tebal minimal 10 Cm. Campuran bahan yang digunakan perbandingan 1:2:3 (1 semen, 2 pasir, 3 batu split) atau dengan sistem *readymix*;
- f. kegiatan pembangunan drainase, dilakukan dengan batu pasang;
- g. kegiatan pembangunan posyandu dilaksanakan di tanah fasos/fasum atau tanah wakaf;
- h. BKM/LKM, LPM dan RW membentuk KSM;
- i. KSM menyusun proposal;
- j. proposal diajukan kepada Ketua Tim Pokja;
- k. ketua Tim Pokja melakukan Verifikasi terhadap proposal yang diajukan KSM;
- l. BKM/LKM menyusun berkas pencairan yang diajukan kepada Walikota c.q. BPKAD melalui Camat;
- m. ketua Tim Pokja memfasilitasi proses pencairan ke BPKAD;

- n. BPKAD melakukan proses transfer pada rekening BKM/LKM;
- o. BKM/LKM melakukan penarikan dana sebanyak 2 kali masing-masing 50%;
- p. selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pencairan dana ke BKM/LKM, BKM/LKM menyalurkan dana P3BK kepada KSM didampingi LPM;
- q. selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penyaluran dana ke KSM, Pelaksanaan P3BK dilakukan oleh KSM;
- r. pelaksanaan P3BK dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu;
- s. monitoring oleh Tim Pokja, BKM/LKM dan LPM;
- t. KSM menyusun laporan kegiatan dan difasilitasi oleh BKM/LKM dan LPM.

Bagian Kedua Pencairan

Pasal 12

Proses Pencairan P3BK :

- a. BKM/LKM menyusun Berkas Pencairan yang berisi : Lembar Verifikasi, Berita Acara Penetapan Prioritas, Surat Pernyataan Kesanggupan Diaudit, Surat Keterangan Transfer, Struktur KSM, Kwitansi Serah Terima Bantuan dan Fotocopy Rekening BKM/LKM;
- b. lembar Verifikasi dimaksud ditandatangani oleh Lurah, Camat dan Ketua Tim Pokja;
- c. proposal yang telah disetujui disampaikan ke Kapemas Kota Bekasi untuk selanjutnya diajukan proses pencairan anggaran ke BPKAD;
- d. penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD antara Kepala BPKAD dan Koordinator Pimpinan Kolektif BKM/LKM;
- e. BPKAD melakukan proses transfer dana P3BK langsung ke rekening BKM/LKM dalam 2 (dua) tahap;
- f. BKM/LKM melakukan penarikan dana sebanyak 2 kali masing-masing 50%;
- g. selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pencairan dana ke BKM/LKM, BKM/LKM dan LPM secara bersama-sama menyalurkan dana P3BK kepada KSM;
- h. selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penyaluran dana ke KSM, Pelaksanaan P3BK dilakukan oleh KSM;
- i. pelaksanaan P3BK dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu;
- j. monitoring oleh Tim Pokja, BKM/LKM dan LPM;
- k. KSM menyusun laporan kegiatan dan difasilitasi oleh BKM/LKM dan LPM.

Pasal 13

Dana P3BK dialokasikan untuk :

- a. Stimulan kegiatan P3BK : Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- b. Stimulan BOP : Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) bersumber dari pos anggaran hibah BPKAD Kota Bekasi.

Pasal 14

Proses pencairan P3BK termin Pertama (50%) :

- a. BKM/LKM, LPM dan RW mengajukan pemanfaatan 50% termin pertama dengan melampirkan Rencana Pemanfaatan Dana (RPD) dan Lembar Verifikasi I;
- b. Ketua Tim Pokja menerbitkan Surat Rekomendasi Pencairan;
- c. KSM melaksanakan kegiatan;
- d. KSM menyusun Lembar Pemanfaatan Dana (LPD).

Pasal 15

Proses pencairan P3BK termin Kedua (50%) :

- a. BKM/LKM, LPM dan RW mengajukan pemanfaatan 50% termin kedua dengan melampirkan LPD pemanfaatan 50% termin pertama, RPD 50% termin kedua dan Lembar Verifikasi II;
- b. Ketua Tim Pokja menerbitkan Surat Rekomendasi Pencairan;
- c. KSM melaksanakan kegiatan;
- d. KSM menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).

Bagian Ketiga Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Kepala Daerah melalui BPKAD dengan tembusan Tim Pokja;
- (2) Laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Laporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pasal 18, sebagaimana diatur dalam Lampiran XII sampai dengan XXI Peraturan Walikota Bekasi ini berisi : Cover laporan pertanggungjawaban P3BK (Lampiran XII); Laporan harian dari swadaya (Lampiran XIII); Laporan harian dari P3BK (Lampiran XIV); Daftar hadir mingguan tenaga kerja dari P3BK (Lampiran XV); Daftar mingguan penerimaan dan penggunaan bahan/alat dari swadaya dan P3BK

(Lampiran XVI); Buku kas khusus P3BK (Lampiran XVII); Buku swadaya (Lampiran XVII); Kwitansi (Lampiran XIX); Daftar mingguan opname pekerjaan (Lampiran XX); Foto 0%, 50% dan 100% (Lampiran XXI).

BAB VIII

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Legalitas LPM sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Bekasi.
- (2) Tugas LPM adalah :
 - a. bersama Lurah, KSM merencanakan/merumuskan kegiatan berdasarkan hasil musrenbang kelurahan dan menghimpun usulan masyarakat yang belum terakomodir dalam dokumen hasil musrenbang kegiatan P3BK untuk diusulkan menjadi skala prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan;
 - b. bersama Lurah dan Koordinator Pimpinan Kolektif BKM/LKM menetapkan skala prioritas kegiatan;
 - c. mengajukan kegiatan prioritas ke BKM/LKM untuk diusulkan ke Tim Pokja;
 - d. mensosialisasikan P3BK di tingkat Kelurahan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan P3BK.

BAB IX

BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) Legalitas Badan Keswadayaan Masyarakat ditetapkan oleh Notaris;
- (2) BKM/LKM harus mempunyai legalitas yang masih berlaku;
- (3) Kepengurusan BKM/LKM tidak terjadi konflik internal. Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2011 pasal 8 ayat 1 huruf d.
- (4) Koordinator Pimpinan kolektif BKM/LKM bertanggung jawab atas pelaksanaan P3BK.
- (5) Koordinator Pimpinan kolektif BKM/LKM menjadi ketua disetiap KSM;
- (6) Koordinator Pimpinan kolektif BKM/LKM secara musyawarah mufakat memberikan mandat kepada pimpinan kolektif lainnya untuk menjadi Sekretaris KSM.

- (7) Pimpinan kolektif BKM/LKM yang menjadi Sekretaris KSM, tidak boleh rangkap jabatan di KSM lainnya.
- (8) Tugas BKM/LKM adalah :
- a. mensosialisasikan P3BK di tingkat Kelurahan;
 - b. menghimpun Swadaya Masyarakat minimal sebesar 30% dari nilai kegiatan yang diusulkan;
 - c. membentuk KSM;
 - d. menyusun proposal kegiatan yang diajukan oleh LPM bersama-sama dengan KSM;
 - e. mengajukan proposal kepada Ketua Tim Pokja;
 - f. membuat Berita Acara Penyaluran Dana P3BK ke KSM;
 - g. mengawasi kegiatan yang dilakukan KSM;
 - h. menyusun laporan akhir kegiatan bersama-sama dengan KSM;
 - i. memfasilitasi pembuatan Berita Acara Penyelesaian Kegiatan yang dilakukan KSM;
 - j. menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada Ketua Tim Pokja.

BAB X

KELOMPOK SWADAYA MASYARAKAT

Pasal 19

- (1) Legalitas KSM berdasarkan Berita Acara Pembentukan yang ditandatangani oleh BKM/LKM dan LPM.
- (2) KSM dalam satu kelurahan ditetapkan oleh Lurah dan diketahui oleh Camat.
- (3) Kepengurusan KSM terdiri dari :
- a. Ketua KSM dijabat oleh Koordinator Pimpinan Kolektif BKM/LKM;
 - b. Sekretaris KSM dijabat oleh salah satu Pimpinan Kolektif BKM/LKM;
 - c. Bendahara KSM dijabat oleh Ketua RW atau pengurus RW lainnya berdasar lokasi kegiatan;
 - d. Keanggotaan KSM dapat ditambah sesuai kebutuhan.
- (4) Tugas KSM :
- a. menyusun proposal;
 - b. melakukan musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - c. melaksanakan kegiatan secara transparan dan akuntabel;
 - d. menyusun laporan.

BAB XI PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bekasi Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Bantuan Hibah Stimulan Pembangunan Infrastruktur melalui Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) di Kelurahan se-Kota Bekasi Tahun 2011 (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 25 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal yang ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 16 April 2012

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 16 April 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :

Dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Kota Bekasi, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya

tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Bekasi,2012
Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(.....)
Nama Penerima Hibah

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012



KOP SKPD

Bekasi,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Pemerintah
Hal : **REKOMENDASI**

Kepada,
Yth. Walikota Bekasi
Melalui Tim Anggaran
Kota Bekasi
di -
B e k a s i.

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomortanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 Kelengkapan Administrasi | <input type="checkbox"/> | Lengkap | <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap |
| 2 Domisili | <input type="checkbox"/> | Jelas | <input type="checkbox"/> | Tidak Jelas |
| 3 Keberadaan Organisasi | <input type="checkbox"/> | Fiktif | <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif |
| 4 Nilai yang diajukan | <input type="checkbox"/> | Wajar | <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar |
| 5 Organisasi terdaftar di Pemda | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 6 Pengelompokan penerima hibah: | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Kelompok Orang | | |
| <input type="checkbox"/> | | Organisasi Kemasyarakatan | | |
| <input type="checkbox"/> | | Organisasi Semi Pemerintah | | |

Catatan :

.....

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala SKPD.....

Nama
NIP

Catatan :

*) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai

*) Coret yang tidak perlu

Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

+

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 15.A TAHUN 2012

Tanggal : 16 April 2012

A. HIBAH BERUPA UANG

**KOP WALIKOTA
WALIKOTA BEKASI**

KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN ANGGARAN 20...**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : dst;

Mengingat : dst;

Memperhatikan : dst;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

dst.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

(WALIKOTA BEKASI)

Tembusan :

Yth. 1.

2. dst.

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KOP WALIKOTA WALIKOTA BEKASI

KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN
ANGGARAN 20...**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : dst;

Mengingat : dst;

Memperhatikan : dst;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

dst.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal

WALIKOTA BEKASI

(WALIKOTA BEKASI)

Tembusan :

Yth. 1.

2. dst.

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

Rencana Anggaran Biaya

Nama KSM :
Jenis Kegiatan :
Alama Kegiatan :

I	Tenaga Kerja (Swadaya: No. Keterangan (8) Pekerja ... HOK	Jml Rp. ...	Harga	Jml (Rp)
II	Bahan Bangunan (APBD) : a. Semen ... Zak	Jml Rp. ...	Harga	Jml (Rp)
III	Perlengkapan (Swadaya) : 1. Ember Bh	Jml Rp. ...	Harga	Jml (Rp)
IV	Adminitrasi (Swadaya) : 1. ATK	Jml Rp. ...	Harga	Jml (Rp)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
 Nomor : 15.A TAHUN 2012
 Tanggal : 16 April 2012

Pekerjaan/Penggunaan :

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
 PENGGUNAAN DANA HIBAH**

NO	Rincian Penggunaan	Sumber Dana Hibah Pemkot Bekasi			Sumber Dana Lain			Jumlah Total
		Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	
1	2	3	4	5	6	7	8	9(5+8)

Ketua Panitia/Ketua Organisasi

Bekasi,
 Penyusun RAB
 (Bendahara/pejabat teknis)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
 WAKIL WALIKOTA,
 Ttd/Cap
 RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi
 pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR SERI

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012



PEMERINTAH KOTA BEKASI
KOP SKPD
(Alamat SKPD)
B E K A S I

NOTA DINAS

Kepada : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi
Dari : (SKPD pengelola hibah)
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Dengan memperhatikan Surat Keputusan Walikota Nomor :.....
tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah yang
bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi Tahun
Anggaran 20... dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan,
bersama ini kami mengajukan Nota Pencairan Dana Hibah sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang :
diminta
- b. Untuk Keperluan :
- c. Alamat :
- d. No.Rekening Bank/Bank :
- e. Berkas persyaratan :
- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Proposal |
| <input type="checkbox"/> | Naskah Perjanjian Hibah Daerah |
| <input type="checkbox"/> | Berita Acara Serah Terima |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal |
| <input type="checkbox"/> | Kwitansi |
| <input type="checkbox"/> | Pakta Integritas |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Transfer |

Demikian nota ini kami sampaikan sebagai bahan dalam proses selanjutnya.
KEPALA SKPD

.....
NIP.

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

**PERJANJIAN HIBAH
NOMOR : Tahun 20XX
ANTARA PEMERINTAH KOTA BEKASI
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)**

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

- 1 (Nama Pemberi Hibah) : Walikota Bekasi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- 2 (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK** masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

**BAB I
TUJUAN DAN BESARAN**

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (*instansi yang menerima hibah*) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Bekasi dalam bentuk (*kegiatan yang diadakan*).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada **PIHAK KEDUA** dengan nilai sebesar Rp. 00,- (*Terbilang*) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

**BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

Pasal 3

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA** :
 - a. Menerima Permohonan Hibah dari **PIHAK KEDUA** yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. Menerima laporan dari **PIHAK KEDUA** atas pemberian Hibah.

- c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah **PIHAK KEDUA**
- (2) Hak **PIHAK KEDUA** :
- a. Menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - b. Memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.
- (3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** :
memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
- (4) **PIHAK KEDUA** memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

- (1) Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening **PIHAK KEDUA**.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5
Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan tembusan SKPD terkait.
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

BAB IV
Pasal 6
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah :
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.

b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,2012.

PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 212

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : / - PPKD / / 20xx

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

1. *(Nama Pemberi Hibah)* : Kepala BPKAD Kota Bekasi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. *(Nama Penerima Hibah)* : *(Jabatan Penerima Hibah)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Hibah)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/Instansi Penerima Hibah)* selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kota Bekasi Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Dana Bantuan Hibah Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Walikota Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Nomor, Tahun..... tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,.....2012

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :

Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kota Bekasi.
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Bekasi, 2012
Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(Penerima Hibah)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR SERI

LAMPIRAN X : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

=====

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : _____

Alamat : _____

Jabatan : _____

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah kepada dalam rangka,
dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening : _____

Bank : _____

Atas Nama : _____

adalah Benar rekening milik (organisasi/instansi penerima hibah)

Selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,.....2012
Hormat Saya

Penerima Hibah

**Plt. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 15.A TAHUN 2012
Tanggal : 16 April 2012

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Bekasi Nomor tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,.....

Penerima Hibah

Materai/ ttd

(Nama Lengkap)

**Pit. WALIKOTA BEKASI
WAKIL WALIKOTA,**

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI