

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 76.A

2017

SERI : E

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 76.A TAHUN 2017**

**TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 106 TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF BERBASIS
KOMUNITAS DI KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Program Pembangunan Partisipatif Berbasis Komunitas (P3BK), maka Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 106 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Pembangunan Partisipatif Berbasis Komunitas di Kota Bekasi dipandang perlu untuk diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perubahan dimaksud perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- 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 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
5. 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 4221);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4155);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Pedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 4 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 16 Seri A);

23. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 5 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Badan Keswadayaan Masyarakat Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 15 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 51 Seri E);
 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 52 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 54 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 54 Seri E);
 3. Berita Acara Rapat Nomor 913/BA.112/SETDA .Bang Tanggal 15 November 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Wali Kota Bekasi nomor 106 Tahun 2016 dan Usulan Dana Operasional Bagi Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 106 TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF BERBASIS KOMUNITAS DI KOTA BEKASI.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 106 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Pembangunan Partisipatif Berbasis Komunitas di Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 106 Seri E) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah Daerah Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Camat.
7. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan organisasi yang secara langsung melaksanakan kegiatan teknis dari Dinas/Lembaga Teknis Daerah yang bersangkutan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok Dinas/Lembaga Teknis Daerah.
8. Kelurahan adalah wilayah yang dipimpin oleh Lurah yang kedudukannya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Camat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.
10. 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.
11. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.

12. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga masyarakat yang dibentuk atas prakarsa masyarakat di kelurahan sebagai mitra pemerintah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan dan memiliki sifat konsultatif dengan lembaga atau organisasi masyarakat, RT dan RW.
 13. Badan Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BKM adalah lembaga masyarakat yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pelaksana pemerintah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan dan memiliki sifat konsultatif dengan lembaga atau organisasi masyarakat, RT dan RW.
 14. Program Pembangunan Berbasis Komunitas yang selanjutnya disingkat P3BK adalah Program Bantuan kepada Masyarakat melalui BKM yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan pendekatan berbasis komunitas di tingkat RT/RW.
 15. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah di wilayah kerjanya dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah.
 16. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah.
 17. 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.
 18. Rumah Tidak Layak Huni selanjutnya disebut Rutilahu adalah rumah yang tidak layak bila dilihat dari aspek kesehatan dan keamanan penghuninya
2. Ketentuan Lampiran diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

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 Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 21 Nopember 2017

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 21 Nopember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 76.A SERI E

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR 76.A TAHUN 2017

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 106 TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN P3BK DI KOTA BEKASI

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM PEMBANGUNAN
PARTISIPATIF BERBASIS KOMUNITAS DI KOTA BEKASI
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN
P3BK
DI KOTA BEKASI**

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah Kota Bekasi memiliki komitmen dalam pelaksanaan pembangunan terutama melalui Pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan lewat partisipasi dan swadaya masyarakat. Agar fokus sasaran dan pengelolaan pembangunan serta komitmen di atas dapat terwujud, diperlukan suatu upaya berupa harmonisasi manajemen pembangunan partisipatif yang berorientasi pada :

1. kesesuaian (pengintegrasian) pembangunan daerah dengan kebutuhan dan potensi sumber daya masyarakat dan wilayah;
2. terwujudnya pertumbuhan pembangunan partisipatif di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
3. pendayagunaan dan pemanfaatan potensi/sumber daya lokal untuk pembangunan;
4. sinergitas dan integrasi program pembangunan daerah, dengan kebutuhan potensi sumber daya masyarakat dan wilayah dibidang sarana prasarana dasar;
5. peningkatan efektivitas dan efisiensi manajemen pembangunan pada tingkat Kecamatan;
6. peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam rangka Pemberdayaan.

Untuk mewujudkan keenam orientasi di atas perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. penguatan kapasitas dan kapabilitas para pemeran (pemangku kepentingan/stakeholders) tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
2. penguatan kemandirian stakeholder seperti kelompok masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
3. Penguatan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan.

Upaya pendekatan pengelolaan pembangunan daerah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat dan komunitas merupakan pendekatan yang relatif efektif dalam penyelenggaraan program-program pembangunan yang dilaksanakan Kota Bekasi. P3BK ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Bekasi tahun 2013 - 2018, sehingga perlu disusun Petunjuk Teknis Penyelenggaraan sebagai pedoman untuk para pemangku kepentingan dalam melaksanakan P3BK di Kota Bekasi.

B. TUJUAN DAN KELUARAN

I. Tujuan P3BK

Tujuan dari pelaksanaan P3BK yaitu :

1. meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dan terwujudnya pembangunan di wilayah kelurahan pada khususnya dan Kota Bekasi pada umumnya;
2. meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan keberlanjutan pembangunan;
3. mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan dengan semangat rasa memiliki;
4. meningkatkan kapasitas dan kapabilitas pemerintah kecamatan dan kelurahan dalam memfasilitasi perencanaan pembangunan yang sinergis dan pengelolaan pembangunan wilayah yang berkelanjutan.

II. Keluaran P3BK

1. hasil pembangunan sesuai masukan dan kebutuhan masyarakat;
2. dokumen pelaksanaan yang akuntabel dan transparan;
3. keterlibatan masyarakat dalam pembangunan berbasis pemberdayaan dan partisipatif;
4. peningkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur kecamatan dan kelurahan dalam Pemberdayaan masyarakat.

C. PRINSIP

I. Prinsip

Prinsip-prinsip yang harus dijunjung tinggi, ditumbuhkembangkan dan dilestarikan oleh semua pelaku dan pemangku kepentingan (baik masyarakat, lembaga kemasyarakatan, maupun pemerintah), dalam melaksanakan P3BK adalah:

1. relevansi (kesesuaian), program/ kegiatan sesuai dengan masalah, potensi/ sumber daya wilayah dan kebutuhan masyarakat;

2. partisipatif, dalam setiap kegiatan P3BK harus mengikutsertakan semua pihak pemangku kepentingan menurut peranannya, baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pemanfaatan, dengan pendayagunaan potensi/sumber daya lokal dengan memberdayakan sebesar-besarnya potensi masyarakat dan lingkungan alam sekitarnya dengan memperhatikan kearifan lokal, tatanan sosial dan kelestarian sumberdaya alam;
3. keselarasan, antara satu program/kegiatan dengan program/kegiatan lainnya sesuai dengan masalah potensi/sumber daya wilayah dan kebutuhan masyarakat dan kelestarian lingkungan sekitarnya diupayakan sinergis dan terpadu satu sama lain;
4. selektif, program/kegiatan terseleksi dengan baik berdasar prioritas dan mengacu kepada dokumen perencanaan untuk mencapai hasil yang optimal;
5. keterbukaan dan dapat dipertanggungjawabkan, semua program/kegiatan diketahui oleh semua pihak yang berkepentingan dan program/kegiatan serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan menurut peraturan/perundangan yang berlaku;
6. berkelanjutan, setiap hasil program/kegiatan pembangunan diiringi dengan pemanfaatan dan pemeliharaan serta peningkatan dan pengembangannya sebagai suatu rangkaian yang terus menerus;
7. swadaya, masyarakat berperan secara aktif dalam kegiatan P3BK dengan memberikan tenaga, dana maupun barang;
8. skala prioritas, memilih sesuatu yang menjadi kebutuhan dengan mempertimbangkan keberadaan sumberdaya yang tersedia. Setiap pengambilan keputusan di kecamatan maupun antar kelurahan dilakukan secara musyawarah berdasarkan pada kebutuhan nyata;
9. kesetaraan dan keadilan gender, masyarakat baik laki-laki dan perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya disetiap tahapan program dan dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan, kesetaraan juga dalam pengertian kesejajaran kedudukan pada saat situasi konflik.

D. SASARAN DAN LOKASI

I. Sasaran P3BK

1. meningkatnya partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
2. mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam perencanaan pembangunan yang partisipatif dan bersinergi.

II. Lokasi P3BK

Lokasi P3BK berada di 56 kelurahan dan 12 Kecamatan yang ada di Kota Bekasi.

E. BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT SEBAGAI PELAKSANA KEGIATAN P3BK

P3BK adalah kegiatan yang dilaksanakan secara swakelola oleh BKM sebagai kelompok masyarakat yang ada di tiap-tiap kelurahan se Kota Bekasi.

F. PARTISIPASI DAN SWADAYA

1. Partisipasi.

Dalam kegiatan P3BK harus ada keikutsertaan dari semua elemen masyarakat, baik dari kelompok masyarakat, lembaga kemasyarakatan, kelurahan, kecamatan serta unsur lainnya. Untuk dapat berpartisipasi dalam P3BK, dituntut kesiapan dari masyarakat dan mendorong kader-kader penggerak pemberdayaan masyarakat (relawan) di masing - masing kelurahan yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam program P3BK.

2. Swadaya Masyarakat.

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap Program P3BK. Swadaya masyarakat merupakan salah satu wujud partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan tahapan P3BK (P3BK). Semangat dalam pelaksanaan kegiatan P3BK adalah adanya swadaya dari masyarakat.

Adapun bentuk swadaya dari masyarakat yang dapat menunjang kegiatan P3BK adalah sebagai berikut :

- a. Swadaya masyarakat dalam bentuk dana tunai ke dalam kegiatan P3BK,
- b. Swadaya masyarakat dalam bentuk barang (makan minum, Bahan Material, Tenaga Kerja) yang dapat dikonversikan dengan besaran rupiah.

G. PRIORITAS , KRITERIA DAN JENIS KEGIATAN

1. Prioritas kegiatan

Prioritas dalam P3BK meliputi kegiatan hasil musrenbang yang terseleksi dan sesuai dengan jenis serta kriteria yang ada pada P3BK.

2. Kriteria kegiatan :

Kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh BKM pada P3BK adalah sebagai berikut :

- a. tercantum dalam dokumen musrenbang tingkat kelurahan.
- b. usulan kegiatan sudah dilampirkan dengan rencana anggaran biaya.
- c. bukan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dan akan dilaksanakan serta dibiayai melalui program pemerintah lainnya.
- d. maksimal pembiayaan untuk tiap kegiatan adalah Rp. 50.000.000,-
- e. maksimal pembiayaan rumah tidak layak huni tiap unitnya Rp. 20.000.000,-
- f. adanya swadaya masyarakat sebagai pendamping kegiatan selain anggaran yang bersumber dari APBD Kota Bekasi.

3. Jenis Kegiatan :

Kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh kelompok masyarakat melalui mekanisme swakelola meliputi kegiatan peningkatan infrastruktur dasar yang mendorong aktifitas ekonomi dan sosial di wilayah kecamatan yang dapat memberikan manfaat langsung dan tidak langsung terhadap peningkatan partisipasi serta swadaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, diprioritaskan terhadap kegiatan yang sudah diusulkan pada musyawarah pembangunan namun belum terakomodir di Perangkat Daerah seperti :

- a. rehabilitasi, renovasi, peningkatan atau perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan dengan lebar maksimal 4 m dengan konstruksi sederhana melalui kegiatan pengecoran dengan kualitas setara K-250 dengan ketebalan minimal 10 cm atau menggunakan paving blok khusus diperuntukan untuk jalan lingkungan dengan lebar jalan maksimal 3 meter;
- b. rehabilitasi, renovasi, peningkatan, perbaikan/pemeliharaan dan atau normalisasi saluran air dengan ketentuan penampang basah atas lebar maksimal 60 cm dengan konstruksi sederhana.
- c. pemeliharaan taman di tingkat RT/RW;
- d. renovasi bangunan posyandu;
- e. renovasi pos keamanan lingkungan;
- f. renovasi sekretariat bersama atau sekretariat RW.
- g. sarana dan prasarana pengelolaan sampah
- h. sarana posyandu
- i. sarana keamanan

- j. sarana sekretariat bersama
- k. sekretariat RW
- l. pembangunan atau perbaikan/pemeliharaan jembatan dengan konstruksi sederhana dengan lebar maksimal 2 m.
- m. rehabilitasi rumah tidak layak huni.

H. SUMBER DANA DAN ALOKASI ANGGARAN

Pendanaan P3BK bersumber dari :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi;
2. Swadaya masyarakat;
Dalam pelaksanaan kegiatan P3BK harus didampingi dengan swadaya masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kegiatan infrastruktur dengan konstruksi sederhana dapat melibatkan partisipasi swadaya masyarakatnya serendah – rendahnya 5% dari pagu kegiatan.
 - b. untuk rehab rutilahu swadaya masyarakatnya serendah – rendahnya 5% dari pagu kegiatan.
 - c. Penggunaan dana dan laporan pertanggungjawaban kegiatan yang berasal dari anggaran yang bersumber dari APBD Kota Bekasi dibuat secara terpisah dengan dana yang berasal dari swadaya masyarakat dan merupakan parameter prestasi Kelurahan dan BKM dalam menggali swadaya masyarakat.
3. Alokasi anggaran P3BK
Anggaran P3BK dialokasikan melalui belanja langsung pada Kecamatan se Kota Bekasi.

I. PENGELOLA KEGIATAN

- a. Pengelola Kegiatan Belanja Langsung melalui Swakelola yang akan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat adalah sebagai berikut :
 1. Camat selaku Pengguna Anggaran;
 2. Sekretaris Camat selaku Pejabat Pembuat Komitmen;
 3. Lurah selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 4. Sekretaris Kelurahan selaku Pelaksana Administrasi;
 5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan pada Kelurahan selaku Pelaksana Teknis.
- b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan bertugas sebagai koordinator kegiatan P3BK mulai dari tahap menghimpun proposal sampai dengan evaluasi kegiatan yang dilakukan oleh BKM Kelurahan serta tugas lainnya yang berhubungan dengan kegiatan dimaksud.

J. TATA CARA PELAKSANAAN P3BK MELALUI SWAKELOLA OLEH BKM

Adapun tata cara pelaksanaan kegiatan swakelola dengan melibatkan kelompok masyarakat harus melalui beberapa tahapan :

1. Perencanaan

- A. Untuk mencapai hasil yang maksimal harus dilakukan verifikasi proposal sebelum pelaksanaan pekerjaan baik dari aspek kelengkapan dokumen kelompok masyarakat/BKM yang akan ditunjuk dalam melaksanakan kegiatan P3BK dan verifikasi Proposal kegiatan dari sisi teknis Perencanaan sehingga akan menghasilkan kegiatan pembangunan yang akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan dan selanjutnya hasil verifikasi tersebut dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh camat (format verifikasi terlampir).
- B. Sebelum pekerjaan dilaksanakan, dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut :
 - a. Camat menyusun kegiatan dan sasaran yang akan dilaksanakan dengan cara swakelola, berdasarkan hasil verifikasi proposal dari BKM.
 - b. Proposal yang sudah terverifikasi wajib melengkapi dengan rencana Anggaran biaya, peta lokasi dan gambar.
 - c. Pengadaan barang/jasa hanya diberikan kepada Kelompok Masyarakat yang mampu melaksanakan pekerjaan teknis.
 - d. Camat selaku PA bertanggung jawab terhadap penetapan BKM, termasuk sasaran, tujuan dan anggaran swakelola dengan bentuk perjanjian kerjasama.
 - e. Pengadaan pekerjaan konstruksi hanya dapat berbentuk peningkatan, rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana.
 - f. Camat membuat perjanjian kerjasama dengan BKM untuk pekerjaan swakelola.
 - g. Pejabat Pembuat Komitmen membuat kontrak pelaksanaan pengadaan swakelola dengan penanggung jawab /koordinator BKM.
 - h. Pembentukan Tim Swakelola dengan ketentuan :
 1. Tim swakelola diangkat oleh Koordinator BKM sesuai dengan struktur organisasi Swakelola;

2. Tugas dan tanggung jawab Tim Swakelola adalah sebagai berikut :

a) Tim Perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, jadwal rencana kerja, rincian biaya kerja, gambar rencana kerja, rencana pengadaan ;
Penyusunan KAK, meliputi :

- 1) Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
- 2) Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
- 3) Keperluan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan rencana kerja harian;
- 4) Kegiatan atau output yang dihasilkan;
- 5) Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).

b) Jadwal Rencana pelaksanaan Pekerjaan:

- 1) Tim Swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan /atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan;
- 2) Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
- 3) Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan.

c) Rincian Biaya Pekerjaan:

Tim Perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Anggaran dan dituangkan dalam RAB meliputi :

- 1) Gaji tenaga ahli perseorangan dan upah tenaga kerja;
- 2) Pengadaan bahan;
- 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
- 4) Proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

- d) Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis meliputi :
- 1) Gambar rencana kerja memuat lay-out, denah;
 - 2) Spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- e) Rencana Pengadaan dan kebutuhan tenaga Kerja:
- 1) Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan /atau tenaga ahli perseorangan, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Penyusunan jadwal rencana pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektifnya anggaran;
 - 3) Rencana pengadaan harus memperhatikan syarat teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - 4) Rencana kebutuhan tenaga kerja harian disusun berdasarkan rencana pelaksanaan pekerjaan.
- f) Tim Pelaksana swakelola mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, mendokumentasikan pekerjaan serta membuat laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan;
- g) Tim pengawas swakelola mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan dengan tugas-tugasnya antara lain :
1. mengawasi pekerjaan mulai dari tahap persiapan sampai tahap pelaksanaan pekerjaan swakelola yang meliputi :
 - a. Pengawasan dibidang administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan;
 - b. Pengawasan teknis untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan di lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan;
 - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan;

- c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan;
- d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PA harus segera mengambil tindakan.

2. Evaluasi

Tim Pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi :

- 1) Pengadaan dan penggunaan material/bahan;
- 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
- 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
- 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
- 5) Pelaksanaan fisik;
- 6) Hasil kemajuan pekerjaan sesuai yang tercantum di RAB.

Dari hasil evaluasi tersebut, tim pengawas memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan swakelola selanjutnya.

h) Pembentukan Panitia/pejabat Pengadaan:

- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan diangkat oleh koordinator BKM untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Swakelola.
- 2) Panitia /Pejabat Pengadaan diperbolehkan bukan PNS.

2. Pelaksanaan

1. Kecamatan

- a. Camat sebagai Pengguna Anggaran kegiatan P3BK melalui tim verifikasi tingkat kecamatan melakukan penelitian terhadap Usulan/Proposal yang diajukan oleh BKM untuk diteliti kebenaran formal dan materil serta kelayakan dan kelengkapannya yang terdiri dari latar belakang, tujuan, sasaran, manfaat, sumber pendanaan, produk/output yang dihasilkan, jadwal pelaksanaan kegiatan, rincian biaya pekerjaan, gambar rencana kerja dan teknis dan rencana kebutuhan tenaga kerja;
- b. Camat menentukan skala prioritas kegiatan swakelola berdasarkan dari hasil penilaian Tim verifikasi tingkat kecamatan untuk dituangkan didalam surat perjanjian kerjasama antara Camat dan BKM sebagai bahan pembuatan Kontrak Kerja antara BKM dan PPK kegiatan;

- c. Hasil penelitian tim verifikasi tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk dituangkan dalam bentuk berita acara yang isinya layak dan/atau tidak layak untuk dibiayai;
 - d. Berdasarkan Berita Acara Tim verifikasi, camat sebagai Pengguna Anggaran (PA) menetapkan Badan Keswadayaan Masyarakat sebagai pelaksana swakelola;
 - e. BKM yang telah ditetapkan sebagai pelaksana swakelola segera menetapkan tim perencana, tim pelaksana dan tim pengawas serta tim pengadaan barang jasa;
2. Tim swakelola
- a. Tim Swakelola melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya yaitu :
 - 1) Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja;
 - 2) Mengaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (s-curve) serta jadwal kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - 3) Mengajukan kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada Koordinator BKM untuk diproses oleh Tim Pengadaan dari BKM Pelaksana Swakelola (apabila ada) dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan.
 - 4) Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - 5) Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan; dan
 - 6) Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).
 - b. Pengadaan bahan, Jasa Lainnya, Peralatan/Suku Cadang dan/atau Tenaga Ahli Perseorangan:
 - 1) Pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dilakukan oleh Tim Pengadaan dari Badan Keswadayaan Masyarakat Pelaksana Swakelola (apabila ada) dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai dan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan.

- 2) Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi.
- c. Pembayaran:
- 1) Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
 - 2) Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan Kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran;
 - 3) Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan Kontrak pengadaan barang.
- d. Pelaporan Kemajuan Pekerjaan dan Dokumentasi:
- 1) Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh BKM kepada PPK secara berkala.
 - 2) Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai.
 - 3) Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan.
 - 4) Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian.
 - 5) Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan.
 - 6) Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan. Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah di selesaikannya pekerjaan.
- e. Penyerahan Hasil Pekerjaan:
- 1) Setelah pelaksanaan pekerjaan Swakelola selesai 100 % (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) Koordinator BKM menyerahkan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
 - 2) Selanjutnya PPK membuat Berita Acara serah Terima Pekerjaan Ke camat sebagai Pengguna Anggaran
 - 3) Selanjutnya Camat selaku Pengguna Anggaran menyerahkan hasil pekerjaan kepada kelompok masyarakat atau penerima manfaat langsung
- f. Hasil kegiatan P3BK
- Hasil Kegiatan P3BK berupa :
- 1) rehabilitasi, perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan.

- 2) rehabilitasi, perbaikan/pemeliharaan dan atau normalisasi saluran air.
 - 3) pemeliharaan taman di tingkat RT/RW.
 - 4) renovasi bangunan posyandu.
 - 5) renovasi pos keamanan lingkungan.
 - 6) renovasi sekretariat bersama atau sekretariat RW.
 - 7) sarana dan prasarana pengelolaan sampah.
 - 8) sarana posyandu, sarana keamanan, sarana sekretariat bersama RW.
- g. Penguatan Kelembagaan BKM didalam Pelaksanaan P3BK
- Program P3BK adalah Kegiatan yang bersifat swakelola dan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat yang dianggap mampu dalam melaksanakan swakelola, adapun kelompok masyarakat tersebut bertugas dalam hal perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan pekerjaan, berkaitan hal tersebut diatas perlu adanya penguatan kelompok masyarakat tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Untuk pelaksana kegiatan P3BK, camat menunjuk Kelompok Masyarakat yaitu Badan Keswadayaan Masyarakat di tiap-tiap Kelurahan sebagai pelaksana swakelola;
 - 2) sebagai pelaksana kegiatan swakelola, Badan Keswadayaan Masyarakat diberikan anggaran untuk biaya penunjang kegiatan P3BK ;
 - 3) tugas Badan Keswadayaan Masyarakat didalam kegiatan tersebut meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sesuai Pepres 54 tahun 2010 beserta perubahannya 1 sampai 4;
 - 4) Adapun besaran Anggaran yang diberikan kepada Badan Keswadayaan Masyarakat akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- h. Sanksi
- Sanksi adalah bentuk-bentuk pelaksanaan peraturan terhadap pelanggaran kesepakatan yang telah dibuat dalam P3BK. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan P3BK. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pengawasan dan Evaluasi

1. Pengawasan

Pengawasan pekerjaan swakelola dilakukan Oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola meliputi :

- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan;
 - b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan di lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan;
 - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan;
 - c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan;
 - d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PA harus segera mengambil tindakan.
2. Evaluasi
- a. Tim Pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi :
 - 1) Pengadaan dan penggunaan material/bahan;
 - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - 5) Pelaksanaan fisik;
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
 - b. Dari hasil evaluasi tersebut, tim pengawas memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan swakelola selanjutnya.

K. PENYALURAN DANA MELALUI SWAKELOLA OLEH BKM

1. Pencairan kegiatan Swakelola oleh BKM dilakukan secara bertahap melalui mekanisme SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada Badan Keswadayaan Masyarakat atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

2. Penyaluran dana kepada Badan Keswadayaan Masyarakat pelaksana swakelola dapat dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Diberikan 40 % (empat puluh persen) dari keseluruhan dana swakelola apabila BKM telah siap melaksanakan swakelola;
 - b. Diberikan 30 % (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana swakelola apabila pekerjaan telah mencapai 30 % (tiga puluh persen);
 - c. Diberikan 30 % (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana swakelola apabila pekerjaan telah mencapai 60 % (enam puluh persen).
3. Capaian progres fisik dihitung dengan prosentase (nilai kegiatan/total pagu kegiatan x 100) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dapat diberikan dana sebesar 40% dari total pagu kegiatan;
 - b. diberikan dana 30% dari total pagu kegiatan dengan ketentuan progres fisik telah mencapai 30% atau lebih dari keseluruhan pekerjaan;
 - c. diberikan dana 30% dari total pagu kegiatan dengan ketentuan progres fisik telah mencapai 60% atau lebih dari keseluruhan pekerjaan
4. Pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana swakelola yang dikeluarkan, dilaporkan oleh BKM pelaksana swakelola secara berkala kepada PPK ;
5. Tata cara pengajuan SPP-LS
 - a. PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
 - b. Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada terdiri dari :
 - 1) Surat Pengantar SPP- LS;
 - 2) Ringkasan SPP-LS;
 - 3) Rincian SPP-LS;
 - 4) Lampiran SPP-LS.
 - c. Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4) mencakup:
 - 1) Salinan SPD;

- 2) Salinan surat rekomendasi dari kecamatan;
 - 3) SSP disertai faktur pajak (PPn dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - 4) Surat perjanjian kerjasama dan kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan kelompok masyarakat serta mencantumkan nomor rekening bank kelompok masyarakat;
 - 5) Berita acara pemeriksaan pekerjaan;
 - 6) Berita acara serah terima barang dan jasa;
 - 7) Berita acara pembayaran;
 - 8) Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani kelompok masyarakat dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran (PA);
 - 9) Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak kelompok masyarakat serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - 10) Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
 - 11) Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disetujui oleh Camat selaku pengguna Anggaran (PA).
6. Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf c digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 7. Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
 8. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran melalui PA-SKPD.

L. PENUTUP

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan ini digunakan sebagai acuan pelaksanaan P3BK (P3BK). Bilamana dalam hal pembuatan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan ini ada kekurangan dapat diperbaiki, diubah atau disesuaikan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Bekasi, Provinsi atau Pemerintah, yang diterbitkan setelah Petunjuk Teknis Penyelenggaraan ini disahkan.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Penyelenggaraan ini akan dirumuskan/disusun kemudian sesuai kebutuhan baik untuk Tingkat Kelurahan, Kecamatan maupun Tingkat Kota.

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 21 Nopember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 76.A SERI E

SJDIH Setda Kota Bekasi