



**WALIKOTA KEDIRI**

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 25 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KEDIRI NOMOR 11 TAHUN 2012  
TENTANG SISTEM MANAJEMEN PEMBANGUNAN PARTISIPATIF KOTA  
KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Peraturan Walikota Kediri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial perlu adanya penyesuaian terhadap Petunjuk Teknis Operasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Seri A 19 Desember 2006 Nomor 3/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2007 (Lembaran Daerah

Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);`

10. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran 2012;
11. Peraturan Walikota Kediri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
12. Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri;
13. Peraturan Walikota Kediri Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung- jawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KEDIRI NOMOR 11 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM MANAJEMEN PEMBANGUNAN PARTISIPATIF KOTA KEDIRI.

#### **Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri, diubah sebagai berikut :

1. Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### “Pasal 11

Tim Koordinasi Tingkat Kota terdiri dari beberapa unsur yang terdiri dari Dinas Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya, antara lain:

- a. Mensosialisasikan program pada tingkat kota;
- b. Memantau dan melakukan evaluasi di tingkat kota dan kemudian menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah tembusan Inspektorat;

- c. Pengadaan Tim Pendamping untuk diusulkan sebagai pendamping kegiatan baik koordinator maupun pendamping tingkat kecamatan kepada Walikota;
- d. Melakukan evaluasi usulan kegiatan dan menyampaikan hasil evaluasi yang berupa rekomendasi kepada Walikota melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Dalam melakukan evaluasi usulan kegiatan Anggota Tim Koordinasi Kota melakukan verifikasi berdasarkan Tupoksi SKPD-nya.

2. Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 12

- (1) Tim Koordinasi Kecamatan dibentuk berdasarkan keputusan Camat selaku Pembina SMPP tingkat Kecamatan dengan komposisi antara lain:
  - a. Pembina;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota (dengan jumlah sesuai kebutuhan).
- (2) Tim Koordinasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk :
  - a. Mensosialisasikan kegiatan SMPP kepada masyarakat di tingkat kecamatan dan kelurahan;
  - b. Memfasilitasi penyelenggaraan pertemuan musyawarah kelurahan sehingga terbentuk Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan yang transparan, demokratis, akuntabel dan berkemampuan;
  - c. Membantu dan memfasilitasi proses perencanaan kegiatan yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan;
  - d. Memantau penerapan prinsip-prinsip Kegiatan SMPP di tingkat kelurahan;
  - e. Memantau pelaksanaan kegiatan program dan penyelesaian pelaporannya pada setiap tahapan, serta melaporkan masalah-masalah yang dihadapi kepada Tim Koordinasi tingkat kota;
  - f. Membantu penyelesaian masalah yang timbul di wilayahnya;
  - g. Membantu proses pelestarian hasil kegiatan;
  - h. Tim Koordinasi Kecamatan wajib mengetahui dan bertanggung jawab untuk memfasilitasi terselesaikannya usulan dan RAB

kegiatan SMPP 2012 secara efektif, efisien dan akuntabel.

3. Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 16

- (1) Tim Pendamping ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota atas usulan Ketua Tim Koordinasi SMPP tingkat kota.
  - (2) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
    - a. Memfasilitasi penyusunan dan menandatangani Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disusun oleh TPKK untuk diketahui oleh koordinator Tim pendamping;
    - b. Membantu dan memfasilitasi TPKK dalam menyusun laporan kegiatan fisik, laporan bulanan dan laporan penyelesaian pertanggungjawaban kegiatan kepada Ketua Tim Koordinasi tingkat kota dan tingkat kecamatan sampai dengan kegiatan tersebut berakhir;
    - c. Memberikan saran serta alternatif tindak lanjut penanganan demi kelancaran dan kebenaran pelaksanaan kegiatan kepada TPKK;
    - d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan TPKK dan instansi terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan;
    - e. Menyusun laporan kemajuan fisik, keuangan, laporan bulanan dan laporan penyelesaian kegiatan kepada Tim Koordinasi Kota;
    - f. Tim pendamping diusulkan oleh Tim Koordinasi untuk ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil seleksi.
4. Lampiran I (Petunjuk Teknis Operasional) diubah, sehingga menjadi sebagaimana berikut :

(1) BAB II ORGANISASI Sub Bab/Poin 2.2. Tingkat Kota, Nomor 1, 2 dan Nomor 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

“2.2. Tingkat Kota

Tim Koordinasi Kota terdiri dari unsur-unsur : Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Dinas Pekerjaan Umum dan Dinas/Instansi terkait sesuai kebutuhan dengan tugas :

1. Mensosialisasikan program pada tingkat kota;
2. Memantau dan melakukan evaluasi di Tingkat Kota dan kemudian menyampaikan laporan pelaksanaan kepada

- Walikota melalui Sekretaris Daerah tembusan Inspektorat;
3. Pengadaan Tim Pendamping untuk diusulkan sebagai pendamping kegiatan baik koordinator maupun pendamping tingkat kecamatan kepada Walikota;
  4. Melakukan evaluasi usulan kegiatan dan menyampaikan hasil evaluasi yang berupa rekomendasi kepada Walikota melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Dalam melakukan evaluasi usulan kegiatan, Anggota Tim Koordinasi Kota melakukan verifikasi berdasarkan Tupoksi SKPD-nya.

(2) BAB II ORGANISASI Sub Bab/Poin 2.3. Tingkat Kecamatan, Nomor 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### “2.3. Tingkat Kecamatan

Tim Koordinasi Kecamatan dibentuk berdasarkan keputusan Camat selaku Pembina SMPP Tingkat Kecamatan dengan komposisi antara lain:

- Pembina;
- Ketua;
- Sekretaris;
- Anggota (dengan jumlah sesuai kebutuhan).

Tim Koordinasi Kecamatan bertugas untuk :

1. Mensosialisasikan Kegiatan SMPP kepada masyarakat di tingkat kecamatan dan kelurahan;
2. Memfasilitasi penyelenggaraan pertemuan musyawarah kelurahan sehingga terbentuk TPKK yang transparan, demokratis, akuntabel dan berkemampuan;
3. Membantu dan memfasilitasi proses perencanaan kegiatan yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan (TPKK);
4. Memantau penerapan prinsip-prinsip Kegiatan SMPP di tingkat kelurahan;
5. Memantau pelaksanaan kegiatan program dan penyelesaian pelaporannya pada setiap tahapan, serta melaporkan masalah-masalah yang dihadapi kepada Tim Koordinasi tingkat kota;
6. Membantu penyelesaian masalah yang timbul di wilayahnya;
7. Membantu proses pelestarian hasil kegiatan;
8. Tim Koordinasi Kecamatan wajib mengetahui dan bertanggung

jawab untuk memfasilitasi terselesainya usulan dan RAB kegiatan SMPP 2012 secara efektif, efisien dan akuntabel.

- (3) BAB II ORGANISASI Sub Bab/Poin 2.6. Tim Pendamping, Nomor 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

“2.6. Tim Pendamping

Penyusunan RAB, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SMPP 2012 didukung oleh Tim Pendamping yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usulan Ketua Tim Koordinasi SMPP Tingkat Kota dengan komposisi 1 orang Koordinator berkedudukan di Kota dan 9 orang anggota berkedudukan di Tingkat Kecamatan dengan tugas antara lain :

1. Memfasilitasi penyusunan dan menandatangani Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disusun oleh TPKK untuk diketahui oleh Koordinator Tim Pendamping;
2. Membantu dan memfasilitasi TPKK dalam menyusun laporan kegiatan fisik, laporan bulanan dan laporan penyelesaian pertanggungjawaban kegiatan kepada Ketua Tim Koordinasi Tingkat Kota dan Tingkat Kecamatan sampai dengan kegiatan tersebut berakhir;
3. Memberikan saran serta alternatif tindak lanjut penanganan demi kelancaran dan kebenaran pelaksanaan kegiatan kepada TPKK;
4. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan TPKK dan instansi terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan;
5. Menyusun laporan kemajuan fisik, keuangan, laporan bulanan dan laporan penyelesaian kegiatan kepada Tim Koordinasi Kota;
6. Tim pendamping diusulkan oleh Tim Koordinasi untuk ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil seleksi, dengan syarat kualifikasi sebagai berikut:
  - a. Usia Maksimum 40 tahun dan minimal 20 tahun (terhitung 1 Maret 2012), dibuktikan dengan fotocopy KTP;
  - b. Pendidikan minimal lulusan SMK Teknis (STM), diutamakan Jurusan Bangunan atau D-3/S-1 Teknik Sipil;
  - c. Sehat jasmani dan rohani, sebagaimana dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;

- d. Diutamakan berdomisili di Wilayah Kota Kediri;
- e. Bersedia bekerjasama secara Team Work dan berorientasi pada target kinerja;
- f. Menguasai Komputer khususnya MS. Office Excel maupun Word (dibuktikan foto copy sertifikat);
- g. Berkelakuan baik sebagaimana dibuktikan dengan SKCK dari Kepolisian;
- h. Aktif dalam melakukan pendampingan kepada TPKK dan sanggup menjalankan tugas pendampingan sampai dengan kegiatan tersebut berakhir yang didukung dengan Surat Penyelesaian Pekerjaan (SPP).
- i. Adapun yang memiliki kapabilitas dan berkualifikasi terbaik dapat diusulkan sebagai Koordinator. Secara organisatoris anggota Tim Pendamping dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota secara berjenjang melalui Tim Koordinasi Kota dibawah koordinasi Koordinator Pendamping.

(4) BAB III MEKANISME PENYELENGGARAAN Poin 3.1. Kriteria Penentuan Lokasi Kelurahan, diubah sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

” 3.1. Kriteria Penentuan Lokasi Kelurahan

Kelurahan lokasi kegiatan SMPP Tahun 2012 adalah kelurahan lokasi TPKK yang telah mengajukan usulan sebelum penyusunan KUA-PPAS Tahun 2012, yang telah dievaluasi dan dinyatakan layak oleh SKPD yang berwenang.

(5) BAB III MEKANISME PENYELENGGARAAN diantara Poin 3.2. dan 3.3. disisipi 1 (satu) Sub Bab/poin baru yaitu Poin 3.2. A., sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

“3.2.A. Mekanisme Pengusulan Kegiatan

TPKK mengajukan usulan/proposal kegiatan kepada Walikota melalui Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat selaku Ketua Tim Koordinasi pada tahun sebelum tahun anggaran berjalan (2011) sebelum penyusunan KUA-PPAS Tahun 2012 dengan dilampiri :

- a. Berita Acara Musyawarah Pembangunan Partisipatif Tahun 2011 (Lampiran III);
- b. Berita Acara Pembentukan TPKK (Lampiran IV);
- c. Daftar Hadir Musyawarah Pembangunan Partisipatif Tahun 2011 (Lampiran V);
- d. Daftar Usulan Kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Tahun 2012 yang diusulkan pada tahun 2011 oleh TPKK diketahui Lurah dan Ketua LPMK.

- (6) BAB III MEKANISME PENYELENGGARAAN Poin 3.3.1. Pelaksanaan, diubah sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

“3.3.1. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan SMPP 2012 di setiap lokasi sasaran dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan (TPKK), **tidak boleh dikontraktualkan** dengan prinsip pelaksanaan menggunakan teknologi rendah/ sederhana.

- (7) BAB III MEKANISME PENYELENGGARAAN Poin 3.4.2. Alokasi Dana, diubah sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

” 3.4.2. Alokasi Dana

Jumlah alokasi dana kegiatan SMPP Tahun 2012 pada masing-masing Kelurahan sebagaimana yang telah diusulkan TPKK dan telah direkomendasikan SKPD berwenang kepada Walikota untuk selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan Walikota dan APBD Kota Kediri. Bilamana dianggap sudah memenuhi rangkaian persyaratan administratif, secara bertahap alokasi dana akan disalurkan langsung ke rekening TPKK (atas nama Ketua dan Bendahara pengelola). Sedangkan Biaya Operasional TPKK, sudah dialokasikan pada masing-masing Kecamatan dan akan disalurkan langsung kepada masing-masing TPKK Kelurahan oleh pihak kecamatan. Adapun besar alokasi Biaya Operasional Tim Koordinasi Tingkat Kota, Tim monitoring dan Tim Pendamping telah dialokasikan dalam anggaran yang dikelola Kantor

Pemberdayaan Masyarakat dengan kode rekening 1.22.1.22.01.17.07.

(8) BAB III MEKANISME PENYELENGGARAAN Poin 3.4.3.1. Dana Kegiatan, diubah sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

“3.4.3.1. Dana Kegiatan

Mekanisme Pencairan Dana Kegiatan SMPP 2012 secara rinci sebagai berikut :

1. TPKK mengajukan Permohonan Pencairan Dana kepada Kepala DPPKA selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melalui Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat selaku Ketua Tim Koordinasi (sebagaimana Lampiran I Peraturan Walikota ini) dengan dilampiri :
  - a. Daftar Usulan Kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Tahun 2012 yang diusulkan pada Tahun 2011 oleh TPKK diketahui Lurah dan Ketua LPMK;
  - b. RAB yang dibuat TPKK Kelurahan dan diverifikasi (diketahui) Koordinator Tim Pendamping (Lampiran VIII);
  - c. Penjadwalan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Partisipatif (Lampiran VI);
  - d. Keputusan Kepala Kelurahan tentang Pembentukan TPKK (Lampiran VII);
  - e. Perencanaan Gambar Teknis yang diketahui oleh Koordinator Monitoring Kecamatan dan Pendamping Kecamatan;
  - f. Foto lokasi 0 %;
  - g. Peta lokasi kegiatan di wilayah Kelurahan;
  - h. Fotocopy Rekening Bank Jatim atas nama Ketua dan Bendahara TPKK;
  - i. Fotocopy NPWP a.n Bendahara TPKK;
  - j. Foto copy KTP Ketua dan Bendahara TPKK;
  - k. Pakta Integritas (Lampiran IV Peraturan Walikota ini);
  - l. Kwitansi Pencairan Dana Tahap I Program SMPP Tahun 2012 dibuat rangkap 4 (empat) lembar yang

- ditandatangani Ketua dan Bendahara TPKK dan diketahui oleh Lurah setempat dengan ketentuan lembar pertama bermaterai 6.000,-;
- m. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) (Lampiran III Peraturan Walikota ini).
2. Setelah Tim Koordinasi Kota melakukan verifikasi atas dokumen sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1, Tim Koordinasi Kota mengirimkan surat permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah beserta kelengkapannya kepada Kepala DPPKA selaku PPKD;
  3. Berdasar surat Permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah beserta kelengkapannya, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset (DPPKA), akan mentransfer dana sesuai dengan tahapan pencairan langsung pada Rekening Ketua dan Bendahara TPKK di Bank Jatim;
  4. Pencairan dilakukan dengan 3 (tiga) tahap :
    - a. Tahap I sebesar 40% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah kelengkapan sebagaimana tersebut pada Nomor 1 dipenuhi.
    - b. Tahap II sebesar 30% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah SPJ sebesar minimal 30% dari pagu anggaran disampaikan.
    - c. Tahap III sebesar 30% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah SPJ sebesar minimal 60% dari pagu anggaran disampaikan.
  5. TPKK membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan Dana Hibah berupa :
    - a. Laporan Penggunaan Dana Hibah (Lampiran II Peraturan Walikota ini);
    - b. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah dipergunakan sesuai NPHD (Lampiran V Peraturan Walikota ini);
    - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap (kwitansi);
    - d. Buku Kas Umum (BKU);
    - e. Foto-foto hasil kegiatan;
    - f. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan (Lampiran

XII);

g. Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) (Lampiran XIV).

Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b disampaikan kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan Tim Koordinasi Kota, sedangkan huruf c, d, e, f dan g disimpan oleh TPKK selaku obyek pemeriksaan.

6. Jika dalam pelaksanaannya masih tersisa dana, maka TPKK harus mengembalikan dana yang tersisa ke Kas Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku.

(9) BAB IV PELAKSANAAN dan BAB V PENGENDALIAN, diringkas dan diubah sehingga berbunyi sebagaimana berikut :

#### “4.1. Persiapan

Kegiatan persiapan merupakan bagian dalam tahap pelaksanaan SMPP Tahun 2012 yang meliputi :

- Pengusulan Kegiatan SMPP secara tertulis kepada Walikota;
- Pembentukan Tim Koordinasi;
- Penyusunan Petunjuk Teknis Operasional (PTO);
- Perekrutan dan Penerimaan Tim Pendamping;
- Penetapan jenis kegiatan, lokasi sasaran dimasing-masing kelurahan.

#### “4.2. Sosialisasi dan Desiminasi

##### “4.2.1. Sosialisasi

Sosialisasi dilaksanakan untuk menyebarluaskan konsep dan menyatukan persepsi dalam pelaksanaan SMPP Tahun 2012. Sosialisasi dilaksanakan secara berjenjang mulai Tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan. Sosialisasi di Tingkat Kota dilakukan oleh Tim Koordinasi Tingkat Kota sedangkan sosialisasi di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Kecamatan.

##### “4.2.2. Diseminasi

Diseminasi adalah sosialisasi kepada target terbatas secara intensif dan dilakukan secara berjenjang. Pada akhir

diseminasi diharapkan seluruh unsur penyelenggara SMPP dapat memahami dan menerapkan prinsip-prinsip yang terkandung dalam Petunjuk Teknis Operasional (PTO) sehingga Tim Pendamping dapat menjalankan tugasnya dalam pengendalian dan pendampingan. Agar efektif dan efisien sebaiknya kegiatan diseminasi dilaksanakan bersamaan waktunya dengan sosialisasi.

#### “4.3. Perencanaan Kegiatan

Perencanaan kegiatan dilakukan sepenuhnya oleh masyarakat. Dalam tahapan ini Pemerintah berperan sebagai pendorong (*enabler*) dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat. Secara garis besar tahapan perencanaan kegiatan SMPP Tahun 2012 adalah:

##### 1. Perencanaan Kegiatan SMPP

- a. Perencanaan Kegiatan SMPP Tahun 2012 dilakukan pada saat Musrenbang Tingkat Kelurahan pada tahun sebelumnya.
- b. Berdasarkan Usulan (Proposal) Kegiatan SMPP Tahun 2012 hasil Musrenbang Tingkat Kelurahan tersebut, TPKK membuat usulan hibah secara tertulis kepada Walikota yang sudah disampaikan sebelum penyusunan Rancangan KUA-PPAS Tahun 2012.
- c. TPKK membuat Pakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

##### 2. Pembuatan Rencana Teknis dan RAB

TPKK membuat rencana teknis dan RAB usulan kegiatan sebagai mana rincian usulan kegiatan dari Kelurahan yang merupakan hasil musyawarah masyarakat, tokoh masyarakat dan para pengurus lembaga di kelurahan masing-masing. Berdasarkan rencana gambar teknis yang telah disusun, dibuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) berupa perhitungan volume pekerjaan, harga dari berbagai macam bahan/material, alat dan tenaga kerja yang dibutuhkan pada suatu konstruksi sesuai dengan perkiraan harga sendiri

sesuai kondisi di lapangan. Adapun bentuk susunan RAB sebagaimana Lampiran VIII.

Tujuan perhitungan Rincian Anggaran Biaya (RAB) adalah untuk memprediksi/menaksir biaya pelaksanaan. Perlu dicatat bahwa taksiran biaya yang dibuat bukanlah biaya yang sebenarnya. Biaya sebenarnya akan diperoleh pada saat perjalanan pelaksanaan kegiatan sampai selesai. Dalam menyusun RAB TPKK didampingi, diverifikasi dan ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan. Adapun proses penyusunan RAB, TPKK difasilitasi oleh Tim Monitoring dan didampingi oleh Tim Pendamping Kota.

#### “4.4. Pelaksanaan Fisik

##### “4.4.1. Pelaksanaan Fisik Prasarana

Proses pelaksanaan konstruksi meliputi beberapa kegiatan yang terkait didalamnya mulai penyiapan lokasi, pengadaan material, pelaksanaan konstruksi, pengadaan alat dan pengendalian tenaga kerja, pengendalian waktu pelaksanaan sampai dengan pengendalian pengeluaran. Semua itu harus terukur dan terencana sebagaimana Lampiran X.

Pelaksana kegiatan SMPP di kelurahan (TPKK) harus memberi identitas (papan nama/prasasti) kegiatan di setiap lokasi kegiatan SMPP.

##### “4.4.2. Supervisi

Supervisi pelaksanaan kegiatan fisik dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Tingkat Kota yang secara operasional dilakukan oleh Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan, Tim Pendamping, Tim Monitoring dan semua pihak yang terkait oleh kegiatan SMPP. Kegiatan supervisi dimaksud, meliputi pengendalian kualitas bahan/material, pengendalian volume, pemanfaatan dana, pengendalian swadaya/sumbangan masyarakat serta pengendalian waktu pelaksanaanya.

##### “4.4.3. Pembuatan Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB)

Disamping membuat SPJ, TPKK harus membuat RKB berikut rekapitulasinya dan diketahui oleh Tim Pendamping

kecamatan, Camat dan Kepala Kelurahan setempat, Jika pada akhir kegiatan terdapat sisa dana atas selisih antara alokasi dana dalam rencana dengan realisasi, TPKK wajib mengembalikan ke Kas Daerah Pemerintah Kota Kediri. Format RKB selengkapnya sebagaimana dalam Lampiran XIV.

#### “4.5. Evaluasi dan Monitoring

Guna mengukur tingkat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program SMPP Tahun 2012 akan diadakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang meliputi 7 (Tujuh) unsur, antara lain :

1. Kesesuaian usulan kegiatan dengan fokus kegiatan SMPP Tahun 2012;
2. Kesesuaian usulan kegiatan dengan realisasi;
3. Kualitas pelaksanaan;
4. *Empaty* pihak Kelurahan terhadap program;
5. Keberdayaan TPKK;
6. Partisipasi masyarakat;
7. Ketertiban administrasi di lapangan.

#### “4.6. Lain-lain

Hal-hal lain yang belum diatur dalam petunjuk teknis operasional ini sepanjang untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaannya secara teknis lebih lanjut agar dikoordinasikan dengan Tim Koordinasi Kota.

5. Lampiran II (Surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan Program SMPP Tahun 2012) diubah, sehingga menjadi sebagaimana Lampiran I Peraturan Walikota ini.
6. Lampiran XI (Surat Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan) diganti menjadi Laporan Penggunaan Dana Hibah sebagaimana Lampiran II Peraturan Walikota ini.
7. Lampiran XVI (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) diubah, sehingga menjadi sebagaimana Lampiran III Peraturan Walikota ini.
8. Lampiran XVII (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) diganti menjadi Pakta Integritas sebagaimana Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
9. Setelah Lampiran XVII (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) ditambahkan satu lampiran, Surat Pernyataan, sebagaimana Lampiran V Peraturan Walikota ini.

## **Pasal 2**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 15 Juni 2012

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**

Diundangkan di Kediri

Pada tanggal 15 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI

ttd

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ARIEF SAIFUDIN, SH.

Pembina (IV/a)

NIP. 19580124 198503 1 008

**TIM PELAKSANA KEGIATAN KELURAHAN (TPKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA KEDIRI**

Kediri, ..... 2012

Kepada Yth.

Sdr. Kepala DPPKA Kota Kediri

Cq. Kepala Kantor Pemberdayaan  
Masyarakat Kota Kediri

selaku

Perihal: Permohonan Pencairan Dana  
Hibah Kegiatan SMPP Tahun  
2012

Ketua Tim Koordinasi Program  
SMPP

di -

K E D I R I

Berkaitan dengan pelaksanaan Kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Kota Kediri Tahun 2012, maka dengan ini kami Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan ..... Kec. .... Kota Kediri mengajukan permohonan pencairan dana Hibah Kegiatan SMPP Tahap I sebesar ..... % dari nilai total RAB sebesar Rp. .... (terbilang). Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan:

- a. Daftar Usulan Kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Tahun 2012 dari usulan kegiatan tahun 2011 yang diusulkan dari Kelurahan yang diketahui Lurah dan Ketua TPKK;
- b. RAB yang dibuat TPKK Kelurahan dan diverifikasi (diketahui) Koordinator Tim Pendamping;
- c. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Partisipatif;
- d. Keputusan Kepala Kelurahan tentang Pembentukan TPKK;
- e. Rencana Gambar Teknis yang diketahui oleh Koordinator Monitoring Kecamatan dan Pendamping Kecamatan;
- f. Foto lokasi 0 %;
- g. Peta lokasi kegiatan di wilayah Kelurahan;
- h. Fotocopy Rekening Bank Jatim atas nama Ketua dan Bendahara TPKK;
- i. Fotocopy NPWP a.n Bendahara TPKK;
- j. Foto copy KTP Ketua dan Bendahara TPKK;
- k. Pakta Integritas;
- l. Kwitansi Pencairan Dana Tahap I Kegiatan SMPP Tahun 2012;
- m. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya disampaikan terima kasih.

KEPALA KELURAHAN

TPKK KELURAHAN

Mengetahui :  
CAMAT .....

WALIKOTA KEDIRI,  
ttd  
H. SAMSUL ASHAR

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG  
YANG DITERIMA OLEH .....  
TAHUN ANGGARAN 2012**

Kediri, .....2012  
Kepada  
Yth. WALIKOTA KEDIRI

di  
KEDIRI

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota Laporan Penggunaan Dana Hibah Tahun 2012 sejumlah Rp..... (.....rupiah) yang diterima oleh TPKK Kelurahan..... Kecamatan ..... Kota Kediri untuk kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Kota Kediri Tahun 2012.

Dana hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH**

<b>No</b>	<b>Penggunaan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
<b>TOTAL</b>			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Ketua TPKK  
Kelurahan .....

.....

**WALIKOTA KEDIRI,  
ttd  
H. SAMSUL ASHAR**



PEMERINTAH KOTA KEDIRI  
**KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**  
JL. PENANGGUNGAN NO. 47 TELP. (0354) 774344 KEDIRI

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)**

Nomor : 412.6/ /419.30/2012

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun  
Dua Ribu Dua Belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : **Ir. UN ACHMAD NURDIN, MM**  
NIP : 19670506 199202 1 003  
Pangkat : Pembina Tingkat I  
Jabatan : Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat  
Instansi : Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kota Kediri  
Alamat : Jl. Penanggungan No. 47 Telp. (0354) 774344 Kediri

Yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Kediri, yang selanjutnya disebut  
PIHAK KESATU;

II. Nama : ..... (Nama lengkap Ketua TPKK)  
No. KTP : .....  
Jabatan : Ketua TPKK Kelurahan ..... Kec. .... Kota  
Kediri  
Alamat : .....  
Kegiatan : Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Kota  
Kediri Tahun 2012

Yang bertindak untuk dan atas nama Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan (TPKK)  
Kelurahan ..... Kec. .... Kota Kediri, yang selanjutnya  
disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK.  
secara bersama-sama telah sepakat untuk membuat Perjanjian Hibah Daerah  
dengan syarat ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH  
PASAL 1

- (1) Bantuan dana Hibah diberikan dengan maksud dan tujuan untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan kelurahan yang terintegrasi dalam pelaksanaan program pembangunan Kota Kediri serta untuk menunjang tersedianya sarana prasarana lingkungan pelayanan

kelurahan secara efektif dan efisien yang dalam pelaksanaannya melibatkan partisipasi kelompok masyarakat khususnya warga miskin dengan berpedoman pada ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri dan Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif Kota Kediri;

- (2) Dana Hibah tersebut sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) di Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Kediri, sebagaimana tercantum dalam pengajuan Proposal oleh PIHAK KEDUA.

BAB II  
BESARAN DAN PENGGUNAAN HIBAH  
PASAL 2

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp ....., - ( ..... rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri Tahun Anggaran 2012;
- (2) Dana Hibah yang dimaksud pada ayat (1) untuk Kegiatan SMPP Kota Kediri yang diajukan melalui proposal PIHAK KEDUA;
- (3) Penggunaan Dana Hibah yang dimaksud ayat (1) dan ayat (2) tersebut adalah sebagaimana Rencana Anggaran Belanja terlampir dalam proposal PIHAK KEDUA.

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN  
PASAL 3

- (1) Hak PIHAK KESATU adalah :
  - a. Merevisi pengajuan proposal yang diajukan PIHAK KEDUA;
  - b. Berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan PIHAK KESATU;
  - c. Berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dengan tenaga teknis yang mampu di bidangnya.

Hak PIHAK KEDUA adalah :

- a. Mengajukan Proposal Kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif kepada Walikota Kediri cq Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menyusun Rancangan Anggaran Biaya ( RAB ) sesuai harga setempat;
- c. Berhak mengajukan pencairan tahap berikutnya apabila telah dan sudah menyelesaikan pertanggungjawaban (SPJ) tahap sebelumnya.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU adalah :

- a. Segera mengajukan berkas pencairan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan dari PIHAK KEDUA sudah dinyatakan lengkap;
- b. Memberikan peringatan/teguran apabila PIHAK KEDUA belum menyelesaikan pertanggungjawaban dengan waktu yang telah ditentukan setelah menerima dana Hibah;
- c. Mengevaluasi dan memonitoring setelah semua kegiatan dilakukan PIHAK KEDUA.

Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :

- a. Melaksanakan kegiatan sesuai pengajuan proposal dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan dari dana hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU, adapun isi dari proposal tersebut adalah :
  - Surat Permohonan Bantuan Dana kepada Walikota Kota Kediri yang diketahui Lurah dan Camat;
  - Berita Acara Rapat Pembentukan TPKK;
  - Daftar Hadir Rapat Pembentukan TPKK;
  - Keputusan Kepala Kelurahan tentang Pembentukan Kepengurusan TPKK;
  - Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) bermaterai;
  - Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan lengkap beserta dengan lokasinya dan gambar teknis;
  - Peta lokasi kegiatan di wilayah Kelurahan;
  - Foto Fisik 0 %;
  - Fotocopy Rekening Bank Jatim a.n Ketua dan Bendahara TPKK;
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua dan Bendahara TPKK;
  - Fotocopy NPWP a.n Bendahara TPKK;
  - Kwitansi Pencairan Dana Tahab I/II/III yang ditandatangani Ketua dan Bendahara TPKK dan diketahui oleh Lurah setempat;
  - Pakta Integritas mengetahui Ketua TPKK.
- b. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban semua penggunaan dana hibah yang diterima beserta bukti transaksi paling

lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud di atas yaitu dalam bentuk bukti-bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### BAB IV

#### TATACARA PENYALURAN / PENYERAHAN HIBAH

#### Pasal 4

- (1) Penyaluran dana hibah kepada PIHAK KEDUA diterimakan dalam 3 (tiga) Tahap yaitu :
- Tahap I sebesar 40% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah kelengkapan berkas pencairan Tahap I dipenuhi;
  - Tahap II sebesar 30% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah kelengkapan berkas pencairan Tahap II dipenuhi dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) minimal 30% dari pagu anggaran disampaikan;
  - Tahap III sebesar 30% dari pagu anggaran dilaksanakan setelah kelengkapan berkas pencairan Tahap III dipenuhi dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) minimal 60% dari pagu anggaran disampaikan.
- (2) Jumlah Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melalui mekanisme bantuan dana Hibah pada pos Belanja Tidak Langsung APBD Kota Kediri Tahun 2012 pada kode rekening 1.20.1.20.05.00.00.5.1.4.06.01 dengan uraian Belanja Hibah Kepada Kelompok/Anggota Masyarakat;
- (3) Penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset kemudian dana hibah disalurkan melalui Bank Jatim Cabang Kediri;
- (4) Penyaluran dana hibah yang dimaksud dalam ayat (3) yang telah dinyatakan lengkap dan benar oleh verifikasi di Bendahara Bantuan Khusus Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Pemerintah Kota Kediri melalui rekening Bank Jatim PIHAK KEDUA (a.n.Ketua dan Bendahara TPKK).

BAB V  
TATACARA PELAPORAN  
Pasal 5

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab atas penggunaan dana yang diterima dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Walikota Kediri melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait;
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. Laporan penggunaan hibah;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan;
  - c. Bukti – bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a) dan (b) disampaikan kepada Walikota Kediri paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 6

- (1) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara maka menjadi tanggung jawab penuh PIHAK KEDUA.
- (2) Apabila terjadi permasalahan dan perselisihan dalam pelaksanaan dana hibah ini maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA bersepakat untuk menyelesaikan hal tersebut melalui Inspektorat Kota Kediri dan atau pihak lain yang membidangnya berdasarkan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Apabila terjadi permasalahan dan perselisihan dalam pelaksanaan dana hibah ini antara PIHAK KEDUA dan PIHAK LAIN maka PIHAK KESATU tidak bertanggung jawab dan dibebaskan dari segala tuntutan hukum.
- (4) Apabila terjadi perubahan pengajuan rencana kegiatan dana hibah maka akan diatur dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (PAPBD) dan disetujui oleh PARA PIHAK.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Hal – hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum yang dibuat dan disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 2 (dua) yang salah satunya bermaterai Rp 6.000,- dan ditanda tangani oleh PARA PIHAK.

**PIHAK KEDUA**

Materai  
6.000

.....

**PIHAK KESATU**

**Ir. UN ACHMAD NURDIN, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670506 199202 1 003

**SAKSI – SAKSI :**

1. **ERY BAGUS ALMAWAN, SE, MM**

NIP. 19720816 200112 1 004

Kasie KEM  
Kantor Pemberdayaan Masyarakat

2. .....  
NIP.

KEPALA KELURAHAN

3. .....

Sekretaris TPKK

**WALIKOTA KEDIRI,**

ttd

**H. SAMSUL ASHAR**

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

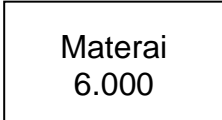
Jabatan : Ketua TPKK Kelurahan .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kota Kediri sebesar Rp. .... (.....rupiah) akan dipergunakan untuk ..... (sesuai dengan NPHD).
2. Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan tersebut akan kami sampaikan dengan tepat waktu pada tanggal .....
3. Semua penggunaan dana yang kami terima dan keabsahan bukti transaksi sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami secara mutlak.
4. Apabila dikemudian hari terjadi kesalahan terhadap penggunaan dana tersebut saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Kediri, - - 2012  
Yang Membuat Pernyataan



(.....)  
Ketua TPKK

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Ketua TPKK Kelurahan .....

Alamat: : .....

Berkenaan dengan hibah yang kami terima dari Pemerintah Kota Kediri sebesar Rp. ....  
(.....rupiah) untuk kegiatan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP) Kota Kediri Tahun 2012.

Dengan ini menyatakan bahwa dana hibah yang sudah kami terima, telah kami gunakan sesuai dengan NPHD.

Apabila terjadi kesalahan terhadap penggunaan dana hibah kami bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum.

Kediri, - - 2012

Yang Membuat Pernyataan

Materai 6.000
------------------

(.....)  
Ketua TPKK

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**