



WALIKOTA MAGELANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT MAJU SEHAT BAHAGIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mengembangkan kemampuan, kemandirian, dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, perlu adanya program pemberdayaan masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan program pemberdayaan masyarakat maka perlu disusun pedoman teknis pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 30 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Pemerintah Daerah kabupaten/kota mengalokasikan anggaran dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota untuk pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Maju Sehat Bahagia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 102);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MAJU SEHAT BAHAGIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
8. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.

9. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri dan lingkungannya.
10. Progam Pemberdayaan Masyarakat Maju Sehat Bahagia yang selanjutnya disebut Rodanya Masbagia adalah suatu program untuk mendorong partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan ditingkat kelurahan yang berbasis di wilayah Rukun Tetangga.
11. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Sarana dan Prasarana Skala Kecil adalah sarana dan/atau prasarana yang dibutuhkan pada skala lingkungan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dan dapat dipenuhi dengan anggaran kegiatan Rodanya Masbagia.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.

18. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
19. 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.
20. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
22. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah kelurahan dalam rangka untuk ditunjuk sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa kegiatan Rodanya Masbagia.
23. Pendamping adalah tenaga teknis nonpegawai negeri sipil yang ditugaskan untuk mendampingi pelaksanaan kegiatan Rodanya Masbagia mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan dan pertanggungjawaban.

24. Kampung Tematik adalah suatu program pengembangan lanjutan potensi unggulan lingkungan hasil dari permufakatan warga kelurahan setempat dan mendapat persetujuan dari lurah, dan/atau hasil penunjukan Perangkat Daerah terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang ada dan digunakan untuk meningkatkan taraf hidup serta kemandirian masyarakat.
25. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah sistem data elektronik yang memuat informasi sosial, ekonomi, dan demografi dari individu dengan status kesejahteraan terendah di Indonesia.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Rodanya Masbagia dilaksanakan dengan maksud untuk lebih meningkatkan peran serta dan pergerakan potensi masyarakat Kelurahan.
- (2) Pelaksanaan Rodanya Masbagia bertujuan:
  - a. memfasilitasi masyarakat dalam mengidentifikasi masalah dan membantu mengartikulasikan kebutuhannya;
  - b. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana lingkungan RT;
  - c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pembangunan sarana, prasarana, dan pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. meningkatkan peran serta dan mendorong keberdayaan masyarakat dalam pembangunan.

### BAB III PRINSIP PENGELOLAAN

#### Pasal 3

- (1) Prinsip-prinsip pengelolaan Rodanya Masbagia meliputi:
  - a. transparan;
  - b. partisipatif;
  - c. akuntabel; dan
  - d. berkelanjutan.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah seluruh kegiatan dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka di wilayah RT.
- (3) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah seluruh anggota masyarakat di lingkungan wilayah RT berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelestarian kegiatan dengan berpegang teguh bahwa rembug warga sebagai pengambilan keputusan tertinggi.
- (4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah seluruh pelaksanaan kegiatan wajib dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.
- (5) Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah manfaat hasil kegiatan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dan berkesinambungan.

## BAB IV SASARAN DAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Sasaran

#### Pasal 4

Sasaran pelaksanaan Rodanya Masbagia adalah seluruh RT yang sudah terbentuk secara resmi di wilayah Daerah.

### Bagian Kedua Pelaksana di Tingkat Kota

#### Pasal 5

- (1) Untuk menyelaraskan dan mengoptimalkan pelaksanaan Rodanya Masbagia di wilayah Daerah, dibentuk tim Rodanya Masbagia.
- (2) Tim Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. tim pengendali;
  - b. tim verifikasi usulan dan perencanaan;
  - c. tim verifikasi keuangan;
  - d. tim verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan gambar teknik;
  - e. tim monitoring; dan
  - f. tim pembina teknis.
- (3) Tim Pengendali Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas:
  - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan Rodanya Masbagia;
  - b. melakukan sosialisasi pelaksanaan Rodanya Masbagia;
  - c. mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan Rodanya Masbagia;
  - d. melakukan publikasi kegiatan Rodanya Masbagia;
  - e. melakukan evaluasi pelaksanaan Rodanya Masbagia; dan

- f. melaporkan hasil akhir pelaksanaan Rodanya Masbagia kepada Walikota.
- (4) Tim verifikasi usulan dan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas:
  - a. menghimpun usulan kegiatan Rodanya Masbagia;
  - b. melakukan verifikasi usulan kegiatan Rodanya Masbagia;
  - c. mengoordinasikan perencanaan penganggaran Rodanya Masbagia; dan
  - d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pengendali Rodanya Masbagia.
- (5) Tim verifikasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas:
  - a. melakukan verifikasi dokumen Rencana Kegiatan Anggaran Rodanya Masbagia;
  - b. memberikan bimbingan teknis dalam perencanaan dan menyusun pertanggungjawaban kegiatan;
  - c. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pencairan dan laporan pertanggungjawaban; dan
  - d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pengendali Rodanya Masbagia.
- (6) Tim verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan gambar teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas:
  - a. memberikan bimbingan teknis penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya kegiatan;
  - b. melakukan verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya, dan gambar teknik kegiatan Rodanya Masbagia; dan
  - c. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada tim pengendali Rodanya Masbagia.
- (7) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e bertugas:
  - a. menyusun indikator monitoring kegiatan Rodanya Masbagia;
  - b. melakukan monitoring pelaksanaan Rodanya Masbagia;

- c. menyusun laporan hasil monitoring; dan
  - d. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pengendali Rodanya Masbagia.
- (8) Tim pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f bertugas:
- a. melaksanakan pendampingan teknis dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan Rodanya Masbagia sesuai dengan bidang masing-masing Perangkat Daerah;
  - b. menyelenggarakan klinik konsultasi Rodanya Masbagia; dan
  - c. melaporkan hasil akhir pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pengendali Rodanya Masbagia.
- (9) Tim Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksana di Tingkat Kecamatan

#### Pasal 6

- (1) Untuk mengoordinasikan pelaksanaan Rodanya Masbagia pada Kelurahan yang ada di wilayah kerja Kecamatan dibentuk tim koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan.
- (2) Tim koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
- a. menghimpun dan melakukan verifikasi usulan kegiatan Rodanya Masbagia dari seluruh Kelurahan di wilayahnya;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan Rodanya Masbagia pada Kelurahan di wilayahnya;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan Rodanya Masbagia pada Kelurahan di wilayahnya;
  - d. melakukan pendampingan penyelenggaraan Rodanya Masbagia di Kelurahan;

- e. memberikan saran dan masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Rodanya Masbagia; dan
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan Rodanya Masbagia kepada Walikota setiap semester.
- (3) Tim koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Bagian Keempat Pelaksana di Tingkat Kelurahan

##### Pasal 7

- (1) Untuk mendukung dan memperlancar pelaksanaan Rodanya Masbagiayo di tingkat Kelurahan, dibentuk tim fasilitasi Rodanya Masbagia Kelurahan.
- (2) Tim fasilitasi Rodanya Masbagia Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. memfasilitasi tugas tenaga Pendamping dalam pelaksanaan Rodanya Masbagia, meliputi:
    - 1. penyusunan perencanaan;
    - 2. administrasi pelaksanaan kegiatan; dan
    - 3. penyusunan laporan pertanggungjawaban.
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan Rodanya Masbagia pada tiap RT di wilayahnya;
  - c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rodanya Masbagia pada tiap RT di wilayahnya; dan
  - d. memberikan saran serta masukan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Rodanya Masbagia.
- (3) Tim fasilitasi Rodanya Masbagia Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Rodanya Masbagia didukung oleh Tenaga Pendamping yang berkedudukan di Kelurahan dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- (2) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pendampingan bagi RT dalam kegiatan Rodanya Masbagia mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penyusunan pertanggungjawaban.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, tenaga Pendamping dikoordinasikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dan difasilitasi oleh tim fasilitasi Rodanya Masbagia Kelurahan.
- (4) Pengadaan tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.

#### BAB V

#### KEGIATAN

##### Bagian Kesatu Bentuk Kegiatan

#### Pasal 9

- (1) Rodanya Masbagia di setiap RT dilaksanakan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:
  - a. pembangunan sarana dan prasarana Skala Kecil di lingkup RT/RW; dan
  - b. pemberdayaan masyarakat di lingkup RT/RW.
- (2) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Skala Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
- b. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan;
- c. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan; dan/atau
- d. pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 10

- (1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a meliputi:
- a. jalan;
  - b. jaringan air minum dan akses air bersih;
  - c. drainase dan selokan;
  - d. talut;
  - e. sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah;
  - f. sumur resapan/biopori;
  - g. jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
  - h. alat pemadam api ringan;
  - i. gapura RW;
  - j. taman
  - k. tanaman obat keluarga, buah, sayuran, umbi-umbian, hidroponik, jamur, perikanan dan peternakan skala kecil;
  - l. sarana dan prasarana keamanan lingkungan;
  - m. penerangan lingkungan pemukiman; dan/atau
  - n. sarana dan prasarana pendukung Kampung Tematik.

- (2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. gedung pertemuan RW;
  - b. sarana dan prasarana RT; dan/atau
  - c. sarana dan prasarana Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Dasawisma.
- (3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, meliputi:
  - a. mandi, cuci, kakus untuk umum/komunal;
  - b. sarana dan prasarana untuk lanjut usia, balita, dan ibu hamil;
  - c. pos pelayanan terpadu lansia dan/atau balita; dan/atau
  - d. sarana dan prasarana kesehatan lainnya.
- (4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, meliputi:
  - a. taman bacaan masyarakat;
  - b. bangunan pendidikan anak usia dini;
  - c. sarana dan prasarana olahraga;
  - d. wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini; dan/atau
  - e. sarana dan prasarana seni budaya.

#### Pasal 11

- (1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. kegiatan yang berada di lahan aset Pemerintah Daerah harus memperoleh izin tertulis dari Pemerintah Daerah;

- b. pembangunan dapat dilaksanakan pada lokasi kegiatan yang berada di prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang telah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;
  - c. kegiatan yang berada di lahan aset instansi pemerintah lain dan/atau di lahan aset Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah harus memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang terhadap penggunaan aset tersebut; dan
  - d. kegiatan yang berada di lahan milik pribadi harus ada pernyataan tertulis pemberian izin pemakaian lahan dari pemilik lahan paling sedikit selama 5 (lima) tahun dan dengan memperhitungkan nilai kegunaan objek bangunan.
- (2) Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, harus memperhatikan kondisi eksisting objek, yaitu:
- a. status lahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan harus sudah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;
  - b. kondisi fisik objek rusak dan perlu segera dilakukan perbaikan; dan
  - c. usia objek paling sedikit 3 (tiga) tahun dari waktu pembangunan objek dimaksud, kecuali untuk objek yang dibangun melalui swadaya masyarakat dan/atau bangunan yang rusak berat.

#### Pasal 12

- (1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di lingkungan RT/RW dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di lingkungan RT/RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
- b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah;
- d. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan;
- e. pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan/atau
- f. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

#### Pasal 13

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - b. pelayanan pemberian makanan tambahan dan vitamin di Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) lanjut usia dan/atau balita;
  - c. keluarga berencana;
  - d. bantuan pangan untuk lanjut usia yang belum terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial;
  - e. pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau
  - f. kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - b. penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
  - c. kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- (3) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, meliputi:

- a. penyelenggaraan pelatihan usaha; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah lainnya.
- (4) Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan; dan/atau
  - b. kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (5) Pengelolaan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, meliputi:
- a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan;
  - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban RT; dan/atau
  - c. kegiatan pengelolaan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat lainnya.
- (6) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f, meliputi:
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
  - d. edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau
  - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

## Bagian Kedua Kegiatan Wajib

### Pasal 14

- (1) Dalam rangka mendukung tercapainya target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, setiap RT harus mengusulkan kegiatan wajib.
- (2) Bentuk kegiatan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam Petunjuk Teknis Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Juknis Musrenbang) yang ditetapkan setiap tahun atau petunjuk teknis lainnya.

### Pasal 15

- (1) Dalam hal RT tidak mengusulkan kegiatan, Ketua RT harus membuat surat pernyataan berdasarkan hasil rembug warga yang diverifikasi oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
- (2) Ketentuan mengenai format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VI

### PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu Perencanaan Kegiatan

### Pasal 16

- (1) Perencanaan kegiatan Rodanya Masbagia dilakukan secara berjenjang meliputi tahapan:
  - a. pengusulan dari tingkat RT;
  - b. sinkronisasi usulan perencanaan tingkat RT oleh Ketua RW yang bersangkutan;
  - c. perencanaan tingkat Kelurahan;
  - d. perencanaan tingkat Kecamatan; dan
  - e. perencanaan tingkat kota.

- (2) Usulan perencanaan kegiatan Rodanya Masbagia yang dilakukan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) dan tema pembangunan tahunan yang tertuang dalam Petunjuk Teknis Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Juknis Musrenbang).
- (3) Usulan perencanaan kegiatan Rodanya Masbagia yang dilakukan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan batasan dan kriteria yang ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Juknis Musrenbang) atau petunjuk teknis lainnya.

#### Pasal 17

- (1) Mekanisme pengusulan tingkat RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a adalah:
  - a. sosialisasi kegiatan Rodanya Masbagia pada masyarakat;
  - b. Ketua RT menyelenggarakan rembug warga;
  - c. Ketua RT menginventarisasi/mendata usulan kegiatan berdasarkan skala prioritas kebutuhan hasil rembug warga;
  - d. Ketua RT membuat berita acara hasil rembug warga yang ditandatangani oleh Ketua RT, Sekretaris, unsur warga, diketahui Ketua RW dan dilampiri daftar hadir peserta rembug warga beserta dokumentasi pelaksanaan rembug warga; dan
  - e. Ketua RT menyampaikan usulan kegiatan atau pengadaan barang hasil rembug warga berdasarkan urutan prioritas yang memuat jenis kegiatan/pekerjaan dan volume kegiatan/pekerjaan dilengkapi dengan:
    1. berita acara rembug warga yang ditujukan kepada Walikota c.q. Lurah setempat; dan
    2. data pendukung.

- (2) Usulan kegiatan hasil rembuk warga RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa usulan kegiatan tahunan yang diselaraskan dengan usulan kegiatan 5 (lima) tahunan yang sudah direncanakan.
- (3) Ketentuan mengenai format berita acara rembuk warga, usulan kegiatan atau pengadaan barang tahunan dan usulan kegiatan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 18

- (1) Ketua RW mengoordinir dan memadukan usulan perencanaan kegiatan dari setiap RT di wilayahnya.
- (2) Lurah dapat mengoordinasikan dan memadukan usulan kegiatan yang berskala lintas RW.

#### Pasal 20

- (1) Mekanisme perencanaan di tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c adalah:
  - a. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan atau pejabat yang ditunjuk oleh Lurah untuk:
    1. menghimpun usulan kegiatan dari seluruh RT;
    2. memverifikasi usulan kegiatan dari seluruh RT berdasarkan skala prioritas kebutuhan dan ketentuan;
    3. menyusun daftar rekapitulasi kegiatan yang telah terverifikasi; dan
    4. menyusun RKA kegiatan Rodanya Masbagia pada setiap wilayah RT setelah seluruh usulan kegiatan diverifikasi Tim Verifikasi Usulan dan Perencanaan.
  - b. Lurah mengirimkan daftar rekapitulasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Tim Koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan.

- (2) Ketentuan mengenai format daftar rekapitulasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 20

- (1) Mekanisme perencanaan tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan sebagai berikut:
  - a. menghimpun seluruh rencana kegiatan setiap Kelurahan di wilayah kerjanya;
  - b. memverifikasi usulan kegiatan dari Kelurahan berdasarkan skala prioritas kebutuhan dan ketentuan; dan
  - c. merekap seluruh rencana definitif dari setiap Kelurahan di wilayah kerjanya untuk diteruskan ke Tim Pengendali Rodanya Masbagia.
- (2) Ketentuan mengenai format rekapitulasi rencana definitif kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 21

- (1) Mekanisme perencanaan tingkat kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dilaksanakan oleh Tim Pengendali Rodanya Masbagia berupa:
  - a. mengoordinasikan seluruh rencana kegiatan di setiap Kecamatan;
  - b. merekapitulasi seluruh usulan Rodanya Masbagia;
  - c. melaksanakan Verifikasi Usulan serta Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan gambar teknis; dan
  - d. melaporkan hasil verifikasi usulan Rodanya Masbagia kepada Walikota sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

- (2) Pelaksanaan rekapitulasi seluruh usulan dan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Usulan dan Perencanaan.
- (3) Pelaksanaan verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan Gambar Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Keuangan serta Tim Verifikasi RAB dan Gambar Teknis.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan melalui mekanisme Swakelola tipe IV atau melibatkan Pokmas sebagai pelaksana Swakelola.
- (3) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk di tingkat Kelurahan melalui mekanisme musyawarah Kelurahan.
- (4) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. telah mendapatkan pengesahan dari Camat;
  - b. memiliki struktur organisasi/pengurus yang ditandatangani oleh Ketua Pokmas; dan
  - c. memiliki sekretariat yang berdomisili di Kelurahan setempat dibuktikan dengan surat keterangan dari Kelurahan.
  - d. Memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jas sejenis yang diswakelolakan.

- (5) Pokmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan 10 (sepuluh) orang yang dapat dipilih dari berbagai unsur masyarakat yang memiliki kemampuan dan komitmen untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Swakelola

#### Pasal 24

Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat Pemanfaatan Hasil Kegiatan Rodanya Masbagia

#### Pasal 24

- (1) Hasil kegiatan Rodanya Masbagia berupa barang dapat diserahkan kepada lembaga kemasyarakatan, masyarakat, atau Pokmas.
- (2) Hasil pengadaan barang dan/atau jasa yang akan diserahkan melalui Hibah dan/atau Bantuan Sosial dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil pengadaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pekerjaan Swakelola berupa bangunan infrastruktur yang dibangun di atas lahan aset Pemerintah Daerah dicatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Penerima Hibah atau Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan barang yang diterimanya.

## BAB VII PENGANGGARAN

### Bagian Kesatu Besaran Alokasi Anggaran

#### Pasal 26

- (1) Alokasi anggaran untuk pelaksanaan Rodanya Masbagia setiap RT paling banyak Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) per tahun.
- (2) Dalam hal kegiatan yang peruntukannya lebih dari 1 (satu) RT, diperbolehkan untuk mengadakan kegiatan gabungan antar RT.
- (3) Penganggaran kegiatan gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan pada salah satu RT.
- (4) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diuraikan dalam belanja operasi dan belanja modal pada DPA Kelurahan dan/atau Perangkat Daerah yang membidangi:
  - a. perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. sosial;
  - c. pendidikan dan kebudayaan;
  - d. ekonomi; dan
  - e. kesehatan.

#### Pasal 27

- (1) Alokasi anggaran Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) digunakan untuk:
  - a. biaya umum untuk mendukung administrasi pelaksanaan Rodanya Masbagia di tingkat RT paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu dana Rodanya Masbagia;
  - b. belanja barang/jasa;
  - c. belanja Hibah;

- d. belanja Bantuan Sosial; dan/atau
  - e. belanja modal.
- (2) Alokasi anggaran Rodanya Masbagia yang digunakan untuk belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang menghasilkan barang dan bukan diperuntukan sebagai barang milik daerah, dianggarkan dalam kelompok belanja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Bagian Kedua

#### Biaya Operasional Pendukung Kegiatan

##### Pasal 28

- (1) Biaya operasional fasilitasi kegiatan Rodanya Masbagia di Kelurahan dialokasikan di setiap Kelurahan.
- (2) Biaya operasional untuk tim koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan dialokasikan di setiap Kecamatan.
- (3) Biaya operasional untuk tim pengendali Rodanya Masbagia, tim verifikasi usulan dan perencanaan, tim verifikasi keuangan, tim verifikasi Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan gambar teknik, tim monitoring dan tim pembina teknis dialokasikan di Perangkat Daerah yang terkait.

#### BAB VIII

#### PENGELOLAAN ANGGARAN DAN KEGIATAN

##### Pasal 29

- (1) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Rodanya Masbagia di wilayahnya dan bertindak sebagai PPK.
- (2) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran menunjuk :
  - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu; dan
  - b. PPTK.

- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural, Kuasa Pengguna Anggaran dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran melakukan penandatanganan kontrak dan memberikan persetujuan pembayaran.

#### Pasal 30

Penatausahaan pengelolaan keuangan daerah terkait pelaksanaan Rodanya Masbagia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### PELAPORAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 31

- (1) Ketua RT melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Rodanya Masbagia di wilayahnya kepada Lurah.
- (2) Dalam rangka mendukung perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Rodanya Masbagia, tim Rodanya Masbagia dapat meminta kepada Ketua RT untuk menyampaikan laporan dan/atau data pendukung sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

#### Pasal 32

- (1) Penatausahaan kegiatan Rodanya Masbagia di Kelurahan menggunakan mekanisme tambahan uang (TU) dan mekanisme langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil pelaksanaan Rodanya Masbagia disampaikan oleh Lurah kepada Walikota melalui Camat secara rutin setiap semester.

- (3) Camat melaporkan hasil rekapitulasi pelaksanaan Rodanya Masbagia di wilayahnya secara rutin setiap semester kepada Walikota dengan tembusan Bagian Pemerintahan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Inspektorat Daerah, dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (4) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), untuk:
  - a. semester I disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
  - b. semester II disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.
- (5) Ketentuan mengenai format laporan hasil pelaksanaan Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan rekapitulasi pelaksanaan Rodanya Masbagia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB X PEMBINAAN

### Pasal 33

- (1) Tim Rodanya Masbagia melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Rodanya Masbagia berupa bimbingan teknis yang meliputi perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan pertanggungjawaban.
- (2) Tim pembina teknis melaksanakan pembinaan teknis untuk mendukung pencapaian sasaran (*outcome*) kegiatan Rodanya Masbagia.
- (3) Tim pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Rodanya Masbagia.

- (4) Tim koordinasi Rodanya Masbagia Kecamatan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Rodanya Masbagia di seluruh Kelurahan dalam wilayah kerjanya, meliputi:
  - a. pendampingan penyusunan perencanaan dan administrasi kegiatan Rodanya Masbagia di Kelurahan; dan
  - b. pendampingan pelaksanaan kegiatan Rodanya Masbagia di Kelurahan.

## BAB XI MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 34

- (1) Monitoring dan evaluasi untuk pengendalian pelaksanaan Rodanya Masbagia di seluruh Kelurahan dilaksanakan secara berjenjang dan berkala.
- (2) Pengawasan akuntabilitas keuangan atas pelaksanaan Rodanya Masbagia dilakukan oleh institusi pengawas fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak eksternal yang ditunjuk.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 21 Juni 2021

WALIKOTA MAGELANG,



MOCHAMAD NUR AZIZ

Diundangkan di Magelang  
pada tanggal 21 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



JOKO BUDIYONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 24



LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR      TAHUN 2021

TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT MAJU SEHAT BAHAGIA

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KETUA RT TIDAK MENGUSULKAN  
KEGIATAN

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MENGUSULKAN DALAM RODANYA MASBAGIA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama      : .....

Alamat    : .....

Jabatan   : Ketua RT ..... RW ..... Kelurahan  
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dikarenakan kebutuhan sarana dan prasarana di wilayah RT ..... RW..... Kelurahan ..... sebagian besar telah terpenuhi, maka seluruh warga bersepakat untuk tidak mengusulkan kegiatan dalam Rodanya MASBAGIA tahun ..... (Berita Acara Hasil Rembug Warga terlampir).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Magelang, .....

Diverifikasi oleh

Kepala Seksi PM dan Pembangunan

Kelurahan .....

(.....)

Ketua RT... RW...

Kelurahan .....

(.....)

## B. FORMAT BERITA ACARA HASIL REMBUG WARGA

## BERITA ACARA

HASIL REMBUG WARGA RT ..... RW ..... KELURAHAN .....

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Kami telah melakukan kesepakatan dalam rembug/musyawarah warga di RT ..... RW ..... Kelurahan .....

Adapun usulan kegiatan atau pengadaan barang yang telah kami sepakati untuk Program Pemberdayaan Masyarakat Masbagia Tahun ..... adalah sebagai berikut:

| No  | Bentuk Kegiatan | Uraian Kegiatan | Volume dan | Rencana Biaya |
|-----|-----------------|-----------------|------------|---------------|
|     |                 |                 | Satuan     | (Rp)          |
| 1.  |                 |                 |            |               |
| 2.  |                 |                 |            |               |
| 3.  |                 |                 |            |               |
| dst |                 |                 |            |               |
|     |                 |                 |            |               |

Dibuat di .....

KETUA RT,

SEKRETARIS RT,

PERWAKILAN WARGA :

1. ....

2. ....

dst .....

.....

.....

Mengetahui,  
KETUA RW...

.....

## C. CONTOH FORMAT USULAN KEGIATAN TAHUNAN

Magelang, .....

Kepada:

Yth. Walikota Magelang

c.q. Lurah .....

di

MAGELANG

Sehubungan dengan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Maju Sehat Bahagia (Rodanya Masbagia) Tahun Anggaran ....., bersama ini kami sampaikan usulan kegiatan sesuai hasil rembug/musyawarah warga RT .... RW ... Kelurahan ..... sebagaimana terlampir (Berita Acara Hasil Rembug Warga dan Usulan Kegiatan 5 Tahunan). Kami mengharap hasil dari kegiatan sebagaimana usulan tersebut di atas nantinya dapat diberikan kepada warga masyarakat RT .... RW ... Kelurahan ...

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui,

Ketua RW.....

.....

Ketua RT.....

.....

USULAN RENCANA LIMA TAHUNAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MASBAGIA TAHUN 2021 SAMPAI DENGAN 2025

RT : .....

RW : .....

KELURAHAN : .....

KECAMATAN : .....

| NO  | BIDANG | USULAN KEGIATAN TAHUN |      |      |      |      |
|-----|--------|-----------------------|------|------|------|------|
|     |        | 2021                  | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1.  |        |                       |      |      |      |      |
| 2.  |        |                       |      |      |      |      |
| 3.  |        |                       |      |      |      |      |
| 4.  |        |                       |      |      |      |      |
| 5.  |        |                       |      |      |      |      |
| 6.  |        |                       |      |      |      |      |
| 7.  |        |                       |      |      |      |      |
| 8.  |        |                       |      |      |      |      |
| 9.  |        |                       |      |      |      |      |
| dst |        |                       |      |      |      |      |

Dibuat di .....

KETUA RT,

SEKRETARIS RT,

PERWAKILAN WARGA :

1. ....

2. ....

dst .....

.....

.....

Mengetahui,

KETUA RW...

.....

## D. FORMAT DAFTAR REKAPITULASI USULAN KEGIATAN (KELURAHAN)

DAFTAR REKAPITULASI USULAN KEGIATAN RODANYA MASBAGIA TAHUN  
ANGGARAN .....

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

| No  | RT/RW | BIDANG | URAIAN KEGIATAN | VOLUME | RENCANA<br>BIAYA (Rp) |
|-----|-------|--------|-----------------|--------|-----------------------|
| 1.  |       |        |                 |        |                       |
| 2.  |       |        |                 |        |                       |
| 3.  |       |        |                 |        |                       |
| 4.  |       |        |                 |        |                       |
| 5.  |       |        |                 |        |                       |
| 6.  |       |        |                 |        |                       |
| 7.  |       |        |                 |        |                       |
| dst |       |        |                 |        |                       |
|     |       |        |                 |        |                       |

Magelang, .....

LURAH .....

.....

E. FORMAT REKAPITULASI RENCANA DEFINITIF KEGIATAN (KECAMATAN)

REKAPITULASI RENCANA DEFINITIF KEGIATAN RODANYA MASBAGIA  
TAHUN ANGGARAN .....

Jumlah Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

| NO  | KELURAHAN | BIDANG | URAIAN<br>KEGIATAN | SATUAN | VOLUME | RENCANA<br>BIAYA (Rp) |
|-----|-----------|--------|--------------------|--------|--------|-----------------------|
| 1.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 2.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 3.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 4.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 5.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 6.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 7.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 8.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 9.  |           |        |                    |        |        |                       |
| 10. |           |        |                    |        |        |                       |
| dst |           |        |                    |        |        |                       |
|     |           |        |                    |        |        |                       |

Magelang, .....  
CAMAT MAGELANG .....

.....

**F. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RODANYA MASBAGIA (KELURAHAN)**  
**LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RODANYA MASBAGIA**

**TAHUN ANGGARAN .....**

KELURAHAN : .....  
 KECAMATAN : .....  
 SEMESTER : .....

| NO  | URAIAN                                         | OUT PUT |        | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI |     | SISA |     | %<br>OUT PUT | TENAGA<br>KERJA<br>(Orang) | DURASI<br>(Hari) | UPAH (Rp) | KET  |
|-----|------------------------------------------------|---------|--------|------------------|-----------|-----|------|-----|--------------|----------------------------|------------------|-----------|------|
|     |                                                | VOLUME  | SATUAN |                  | (Rp)      | %   | (Rp) | %   |              |                            |                  |           |      |
| (1) | (2)                                            | (3)     | (4)    | (5)              | (6)       | (7) | (8)  | (9) | (10)         | (11)                       | (12)             | (13)      | (14) |
|     | <b>A. Pembangunan Sarana dan Prasarana</b>     |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 1. Skala Kecil                                 |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 1. Pembangunan .....                           |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 2. Rehab .....                                 |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 3. Pengadaan .....                             |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 4. Dst ....                                    |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | <b>B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</b> |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 1. Pelatihan .....                             |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 2. Edukasi .....                               |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |
|     | 3. Dst .....                                   |         |        |                  |           |     |      |     |              |                            |                  |           |      |

Magelang,

LURAH .....

.....

**G. FORMAT LAPORAN REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN RODANYA MASBAGIA (KECAMATAN)**  
**LAPORAN REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN RODANYA MASBAGIA**

KECAMATAN : .....  
 SEMESTER : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....

| NO  | URAIAN                                         | OUT PUT |        | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI |     | SISA |     | %<br>CAPAIAN<br>OUT PUT | TENAGA<br>KERJA<br>(Orang) | DURASI<br>(Hari) | UPAH (Rp) | KET  |
|-----|------------------------------------------------|---------|--------|------------------|-----------|-----|------|-----|-------------------------|----------------------------|------------------|-----------|------|
|     |                                                | VOLUME  | SATUAN |                  | (Rp)      | %   | (Rp) | %   |                         |                            |                  |           |      |
| (1) | (2)                                            | (3)     | (4)    | (5)              | (6)       | (7) | (8)  | (9) | (10)                    | (11)                       | (12)             | (13)      | (14) |
| 1   | <b>A. Pembangunan Sarana dan Prasarana</b>     |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | <b>Skala Kecil</b>                             |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 1. Pembangunan .....                           |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 2. Rehab .....                                 |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 3. Pengadaan .....                             |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 4. Dst .....                                   |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | <b>B. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</b> |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 1. Pelatihan .....                             |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 2. Edukasi .....                               |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |
|     | 3. Dst .....                                   |         |        |                  |           |     |      |     |                         |                            |                  |           |      |

Magelang, .....  
 CAMAT MAGELANG .....

.....

Petunjuk Pengisian Format Laporan Hasil Pelaksanaan Rodanya Masbagia:

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/kegiatan
2. Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
3. Kolom 3 diisi dengan volume *output*, misal : 500
4. Kolom 4 diisi dengan satuan *output*, misal : meter
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6. Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7. Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
8. Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9. Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
10. Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut :
  - a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto;
  - b. Kegiatan nonfisik dengan cara:
    - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran sebesar 30%;
    - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50%;
    - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80%; dan
    - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100%.
11. Kolom 11, 12, dan 13 dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan *cash for work*/uang muka kerja yang diisi hanya untuk kegiatan di Kelurahan pada bidang pelaksanaan pembangunan
12. Kolom 14 diisi dengan sumber pendanaan

WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ

