Dpmppa KOTA JAMBI

Kota Jambi Bahagia

Kampung Bahagia

Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif, dan Sejahtera

PAKEM
BAHAGIA

PEDOMAN KINERJA
IMPLEMENTASI KAMPUNG BAHAGIA

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Kinerja Implementasi Program Kampung Bahagia (PAKEM BAHAGIA) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan PAKEM BAHAGIA bertujuan untuk memberikan acuan atau pedoman dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia sehingga dapat berjalan sesuai dengan tujuan, sasaran serta ketentuan yang berlaku. Pedoman ini diharapkan menjadi panduan praktis bagi seluruh pihak terkait baik masyarakat, pelaksana di lapangan hingga pengambil kebijakan, agar memiliki pemahaman yang sama dalam implementasi Program Kampung Bahagia.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih jauh dari sempurna, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Semoga hadirnya PAKEM BAHAGIA dapat memberikan manfaat nyata dalam mendukung keberhasilan Program Kampung Bahagia dan berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan kemudahan bagi kita semua dalam menjalankan amanah ini.

Jambi, 25 September 2025

TIM PENYUSUN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Maksud dan Tujuan 2

1.3 Ruang Lingkup 2

1.4 Penjelasan Umum 3

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA 5

2.1 Sasaran Program 5

2.2 Tahapan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia 7

2.2.1 Perencanaan 7

2.2.2 Pelaksanaan 8

BAB III PENGELOLAAN TENAGA PENDAMPING KAMPUNG BAHAGIA 15

3.1 Penjelasan Umum 15

3.2 Pengelolaan Tenaga Pendamping 15

3.2.1 Perencanaan Tenaga Pendamping 15

3.2.2 Rekrutmen 16

3.2.3 Kontrak Kerja 18

3.2.4 Pembayaran Jasa Kerja 19

3.2.5 Pengembangan Kapasitas SDM 19

3.2.6 Pengendalian dan Evaluasi Kinerja 19

BAB IV MEKANISME SKORING ALOKASI ANGGARAN 26
4.1 Mekanisme Skoring 26
4.2 Tahapan Skoring dan Verifikasi 27
BAB V SWAKELOLA TIPE IV 28
5.1 Penjelasan Umum 28
5.2 Tujuan Swakelola Tipe IV 28
5.3 Penyelenggara Swakelola Tipe IV 29
5.4 Tahapan Pelaksanaan Swakelola Tipe IV 29
5.4.1 Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola 29
5.4.2 Persiapan, Pelaksanaan dan Pengawasan 29
BAB VI PENGHARGAAN 34
6.1 Penjelasan Umum 34
6.1.1 Dasar Hukum 34
6.1.2 Tujuan Pemberian Penghargaan 34
6.2 Kategori, Kriteria dan Indikator Penilaian 35
6.3 Mekanisme Penilaian 36
6.4 Bentuk Penghargaan dan Apresiasi 37
BAB VII PENUTUP 38
LAMPIRAN 39
PERATURAN WALI KOTA JAMBI NOMOR 18 TAHUN 2025 166
PERATURAN WALI KOTA JAMBI NOMOR 36 TAHUN 2025 201

WALI KOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR 835 TAHUN 2025

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia, menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan program kampung bahagia ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota:

b. bahwa untuk menjamin kelancaran, efektivitas, dan keberhasilan program, diperlukan pedoman kinerja yang menjadi dasar dan panduan bagi pelaksana program kampung bahagia serta para pihak yang terkait dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kampung bahagia berbasis masyarakat di rukun tetangga yang ditetapkan sebagai Kampung Bahagia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Jambi tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Kampung Bahagia.

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 569);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

7. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 36).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Kampung Bahagia sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman dalam melaksanakan Program Kampung Bahagia.

KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 24 September 2025

WALI KOTA JAMBI,

MAULANA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR 835 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemberdayaan masyarakat adalah upaya meningkatkan partisipasi warga melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kapasitas, serta kesadaran hak dan tanggung jawab. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 18 ayat (2) menegaskan bahwa pemerintah daerah dapat melibatkan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. Dengan demikian, masyarakat tidak hanya menjadi objek, tetapi juga subjek aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan. Konsep ini dianggap sebagai model pembangunan yang efektif untuk mendorong peran serta masyarakat di berbagai aspek kehidupan.

Sejalan dengan visi "Kota Jambi Bahagia" melalui misi keempat yaitu penguatan ketertiban serta partisipasi masyarakat, Pemerintah Kota Jambi berkomitmen mendorong pembangunan berbasis masyarakat secara partisipatif, inklusif, dan berkelanjutan melalui Program Kampung Bahagia. Program Kampung Bahagia adalah program unggulan Kota Jambi berbasis komunitas yang bertujuan meningkatkan kelembagaan RT, sarana prasarana, serta kualitas hidup dan ekonomi masyarakat. Program ini memberi kewenangan dan dukungan dana bagi RT untuk merancang dan melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan dan potensi lokal, meliputi pembangunan lingkungan, sosial, ekonomi, dan pemberdayaan kelembagaan. Keberhasilan Program Kampung Bahagia ditentukan oleh pengelolaan, pendampingan profesional, alokasi anggaran adil, dan evaluasi terukur. Untuk itu perlu disusun pedoman komprehensif sebagai

acuan seluruh pihak agar pelaksanaan program berjalan tertib, transparan, akuntabel, dan tepat sasaran menuju terwujudnya Kota Jambi yang bersih, aman, harmonis, agamis, inovatif, dan sejahtera.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia agar dapat berjalan secara terarah, transparan, partisipatif, dan akuntabel. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan setiap tahapan program mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pendampingan, hingga pelaporan dapat dilaksanakan secara seragam dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Tujuan

1. Memberikan pemahaman yang menyeluruh kepada para pelaksana program tentang prinsip, konsep, dan mekanisme Program Kampung Bahagia.
2. Menjamin pelaksanaan program yang partisipatif, adil, dan berbasis kebutuhan nyata masyarakat.
3. Mengatur peran dan tanggung jawab masing-masing pihak, termasuk tenaga pendamping, RT, kelurahan, dan kecamatan.
4. Menyediakan sistem penilaian dan skoring untuk alokasi dana secara objektif.
5. Meningkatkan efektivitas monitoring, evaluasi, dan pelaporan guna menjamin akuntabilitas pelaksanaan program.
6. Memberikan motivasi dan penghargaan kepada pelaksana program yang menunjukkan kinerja terbaik.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman Pelaksanaan Program Kampung Bahagia ini mencakup seluruh tahapan dan unsur pelaksanaan program mulai dari perencanaan hingga evaluasi, yang dapat dijadikan acuan bagi semua pihak yang terlibat di berbagai tingkat pelaksanaan, baik di tingkat RT, kelurahan, kecamatan, maupun perangkat daerah.

Adapun ruang lingkup pedoman ini meliputi:

a. Pelaksanaan Program Kampung Bahagia

   Memberikan penjelasan bagaimana pelaksanaan Program Kampung Bahagia, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan guna memberikan acuan bagi Tenaga Pendamping dan Pokja Bahagia.

b. Pengelolaan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia

   Mengatur mekanisme rekrutmen, peran dan tugas, serta evaluasi terhadap tenaga pendamping yang mendampingi pelaksanaan program di tingkat RT.

c. Alokasi Dana Program Kampung Bahagia

   Menyusun sistem penilaian dan indikator objektif untuk menentukan besaran alokasi dana kampung bahagia bagi masing-masing RT.

d. Swakelola Tipe IV

   Memberikan penjelasan dan acuan dalam pengelolaan kegiatan Program Kampung Bahagia yang menggunakan swakelola Tipe IV.

e. Penghargaan

   Mengatur kriteria, kategori, dan bentuk penghargaan bagi pelaksana program terbaik di berbagai tingkatan sebagai bentuk motivasi dan pembinaan berkelanjutan.

1.4 Penjelasan Umum

Dalam panduan ini yang dimaksud dengan:

1. Skoring alokasi dana adalah metode penilaian berbasis indikator kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menentukan besaran alokasi pendanaan program kampung bahagia pada setiap RT secara objektif, transparan, dan terukur.
2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah proses sistematis yang dilakukan oleh tim pengawas atau pemangku kepentingan untuk memantau, menilai, dan memberikan umpan balik atas pelaksanaan kegiatan program kampung bahagia guna memastikan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan program.

3. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data terkait pelaksanaan program, mencakup aspek administrasi, keuangan, dokumentasi kegiatan, dan capaian hasil, yang dilakukan secara berkala oleh pelaksana program kepada pihak terkait.
4. Penghargaan adalah bentuk apresiasi yang diberikan oleh Pemerintah Kota Jambi kepada pelaksana program kampung bahagia baik RT, pendamping, maupun kelurahan/kecamatan yang menunjukkan kinerja terbaik berdasarkan indikator penilaian yang telah ditentukan.

BAB II
PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

2.1 Sasaran Program

Program Kampung Bahagia merupakan program pemberdayaan masyarakat dengan pelaku utama adalah masyarakat tingkat Rukun Tetangga (RT) yang menjadi landasan utama pembangunan berbasis komunitas. Sasaran program ini diarahkan untuk tercapainya peningkatan kualitas kelembagaan RT, terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana dalam skala kecil di lingkup RT serta meningkatnya kualitas hidup, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Bentuk-bentuk kegiatan dalam Program Kampung Bahagia antara lain:

a) Penguatan Kelembagaan RT

   Dalam konteks Program Kampung Bahagia, penguatan kelembagaan RT bertujuan untuk mendorong fungsi RT agar optimal dalam memfasilitasi musyawarah warga, mengelola kegiatan pembangunan, mendorong partisipasi aktif warga, serta menciptakan tata kelola yang partisipatif, transparan, dan akuntabel. Kegiatan yang dapat dialokasikan antara lain :

   - Honorarium Ketua dan Perangkat RT.
   - Penyediaan pakaian/seragam Ketua RT.
   - Penyediaan makan dan minum rapat Program Kampung Bahagia dengan alokasi paling banyak sejumlah Rp.3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah) dari alokasi dana keseluruhan Program Kampung Bahagia yang didapatkan.
   - Penyediaan alat tulis kantor untuk menunjang pelaksanaan Program Kampung Bahagia dengan alokasi paling banyak sejumlah Rp.3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah) dari alokasi dana keseluruhan Program Kampung Bahagia yang didapatkan.

b) Pembangunan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Lingkungan

   Pembangunan dan peningkatan sarana serta prasarana lingkungan dalam Program Kampung Bahagia bertujuan untuk menciptakan permukiman yang lebih layak, sehat, aman, dan nyaman bagi masyarakat, sekaligus mendukung aktivitas sosial,

ekonomi, dan budaya di tingkat lokal. Bentuk kegiatan antara lain yakni : pembangunan sarana dan prasarana fasilitas umum di lingkup RT seperti: jalan lingkungan, selokan/parit/drainase, penerangan jalan, turap, sumur resapan/biopori, pengelolaan sampah berbasis masyarakat dan peningkatan sarana dan prasarana di berbagai bidang, contoh : peningkatan sarana dan prasarana posyandu serta kegiatan lain yang mendukung Program Nasional dan Daerah.

c. Pemberdayaan dan Pengembangan Potensi Ekonomi, Sosial, Kepemudaan dan Keagamaan serta Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Perlindungan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
   - Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, seperti: pemberian bantuan pelatihan, bantuan usaha dalam bentuk barang dan lain-lain.
   - Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat, seperti: pelatihan dan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat dan lain-lain.
   - Pengelolaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan, seperti: pengembangan kegiatan karang taruna dan lain-lain.
   - Pengelolaan dan pengembangan kegiatan keagamaan, seperti: pelatihan kegiatan pemandian jenazah dan lain-lain.
   - Kegiatan sosial untuk membantu masyarakat miskin di wilayah RT, untuk kegiatan ini dalam menetapkan sasaran masyarakat miskin sebagai penerima, perlu terlebih dahulu dilakukan verifikasi dan validasi data pada Dinas Sosial Kota Jambi.
   - Perlindungan jaminan sosial ketengakerjaan, yang meliputi:
     a. pemberian jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja rentan di wilayah RT setempat yang mana belum mendapatkan jaminan sosial ketenagakerjaan dari Dinas Tenaga kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.
     b. pemberian jaminan sosial ketenagakerjaan bagi para pekerja yang terlibat pada pekerjaan fisik dari Program Kampung Bahagia yang besarannya dibayarkan sesuai ketentuan.

2.2 Tahapan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia

2.2.1 Perencanaan

Perencanaan Program Kampung Bahagia dilakukan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1) Inventarisasi Data dan Perhitungan Pagu Indikatif

   DPMPPA Kota Jambi melakukan inventarisasi data jumlah KK sebagai dasar penyusunan skoring, untuk menghitung alokasi dana yang diterima RT sasaran Program Kampung Bahagia pada triwulan pertama tahun sebelumnya. Rekapitulasi alokasi dana kemudian disampaikan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagai bahan pertimbangan penetapan pagu indikatif Program Kampung Bahagia yang akan dialokasikan pada Kelurahan.

2) Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

   Alokasi dana Kampung Bahagia disusun dalam dokumen perencanaan dan penganggaran Kecamatan/Kelurahan (Renja, RKA-SKPD, dan DPA-SKPD Kecamatan/Kelurahan) untuk menjadi dasar pelaksanaan program Kampung Bahagia.

3) Penetapan Besaran Dana Alokasi per Kelurahan

   Berdasarkan dokumen anggaran yang telah ditetapkan, DPMPPA kemudian menyusun Keputusan Wali Kota tentang besaran alokasi dana yang diterima oleh RT sasaran penerima Program Kampung Bahagia.

4) Rekrutmen Tenaga Pendamping Kampung Bahagia

   DPMPPA sebagai koordinator Program Kampung Bahagia melaksanakan rekrutmen Tenaga Pendamping Kampung Bahagia (koordinator dan fasilitator) sesuai dengan kebutuhan dan kriteria yang telah ditetapkan.

5) Kontrak Kerja Tenaga Pendamping

   DPMPPA menyusun dan menetapkan kontrak kerja dengan tenaga pendamping yang direkrut sebagai dasar pelaksanaan tugas.

6) Pembekalan Tenaga Pendamping

   Pembekalan diberikan untuk penguatan terkait substansi program, mekanisme kerja, tata kelola keuangan, teknik pemberdayaan, serta sistem pelaporan agar pendamping siap diterjunkan ke lapangan.

7) Penugasan Tenaga Pendamping

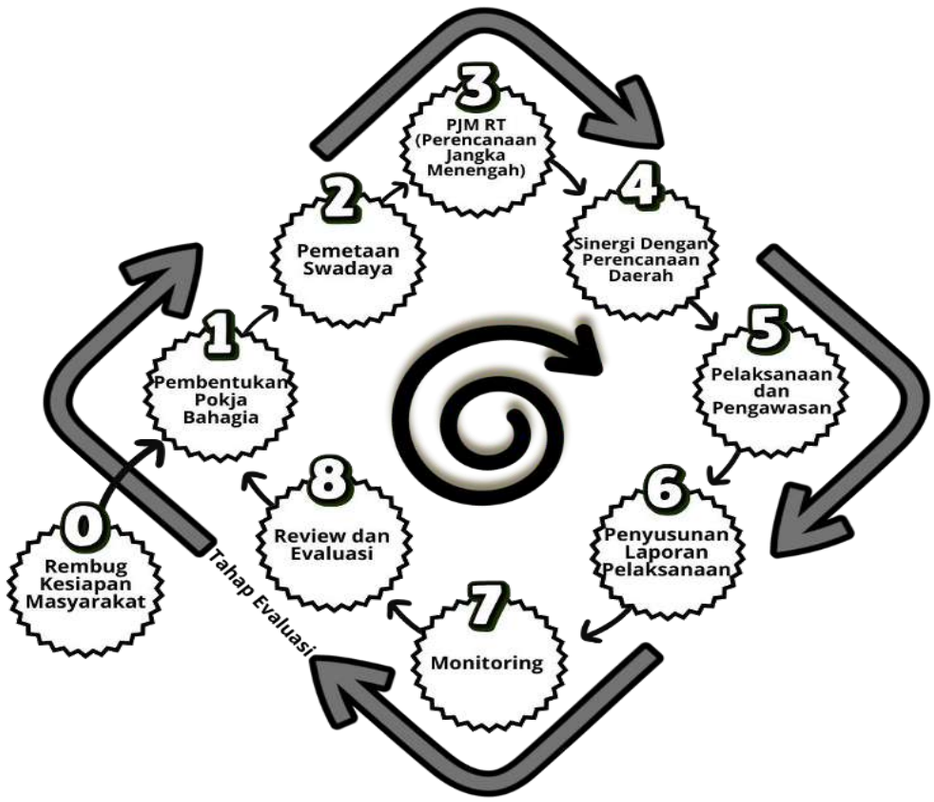
DPMPPA secara resmi menugaskan tenaga pendamping ke Kecamatan dan RT sesuai wilayah binaan masing-masing.

8) Sosialisasi Program Kampung Bahagia

DPMPPA sebagai koordinator utama melaksanakan sosialisasi program kepada seluruh pemangku kepentingan (kecamatan, kelurahan dan RT penerima) untuk memastikan menyamakan persepsi dan memperkuat komitmen bersama.

2.2.2 Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan Program Kampung Bahagia diawali dengan sosialisasi Program Kampung Bahagia secara massif oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia di Tingkat kecamatan, kelurahan maupun Tingkat RT. Lurah sebagai KPA kemudian menyusun Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Program Kampung Bahagia di wilayahnya. Setelah sosialisasi secara massif telah dilaksanakan, maka tahapan pelaksanaan di Tingkatan RT mulai dilakukan dengan pendampingan oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia. Berikut siklus pelaksanaan Program Kampung Bahagia :



Gambar 1 : Siklus Kampung Bahagia

a) Rembug Kesiapan Masyarakat (RKM)

Merupakan proses awal dalam siklus Program Kampung Bahagia. Pada tahapan ini, Ketua RT bersama Tenaga Pendamping Kampung Bahagia (fasilitator) menyampaikan informasi kepada Masyarakat terkait rencana pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Melalui musyawarah ini, warga diberikan kesempatan untuk berembug menyatakan komitmen untuk mendukung dan melaksanakan Program Kampung Bahagia di wilayahnya.

Contoh format berita acara dan notulen : Lampiran 2.1

Gambar 2 : ilustrasi

b) Pembentukan Kelompok Kerja Bahagia

Pada tahapan ini, masyarakat dengan didampingi oleh fasilitator membentuk Kelompok Kerja Kampung Bahagia (Pokja Bahagia) sebagai pelaksana program. Pokja Bahagia dipilih oleh masyarakat yang terdiri dari masing masing 1 (satu) orang yaitu:

1. Ketua RT sebagai Ketua Pokja
2. Bendahara RT sebagai Bendahara Pokja
3. Perwakilan Perempuan sebagai anggota Pokja
4. Perwakilan Pemuda sebagai anggota Pokja
5. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat sebagai anggota Pokja

Pokja Bahagia yang telah dibentuk kemudian ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Contoh format berita acara kesepakatan pembentukan kelompok kerja bahagia dan Keputusan Lurah Pembentukan Pokja Bahagia: Lampiran 2.2

c) Pemetaan Swadaya

Pemetaan Swadaya adalah proses partisipatif yang melibatkan masyarakat untuk mengenali dan menggambarkan kondisi wilayahnya, baik dari sisi potensi maupun permasalahan yang ada. Pemetaan swadaya dilakukan oleh Masyarakat dengan didampingi oleh Fasilitator Kampung Bahagia dengan menggali Informasi, mengkaji serta merumuskan masalah. Hasil pemetaan Swadaya Kampung Bahagia kemudian dituangkan kedalam berita acara, matriks kajian pemetaan swadaya dan hasil survey pemetaan swadaya oleh fasilitator Kampung Bahagia.

Contoh format berita acara pemetaan swadaya, matriks kajian pemetaan swadaya, hasil survey pemetaan swadaya : Lampiran 2.3

d) Perencanaan Jangka Menengah

Perencanaan Jangka Menengah adalah tahapan penyusunan Dokumen Rencana Kerja 5 (lima) tahun dan Dokumen Rencana Kerja tahunan dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Dokumen Rencana Kerja disusun berdasarkan hasil kajian masalah (kebutuhan) dan analisa potensi dalam pemetaan Swadaya. Dokumen Rencana Kerja 5 (lima) tahun memuat gambaran umum RT, visi dan misi serta target Kampung Bahagia, Analisa Masalah, Rencana Investasi Program Kampung Bahagia. Dokumen Renja 1 (satu) tahun dibuat dengan mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan RT, kemudian dirumuskan menjadi usulan kegiatan yang selaras dengan tujuan program, serta berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun yang jelas, terukur, dan dapat dipantau hasilnya. Dokumen Rencana Kerja 1 (satu) tahun yang telah disusun kemudian dilakukan penyepakatan skala prioritas melalui musyawarah bersama warga yang dituangkan kedalam berita acara, notulen, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan.

Contoh format Dokumen Renja 5 dan 1 Tahun, Format notulen rapat, dan berita acara penyepakatan skala prioritas : Lampiran 2.4

e) Sinergi dengan Perencanaan Daerah

Pada tahapan ini, tenaga pendamping melakukan reviu terhadap hasil penyepakatan skala prioritas yang telah disusun di Tingkat RT. Reviu dilakukan untuk memastikan kesesuaian dengan

ketentuan teknis, kemampuan anggaran dan arah kebijakan Program Kampung Bahagia. Reviu ini tidak hanya menjadi mekanisme kontrol untuk menilai kembali urgensi, kebermanfaatan, dan kelayakan kegiatan yang diprioritaskan, tetapi juga disinkronkan dengan rencana kegiatan RT tetangga maupun program yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait. Kegiatan ini bertujuan untuk menghindari irisan atau tumpang tindih dengan program Perangkat Daerah lainnya dan RT sekitar. Setelah adanya hasil reviu, Pokja Bahagia kemudian dapat membuat proposal kegiatan yang memuat usulan kegiatan, jadwal, lokasi, serta RAB kegiatan.

Contoh format proposal, berita acara reviu : Lampiran 2.5

f) Pelaksanaan dan Pengawasan Kegiatan

Program Kampung Bahagia dilaksanakan oleh masyarakat melalui Pokja Bahagia dengan didampingi koordinator dan fasilitator Kampung Bahagia. Program Kampung Bahagia dilaksanakan dengan swakelola tipe IV. Pokja Bahagia bertugas menjalankan kegiatan berdasarkan proposal yang telah disetujui oleh Lurah. Setelah proposal disetujui, Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat mengajukan pencairan dana Program Kampung Bahagia dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Giro Kelurahan, yang selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dana tersebut dari Rekening Giro Kelurahan ke rekening atas nama Pokja Bahagia melalui metode non-tunai. Penarikan dana pada rekening Pokja Bahagia dilakukan dengan non tunai atau pemindahbukuan dana oleh Bank Penyalur ke rekening toko atau penyedia yang ditunjuk, serta dapat melakukan penarikan dana tunai untuk pembiayaan tertentu seperti pembayaran upah tukang, pembelian makan dan minum, dan alat tulis kantor. Dalam pelaksanaannya, Pokja Bahagia melaksanakan kegiatan berjalan sesuai jadwal, anggara serta mencatat seluruh pemasukan dan pengeluaran dalam pembukuan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Tenaga pendamping berperan memberikan bimbingan sekaligus memastikan kegiatan dilaksanakan secara partisipatif, transparan, dan akuntabel.

g) Penyusunan Laporan Pelaksanaan

Pokja Bahagia menyusun laporan pelaksanaan Program Kampung Bahagia didampingi oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia. Laporan merupakan dokumen pertanggungjawaban Pokja Bahagia yang memuat informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan kegiatan. Laporan yang dibuat menggambarkan beberapa hal penting, yaitu :

1. Jenis kegiatan yang dilaksanakan dalam Program Kampung Bahagia
2. Pencapaian Sasaran/Target dari kegiatan yang dilaksanakan
3. Gambaran kemajuan pelaksanaan kegiatan ditunjukkan melalui persentase progres kegiatan (0, 25, 50, 75, 100) baik secara kuantitatif (data, capaian output) maupun kualitatif (manfaat, dampak, perubahan perilaku masyarakat).
4. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang dilaksanakan, menjelaskan alokasi anggaran, besaran biaya yang telah digunakan, serta kesesuaian realisasi dengan rencana penggunaan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan ini dilengkapi dengan buku kas umum, rekening koran, nota/faktur, kwitansi serta bukti pendukung lainnya.

   Contoh Format BKU, Kwitansi dan Nota/Faktur : Lampiran 2.6
5. Kendala dan permasalahan yang memuat hambatan pelaksanaan, solusi yang ditempuh, serta rencana tindak lanjut agar kegiatan tetap sesuai tujuan.
6. Partisipasi masyarakat menggambarkan tingkat keterlibatan masyarakat dalam setiap tahapan, baik berupa tenaga, materi, gagasan, maupun dukungan lainnya.

Selain keenam aspek tersebut, laporan pelaksanaan Program Kampung Bahagia harus dilengkapi dengan dokumentasi berupa foto, video, atau media lainnya. Laporan akhir yang telah disusun Pokja Bahagia diketahui oleh koordinator dan fasilitator serta disetujui oleh Lurah. Laporan akhir kemudian akan menjadi bahan dalam monitoring, reviu dan evaluasi Program Kampung Bahagia.

h) Monitoring

Dalam rangka memberikan pembinaan dan pengawasan dan evaluasi berkala pelaksanaan Program Kampung Bahagia sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kota Jambi membentuk Tim Monitoring sebagaimana yang diatur didalam Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Monitoring ini dilakukan untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, serta kualitas pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Laporan hasil monitoring kemudian menjadi dasar penilaian capaian program sekaligus bahan perbaikan dan penyempurnaan pada periode berikutnya.

Contoh Ceklis laporan monitoring : Lampiran 2.7

i) Reviu dan Evaluasi

Reviu dan evaluasi bertujuan memastikan kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan, menilai ketercapaian sasaran, mengidentifikasi hambatan, serta mengukur keberhasilan, efektivitas, dan manfaat program sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan dan peningkatan pelaksanaan Program Kampung Bahagia di masa mendatang. Reviu dan evaluasi terhadap Program Kampung Bahagia dilakukan dengan pemaparan laporan akhir oleh Pokja Bahagia kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan musyawarah warga di lingkungan RT didampingi oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia dan dihadiri oleh Kelurahan. Pada kegiatan ini masyarakat dan undangan yang hadir diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan, masukan dan saran terhadap pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Adapun aspek yang menjadi fokus reviu dan evaluasi meliputi:

1. Kesesuaian Jadwal dan Proses

   Menilai apakah pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan waktu yang direncanakan, serta memperhatikan mekanisme kerja, koordinasi antar pihak, dan kepatuhan terhadap aturan serta petunjuk pelaksanaan.

2. Pencapaian Sasaran dan Kegiatan

   Mengukur tingkat keberhasilan program dalam memenuhi indikator dan tujuan yang telah ditetapkan, sekaligus menilai relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat, kualitas pelaksanaan, ketepatan waktu, serta tingkat partisipasi masyarakat.

3. Pengelolaan dan Pemanfaatan Anggaran

   Penggunaan dana program dievaluasi dengan membandingkan RAB dan realisasi di lapangan, serta ditinjau dari aspek efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas, sehingga pemanfaatannya benar-benar memberi manfaat bagi masyarakat dan dapat dipertanggungjawabkan

4. Kualitas Pelaksanaan dan Pemenuhan Standar

   Memastikan kualitas kegiatan sesuai pedoman teknis, standar mutu, akuntabilitas, dan transparansi, sekaligus mengukur partisipasi masyarakat di setiap tahapan pelaksanaan.

5. Manfaat dan Dampak Program

   Menilai manfaat nyata kegiatan bagi masyarakat, meliputi peningkatan lingkungan, sarana prasarana, pemberdayaan, penguatan kelembagaan RT, serta dampak jangka menengah dan panjang terhadap kesejahteraan, ekonomi, dan keberlanjutan program.

6. Dampak Jangka Panjang dan Keberlanjutan

   Mengidentifikasi dampak program terhadap peningkatan kesejahteraan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat. Serta menilai potensi replikasi, pengembangan, dan keberlanjutan program di masa depan.

BAB III
PENGELOLAAN TENAGA PENDAMPING KAMPUNG BAHAGIA

3.1 Penjelasan Umum

Tenaga Pendamping Kampung Bahagia bertanggung jawab untuk memfasilitasi dan mendampingi pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Pengelolaan tenaga pendamping adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pembinaan, hingga pengawasan agar peran, fungsi, dan tugasnya dalam mendukung program pembangunan masyarakat berjalan efektif dan optimal. Pengelolaan ini meliputi rekrutmen, kontrak kerja, pembayaran jasa, pengembangan kapasitas sumber daya, pengendalian dan evaluasi kinerja.

3.2 Pengelolaan Tenaga Pendamping

3.2.1 Perencanaan Tenaga Pendamping

a) Jumlah Kebutuhan

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak (DPMPPA) menetapkan jumlah Koordinator dan Fasilitator sesuai dengan jumlah RT sasaran serta kebutuhan koordinasi tingkat kecamatan. Penetapan ini memastikan setiap wilayah memiliki pendamping yang memadai sehingga kegiatan berjalan efektif, tepat sasaran, berkelanjutan, sekaligus memperkuat peran pendampingan, meningkatkan kualitas pelayanan, dan mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam Program Kampung Bahagia.

b) Kualifikasi

1. Syarat pendidikan minimal S1 sesuai bidang yang dibutuhkan
2. Mampu mengoperasikan MS Office
3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan bekerja sama dalam tim
4. Bersedia ditempatkan di wilayah RT yang ditentukan di Kota Jambi
5. Persyaratan lain yang dibutuhkan

3.2.2 Rekrutmen

a) Tahap Pelaksanaan Rekrutmen

Rekrutmen dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi, melalui mekanisme sebagai berikut :

a. Rekrutmen Baru

Rekrutmen baru Tenaga Pendamping dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi untuk mengisi kekosongan Tenaga Pendamping atau mengisi tambahan kuota Tenaga Pendamping di wilayah tertentu. Rekrutmen baru dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagaimana dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

Adapun rincian tahapan pelaksanaan rekrutmen dijelaskan sebagai berikut :

1) Pengumuman

DPMPPA Kota Jambi menginformasikan pengumuman rekrutmen Tenaga Pendamping Kampung Bahagia secara terbuka.

2) Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan oleh calon peserta dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan yang diperlukan.

3) Seleksi Administrasi

   DPMPPA Kota Jambi melakukan verifikasi administrasi untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian berkas yang diserahkan oleh calon peserta.

4) Seleksi Wawancara

   DPMPPA Kota Jambi melakukan wawancara untuk menilai kemampuan, pengalaman, serta kesesuaian calon dengan persyaratan program.

5) Penilaian Seleksi

   Penilaian seleksi merupakan tahap evaluasi menyeluruh terhadap hasil seleksi yang telah diikuti oleh peserta. Pada tahap ini, DPMPPA Kota Jambi menilai kelengkapan administrasi, hasil wawancara, serta kesesuaian kompetensi dengan kebutuhan program. Hasil penilaian seleksi menjadi dasar dalam menentukan peserta yang dinyatakan lulus dan berkontrak sebagai koordinator dan fasilitator yang terpilih.

6) Pengumuman Kelulusan

   Berdasarkan hasil penilaian seleksi akhir, DPMPPA Kota Jambi menetapkan peserta yang dinyatakan lulus dan selanjutnya ditindaklanjuti melalui penandatanganan surat perjanjian kerja sama/kontrak kerja serta penerbitan Surat Keputusan Wali Kota.

7) Pembekalan

   Pembekalan merupakan kegiatan penguatan yang diberikan kepada peserta yang lulus seleksi sebagai persiapan sebelum melaksanakan tugas di lapangan, dengan tujuan membekali pengetahuan dan keterampilan sesuai ketentuan yang berlaku.

8) Penempatan/Penugasan

   Tenaga Pendamping yang telah berkontrak kemudian ditugaskan sesuai wilayah yang telah ditentukan untuk selanjutnya melaksanakan tugas pendamping Program Kampung Bahagia.

b. Perpanjangan Kontrak Kerja

1) Perpanjangan kontrak kerja Tenaga Pendamping adalah pengisian posisi Tenaga Pendamping pada setiap awal tahun anggaran, yang berasal dari Tenaga Pendamping tahun

anggaran sebelumnya. Dasar pertimbangan perpanjangan kontrak meliputi hasil evaluasi kinerja, ketersediaan anggaran, dan kebutuhan kuota tenaga pendamping pada tahun berjalan.

2) Proses perpanjangan kontrak meliputi:
   - DPMPPA Kota Jambi melaksanakan proses rekrutmen Tenaga Pendamping, berdasarkan kebutuhan kuota dan ketersediaan pembiayaan.
   - Hasil evaluasi kinerja Tenaga Pendamping ditetapkan oleh Kepala DPMPPA Kota Jambi paling lambat Bulan November tahun berjalan;
   - Hasil evaluasi kinerja tenaga pendamping dengan kategori *Baik* berdasarkan evaluasi kinerja tahunan akan direkomendasikan untuk dapat dikontrak kembali.
   - Tenaga Pendamping yang direkomendasikan, kemudian membuat lamaran kembali kepada DPMPPA Kota Jambi untuk mengisi formasi sesuai pengalaman, kemampuan serta kualifikasi yang dibutuhkan.
- DPMPPA Kota Jambi kemudian menindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian kerjasama/kontrak kerja antara Kepala Dinas dengan Tenaga Pendamping, serta mengusulkan Surat Keputusan Wali Kota untuk ditandatangani.

3.2.3 Kontrak Kerja

1. Perjanjian kerjasama/kontrak kerja Tenaga Pendamping dilakukan secara individual dengan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi. Kontrak kerja ini menjadi perikatan kerja antara Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi dengan individu Tenaga Pendamping yang memuat tugas, tanggung jawab dan hak yang didapatkan serta ketentuan lainnya.
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi melakukan perjanjian Kerjasama/kontrak kerja dengan Tenaga Pendamping diikuti penerbitan Surat Keputusan Kepala Daerah.

3. Masa berlaku perjanjian kerjasama/kontrak kerja Tenaga Pendamping terhitung sejak tanggal penandatangan kontrak hingga 31 Desember pada tahun anggaran berjalan, dan dapat dilakukan perpanjangan kontrak kerja pada tahun berikutnya berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja Tenaga Pendamping.
4. Kontrak kerja sewaktu-waktu dapat diputus atau dibatalkan, sesuai ketentuan yang berlaku.

   Contoh Format Kontrak Kerja dan SK Penetapan Tenaga Pendamping : Lampiran 3.1

3.2.4 Pembayaran Jasa Kerja

Honorarium tenaga pendamping diberikan sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku. Selain hak mendapatkan honorarium, Tenaga Pendamping dapat diberikan asuransi ketenagakerjaan oleh Pemerintah Kota Jambi.

3.2.5 Pengembangan Kapasitas SDM

Pengembangan kapasitas dilaksanakan melalui berbagai kegiatan, seperti sosialisasi dan pembekalan untuk menyampaikan informasi serta menyeragamkan pemahaman tujuan dan mekanisme program. Selain itu, diadakan pertemuan rutin sebagai sarana komunikasi dan evaluasi bersama, sehingga permasalahan dapat diidentifikasi sejak dini dan dicarikan solusi kolektif. Kegiatan juga mencakup koordinasi dan konsultasi dengan OPD terkait guna memastikan keselarasan pelaksanaan di lapangan dengan kebijakan dan regulasi serta memperkuat jejaring lintas sektor. Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan lahir SDM Tenaga Pendamping yang kompeten, adaptif, dan berkomitmen mendukung pencapaian sasaran program secara optimal dan berkelanjutan.

3.2.6 Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

Pengendalian dan evaluasi kinerja tenaga pendamping Kampung Bahagia dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi. Tujuannya adalah untuk memastikan pelaksanaan tugas tenaga pendamping sesuai perjanjian kerja, uraian tugas, serta indikator kinerja yang telah ditetapkan. Mekanisme pengendalian dilakukan melalui pemantauan

rutin, monitoring laporan kegiatan atau bulanan, serta pembinaan langsung guna mengatasi kendala dan mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.

Pengendalian dan evaluasi kinerja tenaga pendamping Kampung Bahagia dilaksanakan oleh DPMPPA Kota Jambi untuk memastikan pelaksanaan tugas sesuai perjanjian kerja, uraian tugas, dan indikator kinerja. Mekanisme dilakukan melalui pemantauan rutin, monitoring laporan bulanan dan pembinaan langsung. Setiap tenaga pendamping wajib menyusun laporan kinerja bulanan dan tahunan yang memuat rencana aksi, realisasi, sasaran, indikator, target, serta bukti dukung seperti laporan kegiatan dan dokumentasi.

Hasil kinerja dilaporkan secara periodik melalui aplikasi maupun laporan manual dan diverifikasi oleh DPMPPA. Monitoring dilaksanakan rutin setiap bulan atau insidentil sesuai kebutuhan, sedangkan evaluasi dilakukan pada akhir tahun untuk memberikan rekomendasi sebagai dasar pertimbangan perpanjangan kontrak. Aspek penilaian mencakup pelaksanaan tugas pendampingan, keterlibatan dan kualitas fasilitasi, serta kelengkapan laporan. Berikut format pelaporan kinerja bulanan dan tahunan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia.

Format Laporan Bulanan

TENAGA PENDAMPING KAMPUNG BAHAGIA

PERIODE : Bulan 2025

NO	TENAGA PENDAMPING YANG DINILAI	
1	NAMA	*Nama Koordinator/Fasilitator*
2	JABATAN	*Koordinator/Fasilitator*
3	WILAYAH KERJA	

HASIL KERJA							
NO	SASARAN KINERJA TAHUNAN	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	RENCANA AKSI	REALISASI	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kuantitas					
		Waktu					

Jambi, Tgl/Bulan/Tahun
Yang Melaporkan

ttd

Nama Koordinator/Fasilitator

Kepala Bidang PLKLAMHA

ttd

Nama Jelas
NIP.

Penjelasan pengisian :

1. Kolom 1 (No)

   Kolom ini berisi nomor urut sasaran kinerja yang dinilai, sehingga memudahkan dalam mengidentifikasi setiap sasaran kerja yang dicapai tenaga pendamping.

2. Kolom 2 (Sasaran Kinerja Tahunan)

   Kolom ini memuat tujuan atau sasaran kerja yang harus dicapai tenaga pendamping dalam satu tahun. Misalnya melaksanakan pendampingan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Program Kampung Bahagia.

3. Kolom 3 (Aspek)

   Kolom aspek menunjukkan dimensi yang digunakan sebagai dasar penilaian kinerja. Aspek yang biasanya digunakan adalah kuantitas, yaitu jumlah capaian yang dihasilkan, dan waktu, yaitu kesesuaian capaian dengan target waktu yang ditetapkan.

4. Kolom 4 (Indikator Kinerja Individu)

   Kolom ini berisi ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan tenaga pendamping dalam mencapai sasaran. Contohnya adalah jumlah kecamatan yang dibina atau jumlah fasilitator yang dimonitoring.

5. Kolom 5 (Target Tahunan)

   Kolom target tahunan mencantumkan besaran capaian yang harus diraih dalam satu tahun. Misalnya enam kecamatan yang didampingi atau sepuluh fasilitator yang dibina.

6. Kolom 6 (Rencana Aksi)

   Kolom ini berisi langkah konkret atau kegiatan yang direncanakan untuk mencapai target. Contoh kegiatan yang dicantumkan adalah sosialisasi Program Kampung Bahagia dan pembentukan Pokja Bahagia di tingkat RT.

7. Kolom 7 (Realisasi)

   Kolom realisasi menunjukkan hasil pelaksanaan kegiatan yang benar-benar dicapai oleh tenaga pendamping pada periode tertentu. Misalnya satu kegiatan sosialisasi atau satu kegiatan mentoring yang telah dilakukan.

8. Kolom 8 (Bukti Dukung)

   Kolom bukti dukung berisi dokumen, laporan, atau tautan file (misalnya melalui Google Drive) yang dapat menjadi bukti bahwa kegiatan benar-benar dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Format Laporan Tahunan

LAPORAN KINERJA
TENAGA PENDAMPING KAMPUNG BAHAGIA

PERIODE : Tahun .....

NO	TENAGA PENDAMPING YANG DINILAI	
1	NAMA	*Nama Koordinator / Fasilitator*
2	JABATAN	*Koordinator / Fasilitator*
3	WILAYAH KERJA	

HASIL KERJA						
NO	**SASARAN KINERJA TAHUNAN**	**ASPEK**	**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**	**TARGET TAHUNAN**	**REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**	**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	2	3	4	5	6	7
1		Kuantitas				
		Waktu				
RATING HASIL KERJA		**(SESUAI / TIDAK SESUAI EKSPEKTASI) *Pilih salah satu**				

Jambi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepala Bidang PLKLAMHA

ttd

Nama Jelas
NIP.

Yang Melaporkan

ttd

Nama Koordinator/Fasilitator

Penjelasan pengisian :

1. Kolom 1 (No)

   Kolom ini berisi nomor urut sasaran kinerja yang dinilai, sehingga memudahkan dalam mengidentifikasi setiap sasaran kerja yang dicapai tenaga pendamping.

2. Kolom 2 (Sasaran Kinerja Tahunan)

   Kolom ini memuat tujuan atau sasaran kerja yang harus dicapai tenaga pendamping dalam satu tahun. Misalnya melaksanakan pendampingan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Program Kampung Bahagia.

3. Kolom 3 (Aspek)

   Kolom aspek menunjukkan dimensi yang digunakan sebagai dasar penilaian kinerja. Aspek yang biasanya digunakan adalah kuantitas, yaitu jumlah capaian yang dihasilkan, dan waktu, yaitu kesesuaian capaian dengan target waktu yang ditetapkan.

4. Kolom 4 (Indikator Kinerja Individu)

   Kolom ini berisi ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan tenaga pendamping dalam mencapai sasaran dalam waktu 1 (satu) tahun. Contohnya adalah jumlah kecamatan yang dibina atau jumlah fasilitator yang dimonitoring.

5. Kolom 5 (Target Tahunan)

   Kolom target tahunan mencantumkan besaran capaian yang harus edfdiraih dalam satu tahun. Misalnya enam kecamatan yang didampingi atau sepuluh fasilitator yang dibina.

6. Kolom 6 (Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung)

   Kolom ini memuat capaian dicapai oleh tenaga pendamping pada periode satu tahun yang dibuktikan dengan dokumen dan/atau data pendukung. Realisasi harus sesuai dengan rencana hasil kerja dan target tahunan.

7. Kolom 7 (Umpan Balik Berdasarkan Bukti Dukung)

   Kolom ini diisi oleh atasan (Kepala Bidang) sebagai bentuk evaluasi atas kinerja tenaga pendamping. Umpan balik diberikan dengan mempertimbangkan bukti dukung yang ada. Dalam format ini dapat berupa ikon jempol atau catatan singkat.

BAB IV
MEKANISME SKORING ALOKASI ANGGARAN

4.1 Mekanisme Skoring

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Program Kampung Bahagia yang adil dan proporsional. Pemerintah Kota Jambi menerapkan mekanisme skoring pada alokasi dana Program Kampung Bahagia. Mekanisme skoring pada alokasi dana Program Kampung Bahagia bertujuan untuk :

1. Mewujudkan keadilan dan pemerataan dalam distribusi anggaran sesuai dengan kebutuhan riil masing-masing wilayah.
2. Menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam proses penentuan besaran dana yang diterima setiap kampung.
3. Mendorong efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran agar program yang dilaksanakan benar-benar memberikan manfaat optimal bagi masyarakat.
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat melalui sistem yang objektif, sehingga keputusan alokasi dana dapat diterima secara lebih terbuka dan adil.

Pendekatan skoring dirancang untuk mengakomodasi perbedaan kondisi antar wilayah. Pada Tahun 2025, yang merupakan tahun pertama pelaksanaan Program Kampung Bahagia, alokasi dana Program Kampung Bahagia diberikan pada RT pilot project sebanyak 67 RT dengan masing-masing besaran dana yang didapatkan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah). Tahun 2026 dan selanjutnya, alokasi dana Program Kampung Bahagia mulai menggunakan mekanisme skoring dengan pendekatan atau indikator jumlah KK di wilayah RT. Jumlah KK pada wilayah RT kemudian dikategorikan dengan ketentuan sebagai berikut:

Kategori	Jumlah KK	Alokasi Dana per RT
Kecil	≤ 59 KK	Rp 50.000.000
Sedang	≥ 60–99 KK	Rp 75.000.000
Besar	≥ 100 KK	Rp 100.000.000

Melalui mekanisme ini, setiap RT akan memperoleh besaran dana sesuai dengan jumlah KK yang dimilikinya, sehingga RT dengan

jumlah warga yang lebih banyak akan memperoleh alokasi dana yang lebih besar. Dengan mekanisme skoring ini, penyaluran dana Program Kampung Bahagia diharapkan dapat lebih terarah, adil, dan tepat sasaran, serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan di tingkat lokal.

4.2 Tahapan Skoring dan Verifikasi

Dasar penentuan skoring dalam Program Kampung Bahagia menggunakan jumlah Kepala Keluarga (KK) sebagai indikator utama. Jumlah KK dianggap sebagai cerminan langsung dari beban pelayanan dan kebutuhan pembangunan di tingkat Rukun Tetangga, sehingga semakin besar jumlah KK, semakin besar pula dukungan anggaran yang diperlukan. Dengan menjadikan KK sebagai indikator utama, mekanisme skoring dapat dilaksanakan secara objektif, mudah dipahami, dan sesuai dengan kondisi riil masyarakat.

Data jumlah Rukun Tetangga (RT) beserta daftar Nomor Induk Kependudukan (NIK) setiap RT diperoleh melalui proses pengumpulan data yang dilakukan oleh pihak kelurahan, kemudian diverifikasi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak (DPMPPA). Proses verifikasi dilakukan dengan cara menyinkronkan data yang disampaikan kelurahan dengan database Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil). Sinkronisasi ini memastikan bahwa jumlah KK yang digunakan sebagai dasar skoring bersifat valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif maupun faktual di lapangan. Dengan mekanisme ini, diharapkan menjadi fondasi kuat bagi keberhasilan Program Kampung Bahagia dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat, memperkuat kelembagaan RT, serta mendorong pembangunan yang lebih merata di Kota Jambi.

BAB V
SWAKELOLA TIPE IV

5.1 Penjelasan Umum

Pelaksanaan program Kampung Bahagia sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia dilaksanakan dengan metode swakelola Tipe IV. Berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pedoman Swakelola, dapat dipahami bahwa Swakelola Tipe IV adalah swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola. Mekanisme ini digunakan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki Kelompok Masyarakat melalui Kelompok Kerja (Pokja) Bahagia, sehingga pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dengan prinsip partisipasi, kemandirian, serta efisiensi dalam pengelolaan anggaran daerah.

5.2 Tujuan Swakelola Tipe IV

Pelaksanaan Program Kampung Bahagia dengan metode swakelola Tipe IV yang bertujuan antara lain :

1. Meningkatkan partisipasi Kelompok Masyarakat;
   Dengan Swakelola Tipe IV, masyarakat diberikan ruang yang lebih luas agar dapat terlibat langsung dalam pelaksanaan program pemerintah, masyarakat tidak hanya menjadi penerima manfaat, tetapi juga menjadi pelaku pembangunan.
2. Meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan melalui Swakelola.

Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat seperti Kampung Bahagia, akan lebih efektif dan efisien apabila melibatkan kelompok masyarakat. Dengan melaksanakan Swakelola Tipe IV, pemerintah dapat mempercepat proses pelaksanaan, serta memastikan kegiatan lebih tepat sasaran karena langsung dijalankan oleh kelompok masyarakat.

5.3 Penyelenggara Swakelola Tipe IV

Dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia, Pokja Bahagia sebagai pelaksana swakelola Tipe IV.

5.4 Tahapan Pelaksanaan Swakelola Tipe IV

5.4.1 Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola

Dalam perencanaan kegiatan melalui swakelola Tipe IV, Lurah sebagai KPA menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program Kampung Bahagia. KAK memuat maksud, tujuan, keluaran (output), indikator capaian, ruang lingkup kegiatan, metode pelaksanaan, jadwal, kebutuhan sumber daya, dan perkiraan biaya. Lurah menyusun KAK dilakukan dengan mengacu pada prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan partisipatif sesuai aturan swakelola. KAK ini menjadi pedoman utama agar pelaksanaan Program Kampung Bahagia berjalan terarah, tepat sasaran, serta dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun administratif.

5.4.2 Persiapan, Pelaksanaan dan Pengawasan

1. Persiapan
    a. Penunjukan Penyelenggara Swakelola

        Penunjukan penyelenggara swakelola dalam Program Kampung Bahagia dilakukan melalui mekanisme hubungan kerja serta perikatan administratif antara Pokja Bahagia sebagai pelaksana teknis dan Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Proses ini dilakukan dengan pembentukan Pokja Bahagia yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Lurah. Surat Keputusan ini menjadi landasan hukum adanya perikatan kerjasama sekaligus menjelaskan

kedudukan, struktur keanggotaan, serta tugas dan tanggung jawab Pokja dalam mengelola program Kampung Bahagia di wilayah RT.

Contoh Keputusan Lurah Penetapan Pokja Bahagia : Lampiran 2.2.

b. Pembukaan Rekening RT Pokja Bahagia

DPMPPA Kota Jambi sebagai Koordinator Program Kampung Bahagia menjalin kerja sama dengan Bank Daerah untuk penyaluran dana Kampung Bahagia. RT Pokja Bahagia wajib membuka rekening khusus di Bank Daerah yang dikelola transparan dengan dua penandatangan yaitu Ketua RT sebagai Ketua Pokja dan Bendahara RT sebagai Bendahara Pokja. Pada Tahun 2025, yang merupakan tahun pertama pelaksanaan Program Kampung Bahagia, jabatan bendahara pokja dapat diisi oleh yang bukan merupakan bendahara RT.

Dalam pengelolaan dana, diberlakukan pembatasan transaksi tunai dan mengutamakan transaksi non-tunai. Seluruh arus dana tercatat secara sistematis dan dilaporkan oleh Bank Penyalur kepada DPMPPA, sehingga memudahkan proses monitoring dan rekonsiliasi guna menjamin kelancaran, akuntabilitas, serta transparansi pengelolaan program.

2. Pelaksanaan

Usulan kegiatan dalam Dokumen Renja 1 (satu) tahun yang telah direviu oleh tenaga pendamping, kemudian disusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan yang menjadi dasar penghitungan pembiayaan. Setelah RAB disusun oleh pokja bahagia, difasilitasi fasilitator untuk menyusun proposal yang memuat seluruh kegiatan baik yang bersifat fisik dan pemberdayaan masyarakat. Proposal ini menjadi dokumen resmi pengajuan kegiatan kepada Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sekaligus sebagai perikatan atau kontrak kerja antara Pokja bahagia dan Lurah. Setelah proposal disusun, kemudian diverifikasi oleh Koordinator Wilayah dan disetujui Lurah sebagai dasar pencairan dana melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Proposal ini memuat gambaran

rinci mengenai usulan kegiatan, jadwal, lokasi, serta Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Contoh Format Proposal : Lampiran 2.5

3. Pencairan

3.1. Proses Pencairan oleh Kelurahan

Proses pencairan dilaksanakan berdasarkan proposal yang telah disetujui oleh Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Lurah mengajukan pencairan dana Program Kampung Bahagia dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Giro Kelurahan dengan melengkapi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Surat pengantar pengajuan SP2D-LS
2. Surat Pernyataan Pengajuan SPM–LS
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengajuan SPM-LS
4. SPM-LS yang telah diverifikasi dan diteliti oleh PPK
5. Surat Pernyataan verifikasi Kelengkapan Dan Keabsahan dokumen Dan Lampiran SPP-LS
6. Checklist Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP-LS yang ditanda tangani PPK-SKPD
7. Surat Keputusan Penetapan Penerima Program Kampung Bahagia
8. Surat Permintaan Pemindahbukuan Rekening

yang selanjutnya setelah diterbitkannya SP2D langsung dilakukan pemindahbukuan dana tersebut dari Rekening Giro Kelurahan ke rekening RT Pokja Bahagia melalui metode non-tunai.

Contoh Format Pengajuan dan Surat Permintaan Pemindahbukuan : Lampiran 5.1

3.2. Proses Pencairan oleh Pokja Bahagia

Penarikan dana dari Rekening RT Pokja Bahagia diutamakan secara non tunai, namun dikecualikan untuk pembayaran kegiatan tertentu seperti : pembayaran upah tukang, pembelian makan dan minum serta alat tulis kantor. Penarikan dana secara non tunai dilakukan dengan cara pemindahbukuan oleh Bank Penyalur ke rekening toko/penyedia yang ditunjuk. Selanjutnya Ketua RT dan Bendahara melakukan pengajuan pemindahbukuan

kepada Bank Penyalur untuk penarikan non-tunai. Untuk pemindahbukuan oleh Bank penyalur, RT Pokja Bahagia melengkapi dokumen sebagai berikut:

1. Penarikan Tunai :
    a. KTP asli Ketua dan Bendahara Pokja Bahagia;
    b. LAPD;
    c. Surat Kuasa Penarikan jika salah satu pemegang specimen berhalangan hadir.
    d. Persyaratan lain yang ditentukan oleh bank penyalur
2. Penarikan Non Tunai :
    a. KTP asli Ketua dan Bendahara Pokja Bahagia;
    b. LAPD;
    c. Persyaratan lain yang ditentukan oleh bank penyalur

Untuk menjamin akuntabilitas, sebelum melakukan pencairan dana, Tenaga Pendamping wajib memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung sebagai berikut :

1. Lembar Alokasi Penggunaan Dana (LAPD)
2. Kuitansi pembelian dan nota pembelian
3. Nomor rekening pemilik toko
4. Foto toko/etalase toko online dan barang yang dibeli

Kelengkapan dokumen yang telah diverifikasi oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia kemudian diarsipkan oleh RT Pokja Bahagia dan Kelurahan sebagai bentuk pertanggung jawaban kegiatan.

DPMPPA sebagai koordinator Kampung Bahagia secara berkala melakukan monitoring penyaluran dan pemanfaatan dana Kampung Bahagia melalui rekapitulasi yang disampaikan oleh Bank Penyalur pada bulan berikutnya.

Contoh Format LAPD : Lampiran 5.2

4. Evaluasi

Pada tahap evaluasi, RT Pokja Bahagia menyusun laporan akhir sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Laporan dan hasil kegiatan dipresentasikan dalam forum kepada masyarakat untuk menjamin transparansi, sekaligus memberi ruang bagi warga menyampaikan pendapat dan

masukan. Hasil rapat akhir menjadi bahan evaluasi bagi Tenaga Pendamping, Pokja, Lurah, dan Tim Monitoring Kota Jambi dalam menilai capaian, kendala, serta merumuskan perbaikan. Dengan melibatkan masyarakat, evaluasi berlangsung lebih objektif, akuntabel, dan memperkuat rasa memiliki terhadap keberlanjutan program.

Contoh Format Laporan Akhir : Lampiran 5.3

BAB VI
PENGHARGAAN

6.1 Penjelasan Umum

Pemberian penghargaan merupakan langkah penting untuk memperkuat kualitas pelaksanaan Program Kampung Bahagia sekaligus meningkatkan motivasi semua pihak yang terlibat. Penghargaan diberikan sebagai bentuk apresiasi atas keberhasilan, capaian, maupun inovasi selama program, sehingga dapat menjadi teladan bagi kelompok masyarakat lainnya. Selain itu, pemberian penghargaan memperkuat rasa kepemilikan masyarakat terhadap program, membangun komitmen, menjaga konsistensi, serta menumbuhkan semangat kolaborasi. Dengan demikian, pemberian penghargaan bukan hanya meneguhkan keberhasilan program saat ini, tetapi juga menjamin keberlanjutan dan peningkatan kualitas Program Kampung Bahagia di masa mendatang.

6.1.1 Dasar Hukum

Pemberian penghargaan pada pelaksanaan Program Kampung Bahagia berdasarkan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia. Pada Pasal 17 ayat (1) menyatakan bahwa Wali Kota dapat memberikan penghargaan dalam rangka memberikan motivasi dan mendorong peningkatan kinerja para pelaksana terbaik Program Kampung Bahagia.

6.1.2 Tujuan Pemberian Penghargaan

Pemberian penghargaan Program Kampung Bahagia bertujuan untuk:

1. Memberikan apresiasi formal atas dedikasi, kinerja, dan inovasi kepada RT Pokja Bahagia dan Tenaga Pendamping;
2. Mendorong kolaborasi, motivasi, serta budaya kerja partisipatif, transparan, dan akuntabel;

3. Mendokumentasikan dan menyebarluaskan praktik terbaik agar dapat direplikasi; serta
4. Meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab masyarakat terhadap keberlanjutan program.

6.2 Kategori, Kriteria dan Indikator Penilaian

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia, penghargaan dapat diberikan kepada:

1. Kategori RT Pokja Bahagia

   Penghargaan diberikan kepada RT, yang diwakili oleh Pokja Bahagia atas kinerja kolektif dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengelola program secara partisipatif, akuntabel, serta memberikan dampak positif dan berkelanjutan bagi masyarakat. Kriteria penilaian kinerja RT Pokja Bahagia antara lain:

   a. Perencanaan Partisipatif

      Perencanaan Partisipatif dinilai dari indikator keterlibatan warga dalam musyawarah, kesesuaian rencana dengan kebutuhan nyata, serta mutu dokumen perencanaan.

   b. Pelaksanaan, Tata Kelola, dan Akuntabilitas

      Indikator penilaian ini dilihat dari pelaksanaan Swakelola Tipe IV, pengelolaan keuangan, kualitas hasil kegiatan, dan tingkat partisipasi swadaya masyarakat.

   c. Inovasi, Dampak, dan Keberlanjutan

      Inovasi, Dampak, dan Keberlanjutan dinilai dari adanya inovasi pelaksanaan, dampak positif sosial dan lingkungan, manfaat bagi warga, serta rencana pemeliharaan Program Kampung Bahagia.

   d. Administrasi dan Pelaporan

      Indikator penilaian ini dilihat ketepatan waktu, kelengkapan, dan kualitas laporan pelaksanaan serta dokumentasi kegiatan.

2. Kategori Tenaga Pendamping Kampung Bahagia

   Penghargaan diberikan kepada individu Tenaga Pendamping (Koordinator atau Fasilitator) atas prestasi dalam menjalankan

fungsi fasilitasi, pembinaan, monitoring, dan pelaporan, serta menunjukkan komitmen dan kedisiplinan yang tinggi dalam mendampingi masyarakat. Kriteria penilaian kinerja Tenaga Pendamping antara lain:

a. Fasilitasi dan Pembinaan:

   Penilaian dilihat dari kemampuan pendamping dalam memberi arahan, bimbingan, memfasilitasi musyawarah dan kegiatan Pokja, meningkatkan kapasitas, serta menyelesaikan konflik secara partisipatif dan solutif.

b. Monitoring dan Pelaporan

   Penilaian meliputi ketepatan, ketelitian, dan kedisiplinan pendamping dalam laporan, ditinjau dari ketepatan waktu, akurasi data, konsistensi dengan fakta lapangan, serta kesesuaian format dengan standar Pemda.

c. Koordinasi dan Komunikasi

   Penilaian mencakup efektivitas pendamping dalam menjalin kerja sama, keterampilan komunikasi persuasif, koordinasi lintas pihak, dan respons terhadap dinamika lapangan.

d. Inovasi dan Dampak Kinerja

   Menilai sejauh mana Tenaga Pendamping mampu menghadirkan ide, metode, atau terobosan baru dalam mendukung efektivitas program. Indikatornya meliputi adanya solusi inovatif yang diterapkan, kontribusi terhadap peningkatan partisipasi masyarakat, serta hasil nyata dan berkelanjutan yang dirasakan langsung oleh masyarakat.

6.3 Mekanisme Penilaian

Penilaian dikoordinasikan oleh DPMPPA bersama tim penilai yang merupakan Tim Monitoring Kampung Bahagia. Mekanisme penilaian sebagai berikut:

a. Penjaringan Nominasi

   Setiap Kecamatan mengusulkan nominasi RT Pokja Bahagia pelaksana terbaik dari wilayahnya yang disampaikan kepada DPMPPA.

b. Verifikasi dan Penilaian Dokumen

   Tim Monitoring menilai administrasi dan substansi profil melalui pemeriksaan kelengkapan dokumen, kesesuaian laporan, keakuratan data, serta kualitas program termasuk rencana kerja tahunan, laporan pertanggungjawaban, dokumentasi kegiatan, serta inovasi.

c. Verifikasi Lapangan dan Validasi

   Tim Monitoring melakukan kunjungan lapangan untuk memverifikasi data melalui observasi program, peninjauan dokumen, serta wawancara dengan Pokja, masyarakat, dan pemangku kepentingan. Validasi ini memastikan keaslian data, partisipasi warga, dampak program, serta menilai kinerja tenaga pendamping Program Kampung Bahagia.

d. Rapat Pleno Penjurian

   Setelah verifikasi dokumen dan kunjungan lapangan, Tim Monitoring mengadakan rapat pleno penjurian bersama lintas OPD. Rapat ini membahas capaian kinerja, inovasi, tantangan, serta dampak kegiatan secara menyeluruh. Hasil pembahasan kemudian dirumuskan menjadi rekomendasi penerima penghargaan yang obyektif, transparan, dan akuntabel.

e. Penetapan dan Pengumuman

   Rekomendasi final diajukan kepada Wali Kota untuk ditetapkan melalui Surat Keputusan Wali Kota Jambi. Pengumuman penerima penghargaan dilaksanakan secara resmi dalam acara penganugerahan.

6.4 Bentuk Penghargaan dan Apresiasi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2025 Pasal 17 ayat (5), bentuk penghargaan yang diberikan kepada para pelaksana terbaik Program Kampung Bahagia dapat berupa:

a. Piala;
b. Piagam Penghargaan;
c. Uang Pembinaan
d. Penghargaan lainnya

BAB VII
PENUTUP

Program Kampung Bahagia merupakan salah satu upaya strategis Pemerintah Kota Jambi untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pemberdayaan dan partisipasi aktif warga di tingkat RT. Pedoman ini menjadi acuan bersama bagi masyarakat, Pokja Bahagia, tenaga pendamping, Kelurahan, Kecamatan, hingga perangkat daerah agar pelaksanaan program berjalan terarah, transparan, partisipatif, dan akuntabel Keberhasilan program ditentukan oleh tata kelola yang baik, pendampingan profesional, alokasi anggaran yang adil, serta evaluasi yang terukur. Pedoman ini mengatur aspek penting seperti pengelolaan tenaga pendamping, mekanisme skoring alokasi dana, swakelola tipe IV, serta pemberian penghargaan bagi RT dan pendamping berprestasi. Dengan panduan ini, seluruh tahapan program dari perencanaan, pelaksanaan, pendampingan hingga pelaporan dapat dilaksanakan sesuai prinsip good governance Melalui komitmen dan kolaborasi semua pihak, Program Kampung Bahagia diharapkan memperkuat nilai gotong royong dan keberlanjutan pembangunan komunitas menuju terwujudnya visi Kota Jambi BAHAGIA (Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif, dan Sejahtera).

WALIKOTA JAMBI,

MAULANA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI

NOMOR 835 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

FORMAT LAMPIRAN

Lampiran 2.1

BERITA ACARA

REMBUG KESIAPAN MASYARAKAT

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... Tahun 2025, bertempat di ..... RT ..... Kelurahan .....Kota Jambi, telah dilaksanakan Sosialisasi Awal dan Rembug Kesiapan Masyarakat RT dan telah disepakati hasil Rembug tersebut menyatakan menerima/ menolak Program Kampung Bahagia.

Berdasarkan Sosialisasi Awal Program Kampung Bahagia jika Program ini telah diterima dan disepakati dengan penuh kesadaran dari seluruh lapisan masyarakat RT .... maka dengan ini masyarakat bersedia mengikuti proses kegiatan Program Kampung Bahagia sebagai berikut :

a. Siap melaksanakan dan mengikuti proses tahapan sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia difasilitasi/didampingi oleh Fasilitator dan Pihak Kelurahan.
b. Siap melaksanakan proses tahapan Pembentukan Kelompok Pelaksana Kegiatan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan seluruh proses tahapan kegiatan selanjutnya.
c. Siap bergotong royong dan berswadaya baik dalam bentuk barang, tenaga ataupun uang dalam rangka proses pelaksanaan Kegiatan Program Kampung Bahagia tersebut.
d. Siap dan sukarela memanfaatkan serta memelihara kegiatan infrastruktur, sosial dan ekonomi yang telah didanai oleh Program Kampung Bahagia secara partisipatif dibawah koordinasi Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat.

Demikianlah Berita Acara Rembug Kesiapan Masyarakat ini dibuat sebagai bentuk komitmen kami secara bersama-sama dan menjadi Pakta Integritas antara warga masyarakat RT dan pemerintah selaku penyelenggara Program Kampung Bahagia.

Yang Menyatakan,

Perwakilan dari Masyarakat :

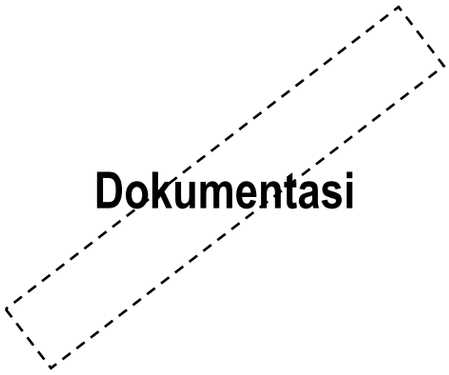
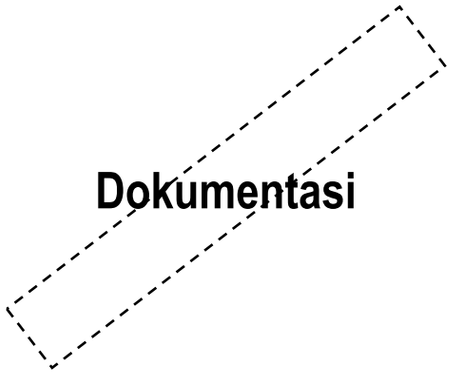
1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)

Mengetahui,

Fasilitator Ketua RT.....

(.....) (.....)

DOKUMENTASI

	Keterangan
	Lokasi : Kegiatan : Rembug Kesiapan Masyarakat Tanggal :
	

NOTULENSI KEGIATAN

REMBUG KESIAPAN MASYARAKAT

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN 2025

RT	:	Hari	: .....
Kelurahan	:	Tanggal	: .....
Kecamatan	:	Tempat	: .....
		Acara	: .....

No	Notulensi Kegiatan
1. 2. 3. dst	

Ketua RT

(.....)

Notulis

(.....)

Mengetahui,
Fasilitator

(.....)

DAFTAR HADIR

REMBUG KESIAPAN MASYARAKAT

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN……..

RT : ……..
Kelurahan : ……..
Kecamatan : ……..

Hari : ……..
Tanggal : ……..
Tempat : ……..
Acara : ……..

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Tanda Tangan

Lampiran 2.2

BERITA ACARA
KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA BAHAGIA
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN ……

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan Rembuk Warga, bertempat di ..... RT ..... Kelurahan .....Kota Jambi,dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (daftar hadir terlampir), dengan hasil sebagai berikut :

1. Membentuk Kelompok Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia (Pokja Bahagia), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tabel berikut:

No.	Nama	Alamat	Struktur Keanggotaan
1.			Ketua
2.			Bendahara
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

2. Nama-nama anggota Pokja Bahagia tersebut diperoleh berdasarkan hasil kesepakatan pemilihan sesuai dengan kriteria dan persyaratan.

3. Masyarakat sepakat menunjuk nama-nama diatas untuk menjadi anggota Pokja Bahagia yang selanjutnya bertanggung jawab dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia di wilayah RT……

Perwakilan dari Masyarakat :

1. (……)
2. (……)
3. (……)
4. (……)
5. (……)

Jambi, tanggal bulan tahun

Didampingi oleh
Fasilitator

Ketua RT…..

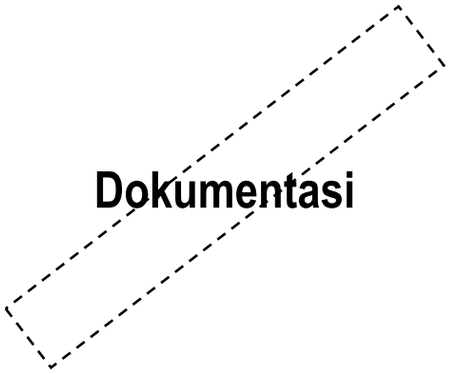
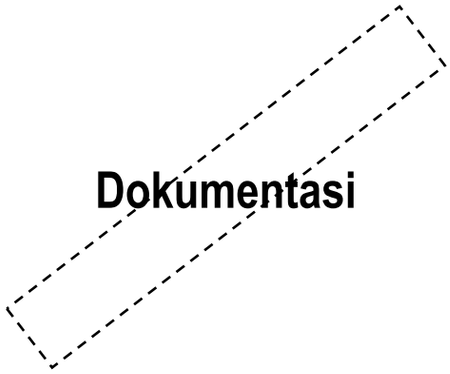
(……)

(……)

Mengetahui,
Lurah……

(……)

DOKUMENTASI

	Keterangan
	Lokasi : Kegiatan : Pembentukan Kelompok Kerja Tanggal :
	

NOTULENSI KEGIATAN

PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA BAHAGIA

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN ...

RT	:	Hari	: .....
Kelurahan	:	Tanggal	: .....
Kecamatan	:	Tempat	: .....
		Acara	: .....

No	Notulensi Kegiatan
1. 2. 3. dst	

Ketua RT

(.....)

Notulis

(.....)

Mengetahui,
Fasilitator

(.....)

DAFTAR HADIR

KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA BAHAGIA

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN ……

RT : ……. Hari : ……

Kelurahan : ……. Tanggal : ……

Kecamatan : ……. Tempat : ……

Acara : Kesepakatan Pembentukan Kelompok Kerja Bahagia.

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Tanda Tangan

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH.....
NOMOR TAHUN ....

TENTANG :

KELOMPOK KERJA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
KELURAHAN..... KECAMATAN.....
PERIODE 20.....-20...

LURAH.....,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) huruf d Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia menyatakan pelaksana program Kampung Bahagia terdiri atas Pokja Bahagia;

b. bahwa untuk menjamin tercapainya tujuan pelaksanaan kegiatan pada program Kampung Bahagia dipandang perlu membentuk Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia Kelurahan..... Kecamatan..... Periode 20....-20...;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomo

41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 569);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

7. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 6 Tahun 2025 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 6);

8. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 36).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG KELOMPOK KERJA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA KELURAHAN…… KECAMATAN…….. PERIODE 20….-20…..

KESATU : Menetapkan Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia Kelurahan…. Kecamatan…….. dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia Kelurahan…… Kecamatan…….. sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menampung aspirasi masyarakat terkait kegiatan Program Kampung Bahagia;
2. mengidentifikasi permasalahan dan potensi wilayah;
3. menggali dan mengembangkan ide-ide kreatif untuk meningkatkan kesejahteraan warga melalui inovasi yang sesuai dengan karakter lingkungan;
4. menyusun perencanaan kegiatan dilingkup RT untuk waktu selama 5 Tahun yang meliputi ekonomi, sosial dan budaya;

5. mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan Program Kampung Bahagia;
6. mengorganisir kegiatan yang melibatkan kelompok masyarakat seperti karang taruna, dasawisma, kelompok UP2K dan sebagaianya;
7. melaksanakan kegiatan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan pihak-pihak terkait;
8. menjamin pelaksanaan kegiatan pada Program Kampung Bahagia selaras dengan nilai dan norma-norma di masyarakat;
9. memastikan seluruh proses pengelolaan dana dan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
10. mengadministrasikan dan mendokumentasikan kegiatan pada Program Kampung Bahagia:
11. melaporkan perkembangan dan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kelurahan dan instansi terkait

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dapat dibebankan pada APBD Kota Jambi dan/atau dari sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal (bulan dan tahun)

LURAH.....,

NAMA
PANGKAT GOLONGAN
NIP

LAMPIRAN

KEPUTUSAN LURAH.....

NOMOR TAHUN ....

TENTANG

KELOMPOK KERJA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

KELURAHAN..... KECAMATAN.....

PERIODE 20...-20...

SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK KERJA
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA KELURAHAN..... KECAMATAN.....
PERIODE 20...-20...

1. Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia RT.....

No	NAMA	KEDUDUKAN	UTUSAN
1.		Ketua Pokja	Ketua RT
2.		Bendahara Pokja	Perwakilan RT
3.		Anggota	Perwakilan Perempuan
4.		Anggota	Perwakilan Pemuda
5.		Anggota	Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat

2. Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia RT.....

No	NAMA	KEDUDUKAN	UTUSAN
1.		Ketua Pokja	Ketua RT
2.		Bendahara Pokja	Perwakilan RT
3.		Anggota	Perwakilan Perempuan
4.		Anggota	Perwakilan Pemuda
5.		Anggota	Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat

LURAH.....,

NAMA
PANGKAT GOLONGAN
NIP

Lampiran 2.3

Undangan

KOP RUKUN TETANGGA (RT)

Nomor : ...../...../...../20....
Lampiran : -
Perihal : *Undangan Pelaksanana Pemetaan Swadaya*

Kepada Yth,

1. Tim Pendamping Kampung Bahagia.
2. Warga RT... Kelurahan.... Kecamatan.....

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Pelaksanaan Kegiatan Program Kampung Bahagia di RT... dikelurahan.... Kecamatan.....Kota Jambi, maka dengan ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Sda/i untuk dapat hadir pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Acara : Pelaksanaan Pemetaan Swadaya

Demikianlah undangan ini kami sampaikan,dengan harapan Bapak/ibu/Sdr/i dapat hadir dalam acara tersebut, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya
Ketua Rukun Tetangga....
ttd
nama jelas

BERITA ACARA

PEMETAAN SWADAYA

Pada Hari ini ……tanggal …… Bulan …… Tahun……Jam ….WIB s.d selesai bertempat di RT…… Kelurahan …… Kecamatan …… Kota Jambi

Telah diselenggarakan kegiatan pendampingan dalam rangka Kajian tentang Pemetaan Swadaya, dengan dihadiri oleh Warga RT……Kelurahan……Kecamatan……Kota Jambi sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir Peserta (terlampir).

Kegiatan ini dilakukan dengan diskusi, dan selanjutnya seluruh peserta menyepakati beberapa hal sebagai kesimpulan, yaitu :

1. Peserta paham konsep pemetaan swadaya (PS) dan pentingnya kajian permasalahan dilingkungan masyarakat secara umum.
2. Peserta paham mengenai, langkah, prinsip, teknik kajian dan output pemetaan swadaya.
3. Pelaksanaan survey lapangan dijadualkan pada Hari …… Tanggal …….Lokasi RT……. Kelurahan ……

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan dari Masyarakat :

1. (……)
2. (……)
3. (……)
4. (……)
5. (……)

Mengetahui,

Fasilitator | Ketua Pokja Bahagia RT….

(……) | (……)

NOTULENSI KEGIATAN

PEMETAAN SWADAYA

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN .....

RT	:	Hari	: .....
Kelurahan	:	Tanggal	: .....
Kecamatan	:	Tempat	: .....
		Acara	: .....

No	Notulensi Kegiatan
1. 2. 3. dst	

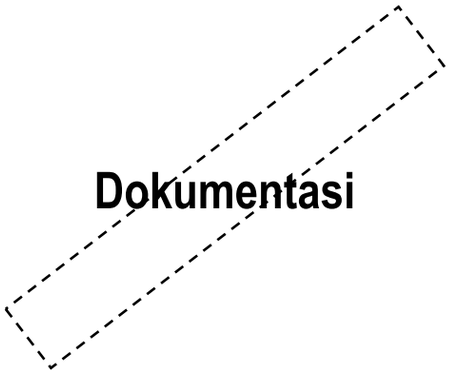
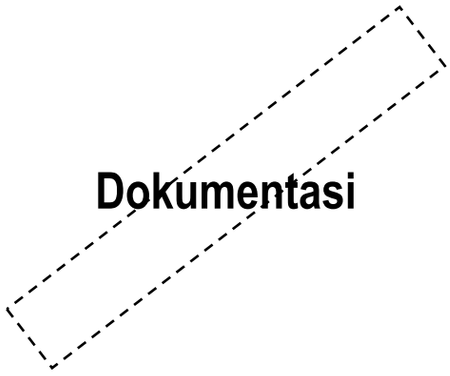
Ketua Pokja Bahagia RT..... Notulis

(.....) (.....)

Mengetahui,
Fasilitator

(.....)

DOKUMENTASI

	Keterangan
	Lokasi : Kegiatan : Kajian Pemetaan Swadaya Tanggal :
	

DAFTAR HADIR

PEMETAAN SWADAYA (PS)

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN ANGGARAN ...

RT : .....
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....

Hari : .....
Tanggal : .....
Tempat : .....
Acara : .....

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Tanda Tangan

REKAPITULASI SURVEY LAPANGAN

Kelurahan :

RT :

No	Rincian Kegiatan	Lokasi	Volume	Keterangan

FORM SURVEY USULAN KEGIATAN

Kelurahan :

RT :

Jenis Kegiatan : INFRASTRUKTUR

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Nilai Kegiatan (Rp.)	Status Kegiatan (Rehab/Baru)	Keterangan

FORM SURVEY USULAN KEGIATAN

Kelurahan :

RT :

Jenis Kegiatan : SOSIAL

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Nilai Kegiatan (Rp.)	Keterangan

FORM SURVEY USULAN KEGIATAN

Kelurahan :

RT :

Jenis Kegiatan : EKONOMI

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Nilai Kegiatan (Rp.)	Keterangan

MATRIK KAJIAN PEMETAAN SWADAYA

Provinsi : Jambi
Kota : Jambi
Kelurahan :
RT :

NO	URAIAN MASALAH	LOKASI	VOLUME	JUMLAH KK	FAKTOR PENYEBAB	AKIBAT YANG DITIMBULKAN	SUMBER DAYA PENDUKUNG (Swadaya, Gotong Royong,dll)	ALTERNATIF SOLUSI

HASIL SURVEY PEMETAAN SWADAYA KAMPUNG BAHAGIA

No	Program	Rincian Kegiatan	Lokasi	Volume	Sumber Dana				Penerima Manfaat		
					Kampung Bahagia	Swadaya	APBD	Lainnya (APBN, Swasta dll)	L	P	Total

Lampiran 2.4

DOKUMEN

PERENCANAAN JANGKA MENENGAH (PJM)

PERIODE 20... S.D 20... RT ..... KELURAHAN ....

KECAMATAN .....

KOTA JAMBI

LEMBAR PENGESAHAN

PERENCANAAN JANGKA MENENGAH (PJM)

RT ..... KELURAHAN....

KECAMATAN .....

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA KOTA JAMBI TAHUN 20.. – 20...

DIFASILITASI OLEH :	DISUSUN OLEH :
FASILITATOR	KELOMPOK KERJA KAMPUNG BAHAGIA RT……. KETUA
----------	----------
DISETUJUI OLEH : LURAH……	DIVERIFIKASI OLEH : KOORDINATOR
----------	----------

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kelancaran dalam menyusun Dokumen Perencanaan Jangka Menengah (PJM) RT ….. Kelurahan …….. Kecamatan ……. Kota Jambi.

Dokumen PJM ini disusun dengan melibatkan pihak-pihak terkait. Dengan adanya dokumen perencanaan ini, setiap RT di Kota Jambi diharapkan dapat memiliki pedoman yang jelas dalam mendukung Program Kampung Bahagia, sekaligus memastikan bahwa pembangunan yang dilakukan benar-benar memberikan manfaat nyata bagi masyarakat sesuai dengan visi Pemerintah Kota Jambi Tahun 20…-20….

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberi bantuan hingga terselesaikannya Dokumen PJM ini.

Jambi, *tanggal bulan tahun*

Ketua RT …

Selaku Ketua Pokja Bahagia

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Sasaran

1.3 Ruang Lingkup

1.4 Metode Penyusunan

BAB II GAMBARAN UMUM RUKUN TETANGGA

2.1 Kondisi Geografis

2.2 Kondisi Demografis

2.3 Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum

2.4 Kondisi Sosial Masyarakat

2.5 Kondisi Sosiografis

BAB III PEMETAAN PERMASALAHAN LINGKUNGAN RT

BAB IV RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Program Kampung Bahagia merupakan Program yang diinisiasi oleh Wali Kota Jambi dan Wakil Wali kota Jambi dengan konsep pemberdayaan Masyarakat berbasis RT (Rukun Tetangga). Program ini selaras dengan Visi Misi Pemerintah Kota Jambi Tahun 20…-20…, yaitu:

Visi : Mewujudkan Kota Perdagangan dan Jasa yang Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif dan Sejahtera

Misi :
1. Penguatan Kualitas Sumber Daya Manusia.
2. Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan.
3. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.
4. Penguatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan; dan
5. Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Merata, Berkualitas, dan Berkelanjutan.

Program Kampung Bahagia adalah suatu program untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan upaya untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola sumber daya dan pembangunan di tingkat kelurahan yang berbasis di wilayah RT.

1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dari Program Kampung Bahagia ini adalah untuk tercapainya peningkatan kualitas hidup masyarakat. Adapun sasaran pelaksanaan Program Kampung Bahagia adalah:

1. tercapainya peningkatan kualitas kelembagaan RT;
2. terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana dalam skala kecil di lingkup RT; dan
3. meningkatnya kualitas hidup, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Program Kampung Bahagia dilaksanakan di setiap RT dalam bentuk kegiatan yang meliputi:

a. penguatan kelembagaan RT;
b. pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana di lingkup RT; dan
c. pemberdayaan dan pengembangan potensi ekonomi, sosial, kepemudaan, dan keagamaan, serta meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan.

1.4 Tahapan Pelaksanaan

Adapun tahapan pelaksanaan Program ini sebagai berikut:

1. Identifikasi dan Pemetaan Kebutuhan RT
   Melakukan survei dan kajian terhadap kondisi lingkungan serta kebutuhan warga di setiap RT.
2. Penyusunan Rencana Aksi RT
   Merancang program kerja yang spesifik untuk setiap RT dengan indikator keberhasilan yang jelas.
3. Koordinasi dengan Pemerintah Kota
   Berkomunikasi dengan Pemerintah Kota Jambi untuk menyelaraskan program RT dengan kebijakan kota.
4. Pelaksanaan Program
   Melibatkan warga secara aktif dalam pelaksanaan program untuk memastikan efektivitas dan keberlanjutan program.
5. Monitoring dan Evaluasi
   Melakukan evaluasi berkala untuk memastikan implementasi program berjalan sesuai rencana dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

BAB II

GAMBARAN UMUM RUKUN TETANGGA

2.1 Kondisi Geografis.

Letak geografis RT.... Kelurahan Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Jambi dapat dilihat dari administrasi wilayah berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara : RT.
- Sebelah Selatan : RT.
- Sebelah Barat : RT.
- Sebelah Timur : RT.

2.2 Kondisi Demografis.

Tabel 2.1

Jumlah Penduduk, Pendidikan, dan Ekonomi

No	Uraian	Jumlah	Jiwa/KK	Sumber Data
1.	Jumlah Penduduk		Jiwa	
	a. Laki-laki		Jiwa	
	b. Perempuan		Jiwa	
	c. Jumlah KK		KK	
2.	Jumlah Penduduk Miskin		Jiwa	
	a. Laki-laki		Jiwa	
	b. Perempuan		Jiwa	
	c. Jumlah KK Miskin		KK	
3.	Jumlah Anak dari Keluarga Miskin yang Putus Sekolah		Jiwa	
	a. SD		Jiwa	
	b. SLTP		Jiwa	
	c. SLTA		Jiwa	
4.	Jumlah Lansia Miskin yang perlu mendapat Santunan		Jiwa	

5.	Jumlah Pengangguran			
	a. Laki-laki			
	b. Perempuan			
6.	Jumlah UMKM		KK	PS

Sumber : Data RT Kelurahan…… tahun

2.3 Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum.

Tabel 2.2

Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum

No	Uraian	Jumlah/Volume	Kondisi	Sumber Data
1.	Sarana Ibadah			
2.	Sarana Pendidikan			
3.	Sarana Kesehatan			
4.	Sarana Olahraga			
5.	Infrastruktur Jalan			
6.	Drainase			
7.	Lampu Jalan			
8.	Fasilitas Lainnya			

2.4 Kondisi Sosial Masyarakat

a. Nilai-nilai yang Terdapat dalam Masyarakat

Tabel 2.3

Nilai Sosial Masyarakat

No	Indikator	Potensi Pengaruh	
		Rendah	Tinggi
1.	Kebersamaan, gotong royong, dalam membersihkan lingkungan RT		
2.	Kemanusiaan, Saling Tolong Menolong kepada tetangga yang terkena musibah baik moril maupun materil		
3.	Keagamaan, Secara rutin (Mingguan/Bulanan) mengadakan yasinan		

	maupun Arisan		
4.	Teguh dalam memegang adat serta tradisi		
5.	Kepedulian dalam membantu sesama yang membutuhkan Bantuan		

b. Tantangan Nilai Sosial

Tabel 2.4

Tantangan Nilai Sosial

No	Indikator	Potensi Pengaruh	
		Rendah	Tinggi
1.	Kenakalan Remaja (Geng Motor), Miras, dll.		
2.	Peredaran Narkoba		
3.	Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
4.	Dan lain-lain		

2.5 Kondisi Sosiografis.

Tabel 2.5

Kondisi Sosiografis

No	Lembaga	Keaktifan	Pertemuan	Tujuan Utama
1.	Organisasi Lembaga Adat	Aktif/ Tidak Aktif		Menjaga dan mempertahankan nilai-nilai luhur adat istiadat yang ada
2.	Karang Taruna	Aktif/ Tidak Aktif		Wadah kegiatan pemuda
3.	BKMT	Aktif/ Tidak Aktif		Kergiatan keagamaan /Pengajian Ibu-ibu
4.	PAMI	Aktif/ Tidak Aktif		Kegiatan Pengajian anak-anak
5.	Lembaga lainnya	Aktif/ Tidak Aktif		

BAB III

PEMETAAN PERMASALAHAN LINGKUNGAN RT

Kecamatan :

Kelurahan :

RT :

Diisi oleh Pokja Bahagia sesuai dengan permasalahan yang ada di lingkungan RT

No	Uraian	Lokasi	Volume	Kondisi	Status Kegiatan (Rehab/Baru)	Penerima Manfaat	Keterangan (Lingk/Sosial/Ekonomi)
	Contoh……						
	Jalan rusak…						
	Lampu jalan mati…						
	Rumah tidak layak huni…						

BAB IV

RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Diisi oleh Pokja Bahagia terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di lingkungan RT sesuai dengan permasalahan yang ada.

No	Uraian	Rincian Kegiatan	Lokasi	Volume	Kondisi	Rencana Tahun Pengerjaan						Penerima Manfaat		
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	L	P	Total
	Contoh...													
	Perbaikan jalan lingkugan	Cor beton	Lorong Merpati	50 m x 2m (panjang x lebar)										
	Pembangunan/rehab pos kamling													
	Pelatihan UMKM			25 orang peserta										
	Dst....													

BAB V

PENUTUP

Adapun Dokumen Perencanaan Jangka Menengah (PJM) RT …. Kelurahan … Kecamatan .. Kota Jambi disusun berdasarkan hasil Pemetaan Pokja Bahagia yang dibahas melalui serangkaian rembug warga sesuai dengan permasalahan yang ada. Partisipasi warga secara langsung merupakan hal yang sangat penting karena melalui kegiatan ini terjadi proses pembelajaran bagi masyarakat dalam mengkaji berbagai masalah serta bagaimana mengetahui kebutuhan dan potensi real yang ada di masyarakat

Secara garis besar bahwa dalam Perencanaan Jangka Menengah (PJM) dapat disajikan sebagai berikut:

1. Perencanaan jangka Menengah (PJM) ini adalah merupakan salah satu alternatif Solusi penanggulangan permasalahan yang ada yang digali berdasarkan permasalahan yang ada yang terkait dengan potensi dan harapan Masyarakat setempat.
2. Guna mengoptimalkan paran dan fungsi Perencanaan Jangka Menengah (PJM) maka diperlukan kerjasama mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang melibatkan pihak-pihak terkait, sehingga gerakan ini menjadi Gerakan Bersama.

Demikianlah Dokumen Perencanaan Jangka Menegah (PJM) Ini dibuat secara transparan dan akuntabel untuk dijadikan pedoman dalam upaya penyelesaian permasalahan yang ada dalam masyarakat lingkungan RT.

Jambi, *tanggal bulan tahun*

Ketua RT …

Selaku Ketua Pokja Bahagia

DOKUMEN RENCANA KERJA

TAHUN……..

RT ….. KELURAHAN ….

KECAMATAN …..

KOTA JAMBI

LEMBAR PENGESAHAN RENCANA KERJA

TAHUN....

RT.... KELURAHAN ...

KECAMATAN.....

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA KOTA JAMBI

TAHUN.....

DIFASILITASI OLEH : FASILITATOR	DISUSUN OLEH : KELOMPOK KERJA KAMPUNG BAHAGIA RT…….. KETUA
----------	----------
DISETUJUI OLEH : LURAH……	DIVERIFIKASI OLEH : KOORDINATOR
----------	----------

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kelancaran dalam menyusun Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun..... RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Jambi.

Dokumen Renja ini disusun dengan melibatkan pihak-pihak terkait. Dengan adanya dokumen perencanaan ini, setiap RT di Kota Jambi diharapkan dapat memiliki pedoman yang jelas dalam mendukung Program Kampung Bahagia, sekaligus memastikan bahwa pembangunan yang dilakukan benar-benar memberikan manfaat nyata bagi masyarakat sesuai dengan visi Pemerintah Kota Jambi Tahun 20..-20....

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberi bantuan hingga terselesaikannya Dokumen Renja ini.

Jambi, *tanggal bulan tahun*

Ketua RT ...

Selaku Ketua Pokja Bahagia

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Sasaran

1.3 Ruang Lingkup

1.4 Metode Penyusunan

BAB II GAMBARAN UMUM RUKUN TETANGGA

2.1 Kondisi Geografis

2.2 Kondisi Demografis

2.3 Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum

2.4 Kondisi Sosial Masyarakat

2.5 Kondisi Sosiografis

BAB III PEMETAAN PERMASALAHAN LINGKUNGAN RT

BAB IV RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

BAB V PENUTUP

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Program Kampung Bahagia merupakan Program yang diinisiasi oleh Wali Kota Jambi dan Wakil Wali kota Jambi dengan konsep pemberdayaan Masyarakat berbasis RT (Rukun Tetangga). Program ini selaras dengan Visi Misi Pemerintah Kota Jambi Tahun 20...-20..., yaitu:

Visi : Mewujudkan Kota Perdagangan dan Jasa yang Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif dan Sejahtera

Misi :
1. Penguatan Kualitas Sumber Daya Manusia.
2. Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan.
3. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.
4. Penguatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan; dan
5. Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Merata, Berkualitas, dan Berkelanjutan.

Program Kampung Bahagia adalah suatu program untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan upaya untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola sumber daya dan pembangunan di tingkat kelurahan yang berbasis di wilayah RT.

1.4 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dari Program Kampung Bahagia ini adalah untuk tercapainya peningkatan kualitas hidup masyarakat. Adapun sasaran pelaksanaan Program Kampung Bahagia adalah:

1. tercapainya peningkatan kualitas kelembagaan RT;
2. terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana dalam skala kecil di lingkup RT; dan
3. meningkatnya kualitas hidup, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Program Kampung Bahagia dilaksanakan di setiap RT dalam bentuk kegiatan yang meliputi:

a. penguatan kelembagaan RT;
b. pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana di lingkup RT; dan
c. pemberdayaan dan pengembangan potensi ekonomi, sosial, kepemudaan, dan keagamaan, serta meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan.

1.6 Tahapan Pelaksanaan

Adapun tahapan pelaksanaan Program ini sebagai berikut:

1. Identifikasi dan Pemetaan Kebutuhan RT
   Melakukan survei dan kajian terhadap kondisi lingkungan serta kebutuhan warga di setiap RT.
2. Penyusunan Rencana Aksi RT
   Merancang program kerja yang spesifik untuk setiap RT dengan indikator keberhasilan yang jelas.
3. Koordinasi dengan Pemerintah Kota
   Berkomunikasi dengan Pemerintah Kota Jambi untuk menyelaraskan program RT dengan kebijakan kota.
4. Pelaksanaan Program
   Melibatkan warga secara aktif dalam pelaksanaan program untuk memastikan efektivitas dan keberlanjutan program.
5. Monitoring dan Evaluasi
   Melakukan evaluasi berkala untuk memastikan implementasi program berjalan sesuai rencana dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

BAB II

GAMBARAN UMUM RUKUN TETANGGA

2.1 Kondisi Geografis.

Letak geografis RT.... Kelurahan Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Jambi dapat dilihat dari administrasi wilayah berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara : RT.
- Sebelah Selatan : RT.
- Sebelah Barat : RT.
- Sebelah Timur : RT.

2.2 Kondisi Demografis.

Tabel 2.1

Jumlah Penduduk, Pendidikan, dan Ekonomi

No	Uraian	Jumlah	Jiwa/KK	Sumber Data
1.	Jumlah Penduduk		Jiwa	
	d. Laki-laki		Jiwa	
	e. Perempuan		Jiwa	
	f. Jumlah KK		KK	
2.	Jumlah Penduduk Miskin		Jiwa	
	d. Laki-laki		Jiwa	
	e. Perempuan		Jiwa	
	f. Jumlah KK Miskin		KK	
3.	Jumlah Anak dari Keluarga Miskin yang Putus Sekolah		Jiwa	
	d. SD		Jiwa	
	e. SLTP		Jiwa	
	f. SLTA		Jiwa	
4.	Jumlah Lansia Miskin yang		Jiwa	

No	Uraian	Jumlah	Jiwa/KK	Sumber Data
	perlu mendapat Santunan			
5.	Jumlah Pengangguran			
	c. Laki-laki			
	d. Perempuan			
6.	Jumlah UMKM		KK	PS

Sumber : Data RT .. Kelurahan…… tahun..

2.3 Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum.

Tabel 2.2

Kondisi Infrastruktur dan Fasilitas Umum

No	Uraian	Jumlah/Volume	Kondisi	Sumber Data
1.	Sarana Ibadah			
2.	Sarana Pendidikan			
3.	Sarana Kesehatan			
4.	Sarana Olahraga			
5.	Infrastruktur Jalan			
6.	Drainase			
7.	Lampu Jalan			
8.	Fasilitas Lainnya			

2.4 Kondisi Sosial Masyarakat

a. Nilai-nilai yang Terdapat dalam Masyarakat

Tabel 2.3

Nilai Sosial Masyarakat

No	Indikator	Potensi Pengaruh	
		Rendah	Tinggi
1.	Kebersamaan, gotong royong, dalam membersihkan lingkungan RT		

No	Indikator	Potensi Pengaruh	
		Rendah	Tinggi
2.	Kemanusiaan, Saling Tolong Menolong kepada tetangga yang terkena musibah baik moril maupun materil		
3.	Keagamaan, Secara rutin (Mingguan/Bulanan) mengadakan yasinan maupun Arisan		
4.	Teguh dalam memegang adat serta tradisi		
5.	Kepedulian dalam membantu sesama yang membutuhkan Bantuan		

b. Tantangan Nilai Sosial

Tabel 2.4

Tantangan Nilai Sosial

No	Indikator	Potensi Pengaruh	
		Rendah	Tinggi
1.	Kenakalan Remaja (Geng Motor), Miras, dll.		
2.	Peredaran Narkoba		
3.	Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
4.	Dan lain-lain		

2.5 Kondisi Sosiografis.

Tabel 2.5

Kondisi Sosiografis

No	Lembaga	Keaktifan	Pertemuan	Tujuan Utama
1.	Organisasi Lembaga Adat	Aktif/ Tidak Aktif		Menjaga dan mempertahankan nilai-nilai luhur adat istiadat yang ada
2.	Karang Taruna	Aktif/ Tidak Aktif		Wadah kegiatan pemuda
3.	BKMT	Aktif/ Tidak Aktif		Kergiatan keagamaan /Pengajian Ibu-ibu

No	Lembaga	Keaktifan	Pertemuan	Tujuan Utama
4.	PAMI	Aktif/ Tidak Aktif		Kegiatan Pengajian anak-anak
5.	Lembaga lainnya	Aktif/ Tidak Aktif		

BAB III

PEMETAAN PERMASALAHAN LINGKUNGAN RT TAHUN ….

Kecamatan :

Kelurahan :

RT :

Diisi oleh Pokja Bahagia sesuai dengan permasalahan yang ada di lingkungan RT

No	Uraian	Lokasi	Volume	Kondisi	Status Kegiatan (Rehab/Baru)	Penerima Manfaat	Keterangan (Lingk/Sosial/Ekonomi)
	Contoh……						
	Jalan rusak…						
	Lampu jalan mati…						
	Rumah tidak layak huni…						

BAB IV

RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN.....

Diisi oleh Pokja Bahagia terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di lingkungan RT sesuai dengan permasalahan yang ada.

No	Uraian	Rincian Kegiatan	Lokasi	Volume	Kondisi	Penerima Manfaat		
						L	P	Total
	Contoh...							
	Perbaikan jalan lingkugan	Cor beton	Lorong Merpati	50 m x 2m (panjang x lebar)				
	Pembangunan/rehab pos kamling							
	Pelatihan UMKM			25 orang peserta				
	Dst....							
Jumlah								

BAB V

PENUTUP

Adapun dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun …… RT …. Kelurahan … Kecamatan .. Kota Jambi disusun berdasarkan hasil Pemetaan Pokja Bahagia yang dibahas melalui serangkaian rembug warga sesuai dengan permasalahan yang ada. Partisipasi warga secara langsung merupakan hal yang sangat penting karena melalui kegiatan ini terjadi proses pembelajaran bagi masyarakat dalam mengkaji berbagai masalah serta bagaimana mengetahui kebutuhan dan potensi real yang ada di masyarakat

Demikianlah Dokumen Renja Tahun …. ini dibuat secara transparan dan akuntabel untuk dijadikan pedoman dalam upaya penyelesaian permasalahan yang ada dalam masyarakat.

Jambi, *tanggal bulan tahun*

Ketua RT …

Selaku Ketua Pokja Bahagia

BERITA ACARA
Penetapan Kegiatan Prioritas

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di RT. ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Jambi, Provinsi Jambi, berdasarkan hasil musyawarah, kami yang bertanda tangan dibawah ini mewakili dan atas nama warga masyarakat kelurahan menyatakan bahwa jika usulan kegiatan dari Pokja Bahagia RT. .....Kelurahan....., sebagai kegiatan Prioritas yang akan dilaksanakan di Tahun..... Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Kegiatan	Volume	Total Biaya (Rp.)		Lokasi
			Swadaya	APBD	
1.	Kegiatan Infrastruktur				
2.	Kegiatan Sosial				
3.	Biaya Operasional				

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya dan atas dasar musyawarah bersama warga masyarakat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, ...

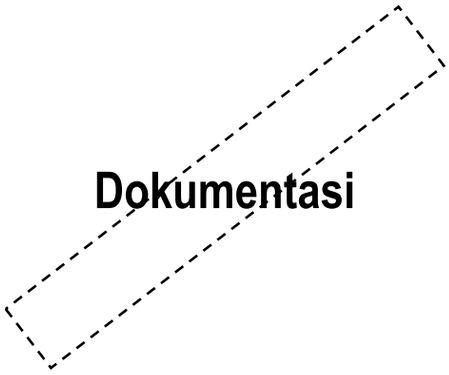
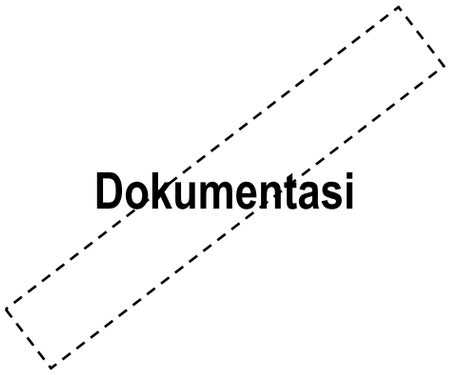
Pokja Bahagia RT.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			

Mengetahui :
Perwakilan Masyarakat

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		(unsur masyarakat)	
2		(unsur masyarakat)	
3		(unsur masyarakat)	
4		(unsur masyarakat)	
5		(unsur masyarakat)	

DOKUMENTASI

	Keterangan
	Lokasi : Kegiatan: Penyepakatan Kegiatan Prioritas Tanggal :
	

NOTULENSI KEGIATAN
PENYEPAKATAN KEGIATAN PRIORITAS
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN ANGGARAN .....

RT	:	Hari	: .....
Kelurahan	:	Tanggal	: .....
Kecamatan	:	Tempat	: .....

No	Notulensi Kegiatan

Ketua Pokja Bahagia RT..... Notulis

(.....) (.....)

Mengetahui,
Fasilitator

(.....)

DAFTAR HADIR
PENYEPAKATAN KEGIATAN PRIORITAS
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN ANGGARAN .....

RT : Hari :
.....
Kelurahan : Tanggal :
.....
Kecamatan : Tempat :
.....

No	Nama	Jabatan/ Unsur	TandaTangan	
1.			1	
2.				2
3.			3	
4.				4
5.			5	
6.				6
7.			7	
8.				8
9.			9	
10.				10
11.			11	
12.				12
13.			13	
14.				14
15.			15	
16.				16
17.			17	
18.				18
19.			19	
20.				20
21.			21	
22.				22
23.			23	
24.				24

Lampiran 2.5

PROPOSAL KEGIATAN

Pokja Bahagia RT :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : JAMBI

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
KOTA JAMBI
TAHUN ANGGARAN ....

LEMBAR PENGESAHAN

PROPOSAL KEGIATAN

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
RT.....KELURAHAN....
KECAMATAN.....
KOTA JAMBI
TAHUN ANGGARAN ...

DIFASILITASI OLEH :	DISUSUN OLEH :
	KELOMPOK KERJA KAMPUNG
FASILITATOR	BAHAGIA RT.....
	KETUA
NAMA	
----------	----------
DISETUJUI OLEH :	DIVERIFIKASI OLEH :
LURAH.....	KOORDINATOR
----------	----------
NIP.	

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth. :
Bapak Lurah
Kelurahan .....
Di
T e m p a t

Bersama ini kami sampaikan proposal usulan pelaksanaan kegiatan : Kampung Bahagia Di RT.... Kelurahan .... sesuai dengan hasil musyawarah, tanggal : .. bulan tahun, yang telah menetapkan usulan pelaksanaan kegiatan, yaitu :

No.	Nama Usulan Kegiatan	Volume	Total Biaya (Rp.)		Lokasi
			Swadaya	APBD	
1.	Kegiatan Infrastruktur				
2.	Kegiatan Sosial				
3.	Kegiatan Ekonomi				
4.	Biaya Operasional				

Demikian kami sampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan, atas kerjasama dan dukungannya disampaikan banyak terima kasih.

Jambi, bulan tahun
Ketua Pokja Bahagia RT....

_____

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

MEMANFAATKAN DANA (SOSIAL, EKONOMI, LINGKUNGAN)

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

Jabatan : Ketua Pokja Bahagia RT... Kelurahan ... Kecamatan ...
Kota Jambi

Menyatakan Kesanggupan Untuk Memanfaatkan Dana Program Kampung Bahagia yaitu :

No	Jenis Kegiatan	Nilai Dana
1.	Sosial	
2.	Ekonomi	
3.	Lingkungan	
Total		

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jambi, tanggal bulan tahun
Yang Menyatakan ,

Ketua Pokja Bahagia RT...
Kelurahan ....

(_____)

DAFTAR ISI
PROPOSAL USULAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	JENIS KELENGKAPAN	Hal.
1.	COVER	
2.	LEMBAR PENGESAHAN	
3.	DAFTAR ISI	
4.	REKAP USULAN KEGIATAN	
5.	SURAT PENGANTAR	
6.	SURAT PERNYATAAN HIBAH/IJIN PAKAI/IJIN DILALUI	
7.	USULAN KEGIATAN SOSIAL	
8.	USULAN KEGIATAN EKONOMI	
9.	USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR	
10.	PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMANFAATKAN DANA	
11.	KESANGGUPAN SWADAYA MASYARAKAT	
	1. BERITA ACARA KESANGGUPAN SWADAYA MASYARAKAT	
	2. DAFTAR SWADAYA MASYARAKAT	
12.	KEGIATAN SOSIAL	
	1. RENCANA ANGGARAN BIAYA	
	2. DAFTAR PENERIMA MANFAAT KEGIATAN	
13.	KEGIATAN EKONOMI	
	1. RENCANA ANGGARAN BIAYA	
	2. DAFTAR PENERIMA MANFAAT KEGIATAN	
14.	KEGIATAN INFRASTRUKTUR	
	1. FOTO 0%	
	2. PETA LOKASI / SITE PLAN	

	3. GAMBAR TEKNIK	
	4. RENCANA ANGGARAN BIAYA	
15.	VERIFIKASI KELAYAKAN USULAN KEGIATAN	
	1. CEKLIS / LEMBAR VERIFIKASI	
	2. BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI	

1. REKAPITULASI USULAN KEGIATAN

No	Kegiatan	Volume	Biaya	Lokasi
1	INFRASTRUKTUR			
	1.			
	2.			
	3.			
2	SOSIAL			
	1.			
	2.			
	3.			
3	EKONOMI			
	1.			
	2.			
4	Biaya Operasional			
	1.			
	2.			

2. URAIAN USULAN KEGIATAN

A. USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR

Jenis Kegiatan : _____
Volume : _____
Nilai APBD : _____
Nilai Swadaya : _____
Nilai Total : _____
Lokasi : _____
Penerima Manfaat : _____
Tujuan Kegiatan : _____
_____
Keluaran yang diharapkan : _____

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RT :
Nama Kegiatan : .....
Jenis Kegiatan : Infrastruktur

No	Nama Pekerjaan	Volume Pekerjaan	Biaya	Lokasi Kegiatan
1				
2				
3				

Diperiksa
Fasilitator

(_____)

Dibuat Oleh,
Pokja Bahagia RT.
Kel.
Ketua

(_____)

Diketahui,
Koordinator

(_____)

1. Pekerjaaan yang akan dibangun
   a. Dokumentasi 0%
   b. Gambar Teknis
   c. RAB

RENCANA ANGGARAN BIAYA
(Kebutuhan Bahan dan Upah)

Kota	:	Lokasi	:
Kecamatan	:	Pekerjaan	:
Kelurahan	:	Nama	:
RT	:	Pekerjaan	
		Volume	

NO	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total
A	TENAGA KERJA				
	1. Tukang	HOK			
	2. Pekerja	HOK			
	Sub Total Upah				
B	BAHAN BANGUNAN				
	1. Semen	Sak			
	2. Pasir	M3			
	3. Split	M3			
	4. Dst				
	Sub Total Bahan				
C	ALAT				
	1. Ember	Bh			
	2. Cangkul	Bh			
	3. Sendok Semen				
	Sub Total Alat				
D	ADMINISTRASI				
	1. Prasasti				
	2. Pelaporan				
	3. Materai				
	4. ATK				
	5. Fotocopy				
	Sub Total Administrasi				
	TOTAL BIAYA				

Diverifikasi Oleh

(Fasilitator)

Dibuat Oleh
Kelompok Kerja

(Koordinator)

PERNYATAAN HIBAH

**untuk Pekerjaan Baru (Bukan Peningkatan/ Perluasan)*

Yang bertanda tangan dibawah ini , Saya:
Nama : .....
No. KTP : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : Jl. ..... RT .....
Kel....., Kab./Kota .....

Selaku pemilik tanah berdasarkan Surat Bukti Kepemilikan Yang Sah, Nomor : ..... Tanggal .....dari Notaris/PPAT/Instansi lain yang Sah. Dengan ini menyatakan bersedia memberikan kontribusi dalam bentuk : Hibah/Ijin Pakai selama lima tahun/ Ijin Dilewati selama lima tahun/Gantirugi*), berupa :

Bentuk Kontribusi	Volume & Satuan Asset	Alamat Asset
1. Tanah/Lahan		
2. Tanaman Produktif		
3. Asset lainnya (sebutkan)		
Syarat/ Bentuk Kontribusi Yang disepakat dengan Pemilik :		

Kepada Pemerintah Kelurahan.....untuk dimanfaatkan bagi kepentingan masyarakat umum sesuai rencana kegiatan.....di Lokasi.....oleh masyarakat RT.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat secara sukarela untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...20.....

Yang Menerima,
Kepala Kelurahan

(_____)

Yang Memberikan hibah,
Pemilik

Materai

(_____)

Saksi-saksi

1. Nama (RT 1._____
2. Nama (Tokoh Masyarakat) 2._____
3. Nama (Ahli Waris) 3._____

BERITA ACARA
Kesanggupan Swadaya Masyarakat

Pada hari ini..... tanggal.....Bulan.....Tahun.... bertempat di RT. .....Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Jambi, Provinsi Jambi, berdasarkan hasil musyawarah, kami yang bertanda tangan dibawah ini mewakili dan atas nama warga masyarakat kelurahan menyatakan bahwa jika usulan kegiatan dari Pokja Bahagia RT.....sepakat dan sanggup untuk memberikan swadaya sebagaimana dibawah ini :

No	Bentuk Swadaya	Jumlah
1	Tenaga Kerja	Orang
2	Makanan dan minum	Hari
3	Peralatan	Hari

Swadaya atau sumbangan warga masyarakat sebagaimana tersebut diatas akan direalisasikan setelah adanya keputusan penetapan usulan yang didanai dari APBD melalui Pokja.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya dan atas dasar musyawarah bersama warga masyarakat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, tanggal bulan tahun

Dibuat

Ketua Pokja Bahagia

(_____)

DAFTAR SWADAYA MASYARAKAT

POKJA BAHAGIA RT		:		
KELURAHAN		:		
KECAMATAN		:		
KOTA		: JAMBI		
NO	NAMA	L/P	ALAMAT	BENTUK SWADAYA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.	(Boleh ditambahkan sesuai kondisi)			

B. USULAN KEGIATAN SOSIAL

Jenis Kegiatan : _____
Volume : _____
Nilai APBD : _____
Nilai Swadaya : _____
Nilai Total : _____
Lokasi : _____
Penerima Manfaat : _____
Tujuan Kegiatan : _____
_____
Keluaran yang : _____
Diharapkan _____

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RT :
Nama Kegiatan :
Jenis Kegiatan : Sosial

No	Kebutuhan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
				TOTAL	

Diperiksa
Fasilitator

(_____)

Dibuat Oleh,
Pokja Bahagia RT
Kel
Ketua

(_____)

Diketahui,
Koordinator

(_____)

DAFTAR PENERIMA MANFAAT KEGIATAN SOSIAL

No	Nama	L/P	Usia	Alamat	Keterangan

Jambi, tanggal bulan tahun
Diusulkan oleh :

(_____)
Ketua Pokja Bahagia

C. USULAN KEGIATAN EKONOMI

Jenis Kegiatan : _____
Volume : _____
Nilai APBD : _____
Nilai Swadaya : _____
Nilai Total : _____
Lokasi : _____
Penerima Manfaat : _____
Tujuan Kegiatan : _____
_____
Keluaran yang Diharapkan : _____
_____

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RT :
Nama Kegiatan :
Jenis Kegiatan : Ekonomi

No	Kebutuhan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
				TOTAL	

Diperiksa
Fasilitator

(_____)

Dibuat Oleh,
Pokja Bahagia RT....
Kel....
Ketua

(_____)

Diketahui,
Koordinator

(_____)

DAFTAR PENERIMA MANFAAT KEGIATAN EKONOMI

No	Nama	L/P	Usia	Alamat	Keterangan

Jambi, tanggal bulan tahun
Diusulkan oleh :

(_____)
Ketua Pokja Bahagia

D. BIAYA OPERASIONAL

No.	Kebutuhan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Alat Tulis Kantor	1	Paket		
2.	Makan minum rapat	1	Paket		

LEMBAR VERIFIKASI KELAYAKAN TEKNIS USULAN KEGIATAN

NO	ASPEK YANG DIVERIFIKASI	PENILAIAN		CATATAN (PENYEMPURNAAN)
		YA	TIDAK	
A	ORGANISASI			
1.	Adakah pengurus, anggota, sekretariat kantor atau alamat domisili Pokja yang jelas?			
2.	Apakah Pokja telah terdaftar pada Kelurahan?			
3.	Apakah Pokja merupakan pengurus Operasional dan Pemelihara Sarana dan Prasarana?			
4.	Adakah kontribusi Swadaya Masyarakat?			
B	MANAJEMEN DAN TEKNIS KEGIATAN			
1.	Apakah Prasarana yang diusulkan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang ada di Perwal?			
2.	Apakah rencana bangunan tidak berpotensi menimbulkan Dampak Negatif (merusak) Lingkungan ?			
3.	Rencana Pelaksanaan Kegiatan:			
	a) Adakah Perhitungan RAB ?			
	b) Adakah gambar sederhana infrasruktur?			
	c) Adakah dokumentasi/foto kondisi awal ?			
4.	Apakah rencana Bangunan layak secara teknis? (Keamanan Pemakai, Umur Prasarana/Kualitas Bahan Utama, Pencapaian Manfaat, dan Kemampuan Dana Swadaya yang ada)			
C	KESESUAIAN DESAIN			
1.	Apakah Lokasi yang dipilih sesuai dengan Jenis Infrastruktur yang direncanakan ?			
2.	Apakah Desain & kualitas bahan utama yang direncanakan cukup baik/kuat (prasarana dapat tahan lama : minimal 5 tahun) ?			
3.	Apakah bangunan utama dan pelengkap dari prasarana sudah			

	direncanakan (minimal untuk menjamin keamanan bagi pemakai atau agar usia pemakaian prasarana lebih lama) ?			
4.	Apakah desain sudah memperhatikan kebiasaan lokal ?			
5.	Apakah Pokja mampu mengerjakan sendiri Prasarana tersebut ? (Untuk pekerjaan pemadatan, perkerasan kerikil/sirtu, Telfor, Makdam agar diupayakan menggunakan mesin gilas/pemadat)			
6.	Apakah desain sudah mempertimbangkan pencapaian manfaat dari prasarana, khususnya prasarana seperti air bersih, drainase dll			
7.	Apakah pemilihan desain/infrastruktur sesuai kemampuan Biaya yang tersedia?			
8.	Apakah Pemilihan Desain sudah mempertimbangkan kemampuan masyarakat untuk dapat melaksanakan pemeliharaan?			

Berdasarkan hasil verifikasi kelayakan teknis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa usulan kegiatan telah memenuhi justifikasi kelayakan : (Layak, Layak dengan penyempurnaan, tidak layak*)*pilih salah satu*

Verifikator

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
			(……)
			(……)
			(……)

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELAYAKAN
USULAN KEGIATAN LINGKUNGAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan verifikasi kelayakan proposal usulan kegiatan Kelompok Kerja sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan skala prioritas, Renta, PJM.

Berdasarkan kesepakatan hasil verfikasi maka dinyatakan bahwa kegiatan berikut :

No	Uraian Kegiatan	Rekomendasi Kelayakan
		LAYAK Untuk dilaksanakan sesuai ketentuan Program Kampung Bahagia

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, tgl/bln/tahun

Koordinator	Fasilitator	Pengusul Ketua Pokja
(.....)	(.....)	(.....)

Mengetahui/Menyetujui
Perwakilan Masyarakat

1.	Nama	(unsur masyarakat)	1._____
2.	Nama	(unsur masyarakat)	2._____
3.	Nama	(unsur masyarakat)	3._____

BERITA ACARA
REVIEW PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... Tahun..., bertempat di ..... RT ..... Kelurahan .....Kota Jambi, telah dilaksanakan Review Program Kampung Bahagia.
Berdasarkan hasil Review Program Kampung Bahagia RT .... Kelurahan ....Kecamatan .... Kota Jambi, Dengan hasil Review Program Kampung Bahagia Tahun ... sebagai berikut :

a. .....
b. .....
c. .....
d. .....
e. Dst...

Demikianlah Berita Acara Review Progam Kampung Bahagia ini dibuat sebagai bentuk komitmen kami secara bersama-sama dan menjadi Pakta Integritas antara warga masyarakat RT dan pemerintah selaku penyelenggara Program Kampung Bahagia.

Yang Menyatakan,

Perwakilan dari Masyarakat :

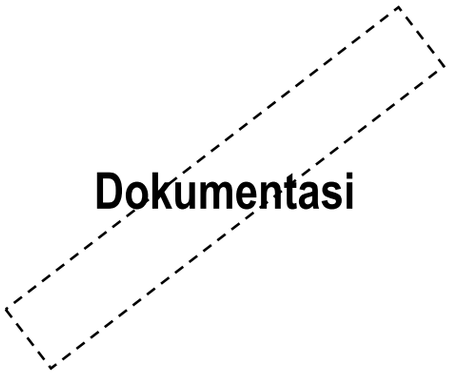
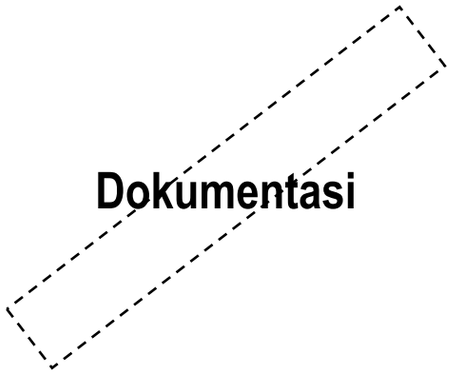
1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)

Mengetahui,

Fasilitator Ketua Pokja

(.....) (.....)

DOKUMENTASI

	Keterangan
	Lokasi : Kegiatan : Review Progam Kampung Bahagia Tanggal :
	

NOTULENSI KEGIATAN
REVIEW PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN ANGGARAN ….

RT : Hari : .....
Kelurahan : Tanggal : .....
Kecamatan : Tempat : .....
Acara : .....

No	Notulensi Kegiatan
1. 2. 3. Dst	

Ketua Pokja Bahagia RT….. Notulis

(.....) (.....)

Mengetahui,
Fasilitator

(.....)

DAFTAR HADIR
REVIEW PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN ANGGARAN …

RT : ……
Kelurahan : ……
Kecamatan : ……

Hari :……
Tanggal :……
Tempat :……
Acara :……

No	Nama	Jabatan/ Unsur	TandaTangan

Lampiran 2.6 Contoh Format BKU, Kwitansi dan Faktur

BUKU KAS UMUM
RT POKJA BAHAGIA
TAHUN ANGGARAN .....

Kecamatan :

Kelurahan :

RT :

Bank Jambi/No.Rek.../Penandatanganan Buku :

1. Ketua :
2. Bendahara :

No	Tanggal	PENERIMAAN KAS		PENGELUARAN KAS			
		Sumber Penerimanaan	Jumlah (Rp.)	Nama/Jenis Pekerjaan	Uraian Pengeluaran	No. Bukti	Jumlah (Rp.)
Total Penerimaan				Total Pengeluaran			

POKJA BAHAGIA RT. …. KELURAHAN…..

BUKTI PEMINDAHBUKUAN

No. Transaksi : ……. / PB / ……. /Tahun

Uraian Rekening	Debet (uang masuk)	Kredit (uang keluar)
……	……	……
……	……	……

Keterangan Transaksi :

…….

Jambi, tanggal bulan tahun

POKJA BAHAGIA RT. ….KELURAHAN….

_____

Bendahara

*dibukukan jika ada transaksi non tunai

POKJA BAHAGIA RT….. KELURAHAN……..
BUKTI UANG MASUK

No. Transaksi : …….. / UM / ……. / Tahun

Terima dari :

Nama :…….

Keterangan :…….

Jumlah yang diterima : Rp.

Terbilang :…….

Jambi, tanggal bulan tahun

Disetujui oleh, Diterima oleh,

_____ _____

Ketua Pokja Bendahara Pokja

*tanggal di catat pada saat menerima dana

POKJA BAHAGIA RT……KELURAHAN….

BUKTI UANG KELUAR

No. Transaksi : …… / UK / …… / Tahun

Dibayarkan kepada

Nama :……

Untuk Pembayaran :……

Jumlah pembayaran : Rp.

Terbilang :

Jambi, tanggal bulan tahun

Disetujui oleh,	Dikeluarkan oleh,	Yang menerima,
Ketua Pokja	Bendahara Pokja	
_____	_____	_____

*Tanggal dicatat sesuai tanggal pada saat uang dikeluarkan

BUKU KAS KEGIATAN (Insfrastruktur, Sosial, Ekonomi dan Biaya Operasional)
POKJA BAHAGIA RT…KELURAHAN….

Tahun….

Tgl	Uraian	Nomor Bukti	Transaksi		Saldo
			K (dana keluar)	D (dana masuk)	
1	2	3	4	5	6
Tgl/bln/thn	Saldo Awal				
	J u m l a h				

Jambi, tanggal bulan tahun

Disetujui oleh,
Ketua Pokja

Dibukukan oleh,
Bendahara Pokja

_____

_____

Lampiran 2.7 Ceklist Monitoring

NO	KEGIATAN	KELUARAN DOKUMEN	ADA	TIDAK
1.	Sosialisasi di Kecamatan/Kelurahan	Daftar Hadir Dokumentasi		
2.	RKM Tingkat RT	Berita Acara Daftar Hadir Dokumentasi Notulen		
3.	Pembentukan Pokja	Berita Acara Daftar Hadir Dokumentasi Notulen Surat Keputusan		
4.	Pemetaan swadaya	Undangan Berita Acara Daftar Hadir Dokumentasi Notulen		
5.	Penyusunan Rencana Kerja 5 Th & 1 Th	Dokumen Rencana Kerja 5 Th & 1 Th		
6.	Sinergi dengan Perencanaan Daerah	Proposal Berita Acara Review Dokumentasi Notulen		
7.	Pelaksanaan dan Pengawasan	BKU, Kwitansi dan Nota/Faktur, LAPD		
8.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan	Laporan Pertanggung Jawaban		

Lampiran 3.1

PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jl. Samarinda No.01 Kel. Paal Lima Kec. Kota Baru
JAMBI

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI

TENTANG

PENDAMPINGAN PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Nomor : ……/ …….. /SPK/DPMPPA/20…

Pada hari ini, …….Tanggal ……Bulan ……..Tahun ……., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. *Nama Kepala Dinas* : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi yang berkedudukan di Jalan Samarinda No. 01 RT. 18 Kelurahan Paal Lima Kecamatan Kota Baru Kota Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Jambi selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
   NIP.

2. *Nama Fasilitator/Koordinator* : *Fasilitator/Koordinator* Pendamping Kampung Bahagia yang berkedudukan di *alamat*, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan bersepakat untuk mengadakan hubungan Kerjasama Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia, dengan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
JANGKA WAKTU
Pasal 1

1. Perjanjian kerja dibuat untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung mulai *tanggal bulan tahun* sampai dengan *tanggal bulan tahun*.
2. Pihak Kedua memberikan layanan Pendampingan pelaksanaan Program Kampung Bahagia pada waktu tertentu sesuai dengan permintaan PIHAK PERTAMA.

BAB II
Jenis Pekerjaan dan Lokasi Penempatan
Pasal 2

1. PIHAK PERTAMA menerima PIHAK KEDUA sebagai mitra kerjasama Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia.
2. PIHAK KEDUA bersedia mengikuti kegiatan yang diselenggarakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi.
3. PIHAK KEDUA diwajibkan melaksanakan tugas sesuai kompetensi.

BAB III
Jenis Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia
Pasal 3

PIHAK KEDUA akan menjalankan Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia sebagai Fasilitator yang terdiri dari :

1. Melakukan pendampingan dalam Musyawarah warga setempat terhadap kesiapan menjalankan Program Kampung Bahagia serta pembentukan Pokja Bahagia
2. Mendampingi Masyarakat dalam melakukan pemetaan swadaya hingga penetapan lokasi dan usulan prioritas Program Kampung Bahagia
3. Melakukan Pendampingan dalam Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Lima Tahun dan Dokumen Rencana Kerja Tahunan
4. Mendampingi Pokja Bahagia dalam melaksanakan Program Kampung Bahagia sampai Penyerahan Barang dan Jasa diterima oleh Pokja Bahagia
5. Menyusun Pelaporan Program Kampung Bahagia

BAB IV
Pembayaran Jasa/Honorarium
Pasal 4

1. PIHAK KEDUA berhak mendapatkan jasa atas pekerjaan Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia

2. PIHAK PERTAMA membayar jasa kepada PIHAK KEDUA selesai melaksanakan pekerjaan Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia
3. Besarnya Jasa adalah *besaran* dibebankan kepada Anggaran Belanja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi Tahun Anggaran *berjalan*. Kegiatan ….Sub Kegiatan…..kode rekening……

BAB V
Penghentian Perjanjian
Pasal 5

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dapat menghentikan kerjasama melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

BAB VI
Aturan Penutup
Pasal 6

1. Perubahan ketentuan yang sudah ditetapkan di dalam perjanjian kerjasama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak yang terkait.
2. Hal-hal yang timbul ketika pelaksanaan dimulai akan diatur kembali dengan persetujuan kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI
Nama Fasilitator/Koordinator	*Nama* *Pangkat* *NIP*

Saksi-saksi

1. *Nama* (Sekretaris DPMPPA) : _____
2. *Nama* (Kabid PLKLAMHA) : _____

LAMBANG GARUDA EMAS

WALI KOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN ….

TENTANG

FASILITATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN …..

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5) Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia, menyatakan Pembentukan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

b. bahwa dalam rangka mendorong partisipasi aktif masyarakat, meningkatkan kapasitas kelembagaan lokal, serta menjamin efektivitas dan keberlanjutan pelaksanaan Program Kampung Bahagia, diperlukan keterlibatan masyarakat secara aktif serta penguatan kelembagaan lokal yang terarah dan berkelanjutan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Jambi tentang Fasilitator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran …….

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

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 Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 569);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor… Tahun …tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran… (Lembaran

Daerah Kota Jambi Tahun… Nomor…);

9. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor… Tahun… tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran … (Berita Daerah Kota Jambi Tahun… Nomor..);

10. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 36).

Memperhatikan : Berita Acara Rekrutmen Fasilitator Program Kampung Bahagia Kota Jambi Tahun Anggaran …. Nomor : …/……./BA/DPMPPA/…/.. tanggal…..

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI TENTANG FASILITATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN ……

KESATU : Menetapkan Fasilitator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia dan honorarium sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

a. melakukan pendampingan dalam musyawarah warga setempat terhadap kesiapan menjalankan program Kampung Bahagia serta pembentukan Pokja Bahagia;
b. mendampingi masyarakat dalam melakukan pemetaan swadaya hingga penetapan lokasi dan usulan prioritas program Kampung Bahagia;
c. melakukan pendampingan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja Lima Tahun dan Dokumen Rencana Kerja Tahunan;

d. mendampingi Pokja Bahagia dalam melaksanakan Program Kampung Bahagia sampai dengan penyerahan barang dan jasa diterima oleh Pokja Bahagia; dan
e. menyusun pelaporan Program Kampung Bahagia.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran ..... melalui dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi pada Kegiatan....., Sub Kegiatan Peningkatan dengan kode rekening...

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal .....

WALI KOTA JAMBI,

Nama Wali Kota

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN ……..
TENTANG
FASILITATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN……..

No	Nama	Kedudukan	Honorarium (orang/bulan)
1	2	3	4
1.		Fasilitator	Rp. …….
2.		Fasilitator	Rp. …….

WALI KOTA JAMBI,

Nama Wali Kota

LAMBANG

GARUDA EMAS

WALI KOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN ….

TENTANG
KOORDINATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM
KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN …..

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5) Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia, menyatakan Pembentukan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

b. bahwa dalam rangka menjamin efektivitas, akuntabilitas, dan keberlanjutan pelaksanaan Program Kampung Bahagia Tahun, diperlukan pengoordinasian pelaksanaan program secara menyeluruh di lapangan, melalui kegiatan perencanaan, pengarahan, pemantauan, dan evaluasi pada tingkat pelaksana, guna memastikan keterpaduan dan keberhasilan pemberdayaan masyarakat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Jambi tentang Koordinator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran ……

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

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 Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 569);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025

Nomor 5);

8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor… Tahun …tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran… (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun… Nomor…);

9. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor… Tahun… tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran … (Berita Daerah Kota Jambi Tahun… Nomor..);

10. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 36).

Memperhatikan :

1. Surat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Jambi Nomor: ……/……/DPMPPA/…./…. *tanggal bulan dan tahun* Hal: Permintaan Menjadi Koordinator atas nama…….

2. Surat Perjanjian Kerjasama Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Jambi Tentang Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Nomor : ……/……/SPK/DPMPPA/…. *tanggal bulan dan tahun* atas nama…..

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI TENTANG KOORDINATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN…..

KESATU : Menetapkan Koordinator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia dan honorarium sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

a. melakukan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Program Kampung Bahagia yang berskala kecamatan, dan antar kecamatan;
b. mengkoordinasikan para fasilitator Program Kampung Bahagia;
c. mentoring fasilitator Program Kampung Bahagia; dan
d. melakukan verifikasi terhadap pelaporan yang dibuat oleh fasilitator.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran ... melalui dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi pada Kegiatan……., Sub Kegiatan …….dengan kode rekening …….

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal

WALI KOTA JAMBI,

Nama Wali Kota

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN ....
TENTANG
KOORDINATOR SELAKU TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN .....

No	Nama	Kedudukan	Honorarium (orang/bulan)
1	2	3	4
1.		Koordinator	Rp. .....
2.		Koordinator	Rp. .....

WALI KOTA JAMBI,

Nama Wali Kota

PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Samarinda No.01 Kel. Paal Lima Kec.Kota Baru
J A M B I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI
NOMOR …TAHUN …..
TENTANG

PENETAPAN WILAYAH KERJA TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN …….

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Koordinator dan Fasilitator selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran… melalui Keputusan Wali Kota Jambi Nomor…. Tahun…. tentang Koordinator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran… dan Nomor… Tahun… Tentang Koordinator Selaku Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran 2025;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi tentang Penetapan Wilayah Kerja Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran…

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta

Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

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 Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 569);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2025

(Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2024 Nomor 11);

9. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 43 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2024 Nomor 43) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 43 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 12);

10. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 36).

Memperhatikan : Surat Perjanjian Kerjasama Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Jambi Tentang Pendampingan Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Nomor : ...../..../SPK/DPMPPA/... tanggal ..... atas nama .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI TENTANG PENETAPAN WILAYAH KERJA TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN.....

KESATU : Menetapkan wilayah kerja bagi Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Tenaga Pendamping Program Kampung Bahagia yang wilayah kerjanya telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, bertugas melaksanakan pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya, yang meliputi fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, koordinasi, pembinaan, dan verifikasi pelaksanaan Program Kampung Bahagia di tingkat Kecamatan dan Kelurahan bersama masyarakat dan Pokja Bahagia.

KETIGA : Tenaga Pendamping Kampung Bahagia dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan melaporkan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal…….(bulan dan tahun)

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KOTA JAMBI,

Nama
Pangkat
NIP.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN…
TENTANG
PENETAPAN WILAYAH KERJA TENAGA PENDAMPING PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA KOTA JAMBI TAHUN ANGGARAN …..

WILAYAH PENDAMPINGAN KOORDINATOR

N0	NAMA	KOORDINATOR	WILAYAH PENDAMPINGAN
1		Koordinator	Kecamatan
2		Koordinator	Kecamatan

WILAYAH PENDAMPINGAN FASILITATOR

NO	NAMA	WILAYAH PENDAMPINGAN
1		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
2		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....
		RT.....Kel.....

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KOTA JAMBI,

Nama
Pangkat
NIP.

Lampiran 5.1

SYARAT PENGAJUAN SP2D-LS

1. Surat pengantar pengajuan SP2D-LS
2. Surat Pernyataan Pengajuan SPM – LS
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengajuan SPM-LS
4. SPM-LS yang telah diverifikasi dan diteliti oleh PPK
5. Surat Pernyataan verifikasi Kelengkapan Dan Keabsahan dokumen Dan Lampiran SPP-LS
6. Checklist Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP-LS yang ditanda tangani PPK-SKPD
7. Surat Keputusan Penetapan Penerima
8. Surat Permintaan Pemindahbukuan Rekening

Seluruh dokomen dimasukan dalam MAP SNELHECTER FOLIO sesuai warna yang ditentukan dari SKPD yang bersangkutan.
Seluruh Dokumen tersebut diatas diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

URAIAN UNTUK SPM-LS

Pembayaran Belanja Uang yang Diberikan kepada RT atau dengan Sebutan Lain Kelurahan …….. Tahun……. berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota Nomor : … tanggal bulan tahun

PEMERINTAH KOTA JAMBI

SKPD.....

Jalan..

Jambi,tanggal bulan tahun

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pengajuan untuk Diterbitkan SP2D-LS

Yth. Kuasa BUD Kota Jambi
di
Jambi

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung dengan perincian sebagai berikut:

No	Nomor SPM	Tanggal SPM	Uraian	Jumlah (Rp)
			Jumlah	

Terbilang.....

Demikian kami sampaikan dan mohon untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

KEPALA DINAS/KANTOR/BADAN/
BAGIAN/KANTOR
.....
Selaku Pengguna Anggaran/KPA

Nama
Pangkat
NIP

PEMERINTAH KOTA JAMBI

SKPD.....

Jalan..

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPM-LS

Nomor: .....

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) nomor : ..... tanggal bulan tahun yang kami ajukan sebesar Rp. ..... (terbilang .....) Untuk keperluan Badan/ Dinas/ Kantor ..... Tahun Anggaran ....., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Belanja Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA/DPPA-SKPD.
2. Jumlah Belanja Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM - LS SKPD kami.

Jambi, tanggal bulan tahun
Mengetahui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
NIP

PEMERINTAH KOTA JAMBI

SKPD.....

Jalan..

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGAJUAN SPM-LS

Nomor: .....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) Nomor:..... tanggal bulan tahun yang kami ajukan sebesar Rp. .....(terbilang .....) Untuk keperluan SKPD ..... Tahun Anggaran..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Belanja Langsung (LS) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA/DPPA-SKPD
2. Jumlah Belanja Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran lainnya.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

Jambi, tanggal bulan tahun
Mengetahui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
NIP

PEMERINTAH KOTA JAMBI

SKPD.....

Jalan..

SURAT PERNYATAAN
VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN
DAN LAMPIRAN SPP - LS
Nomor: .....

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : PPK OPD/ PPK Unit OPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dokumen dan Lampiran Surat Permintaan Pembayaran Langsung (LS) Nomor : ..... tanggal bulan tahun telah Lengkap dan Sah Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika dikemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, tanggal bulan tahun
PPK SKPD/PPK Unit SKPD....

Meterai

Nama
NIP

CHECKLIST PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPP-LS

1.	☐	Surat Pengantar SPP-LS
2.	☐	Ringkasan SPP-LS
3.	☐	Rincian Rencana Penggunaan SPP-LS
4.	☐	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
5.	☐	Surat Pernyataan Kelengkapan dan Keabsahan dokumen dari Lampiran SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran
6.	☐	Surat Pernyataan Kelengkapan Dokumen yang ditandatangani PPK dan diketahui PA/KPA
7.	☐	Surat Keputusan Penetapan Penerima
8.	☐	Peraturan Wali Kota
9.	☐	Petunjuk Teknis
10.	☐	Proposal

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPP OLEH PPK SKPD

Tanggal :
Nama :
NIP :

Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK SKPD
Salinan 1 : Untuk BUD/Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk PPTK
Salinan 3 : Arsip bendahara pengeluaran

PEMERINTAH KOTA JAMBI

SKPD.....

Jalan..

SURAT PERMINTAAN PEMINDAHBUKUAN REKENING

Nomor: .....

Dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran kegiatan pada Kelurahan ..... Kota Jambi Tahun Anggaran.... Kepada Pimpinan Bank Pembangunan Daerah Jambi Cabang Pembantu Walikota diminta melakukan pemindahbukuan Rekening Bank

Dari Rekening : .....
Atas Nama : Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan.....
Jumlah Total : Rp
(Terbilang....)
Keperluan : Belanja Uang yang Diberikan kepada RT atau dengan Sebutan Lain Kelurahan ..... Tahun ...

Kepada Rekening :

No	Nama Rekening	Rekening	Jumlah
1.	Pokja RT. Bahagia Kel...		
2.	Pokja RT. Bahagia Kel...		
3.	Pokja RT. Bahagia Kel...		
4.	Pokja RT. Bahagia Kel...		
5.	Pokja RT. Bahagia Kel...		
Jumlah Total			Rp
Terbilang (.....rupiah)			

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Lurah...
Kota Jambi

Jambi, tanggal bulan tahun
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Meterai Rp 10.000

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan :
1. Rangkap pertama untuk arsip SKPD
2. Soft Copy data penerima dari Bendahara (CD atau Flash Disk)

Lampiran 5.2 Contoh Format LAPD

Lembar LAPD

Lembar Alokasi Penggunaan Dana (LAPD) dari APBD Program Kampung Bahagia.

Jambi, tanggal, bulan, tahun

Nomor : /PB-(nomor RT)/kelurahan/bln/tahun
Perihal : Alokasi Penggunaan Dana Program Kampung Bahagia

Kepada Yth :
Pimpinan Bank Jambi Cabang Jambi
di -
T e m p a t

Dengan hormat,

Kami yang membubuhkan tanda tangan pada Surat/Lembar ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang diajukan oleh Pokja Bahagia RT.....Kel.....

untuk Dana Program Kampung Bahagia, dicairkan sejumlah :

Rp.....,- *Terbilang:..... .....Rupiah.*

Jumlah Penarikan Dana Program Kampung Bahagia tersebut di atas, akan dialokasikan untuk: (Infrastruktur, Sosial, Ekonomi dan Biaya Operasional), sebagaimana daftar tabel di bawah ini :

No	*Kegiatan*	*Jumlah (Rp)*	*Metode Penarikan (tunai/ non tunai)*	*Rekening Tujuan Pemindahbukuan*

Disetujui Oleh,
Koordinator
Program Kampung Bahagia

(.....)

Diverifikasi Oleh,
Fasilitator Program Kampung Bahagia

(.....)

Lampiran 5.3 Lembar LPJ

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

(LPJ)

INPUT PHOTO

NAMA POKJA :

JUMLAH DANA :

RT :

KELURAHAN :

KECAMATAN :

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

KOTA JAMBI

PROVINSI JAMBI

BERITA PENYERAHAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

TAHUN 20….

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

1. Nama : ……
   Jabatan : ……
2. Nama : ……
   Jabatan : ……
3. Nama : ……
   Jabatan : ……
4. Nama : ……
   Jabatan : ……

Dalam hal ini sepakat untuk melakukan Serah Terima Laporan Pertanggung jawaban penyelesaian Program Kampung Bahagia RT… Kelurahan… Tahun 20….sesuai dengan Proposal yang telah diverifikasi.

Kami yang bersepakat,

	Kelompok Kerja Kampung Bahagia
Fasilitator	RT……. Ketua
----------	----------
Lurah……	Koordinator
----------	----------
NIP.	

I. GAMBARAN UMUM KEGIATAN

A. Gambaran Umum Pelaksanaan Kegiatan

Pokja RT……. Kelurahan……. telah melakukan kegiatan :

NO	KEGIATAN	VOLUME	SWADAYA	JUMLAH DANA

Sehubungan dengan telah terselesaikannya seluruh kegiatan program kampung bahagia tahun……, disusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bagian dari pertanggungjawaban Pokja kepada masyarakat dan Pemerintah dengan cara membuat laporan pertangungjawaban serta menyebarluaskan informasi hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada masyarakat dan Pemerintah.

B. Susunan Struktur Pokja

Susunan Pokja RT……Kelurahan……. adalah sebagai berikut :

Ketua : …….

Sekretaris : …….

Bendahara : …….

Anggota : …….

…….

…….

2. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Berita Acara Perubahan Kegiatan (Jika ada) (Terlampir)

B. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP3) (Terlampir)

C. Realisasi Anggaran Biaya (Terlampir)

D. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

- Gambar Teknis Realisasi Kegiatan (Terlampir)
- Foto Dokumentasi Kegiatan (0%, 25%, 50%, 75%, 100%) (Terlampir)

E. Laporan Penggunaan Dana

- Laporan Penggunaan Dana disertai Bukti Transaksi (Nota & Kuitansi) (Terlampir)
- Laporan Upah (Absen Pekerja) (Terlampir)
- Laporan Rincian Swadaya Masyarakat (Terlampir)

Lampiran A

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN

Nama Pokja : .....
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kota : .....
Propinsi : .....
Jenis Kegiatan : .....

Pada hari ini .....tanggal, ..., bulan ....., tahun ..... bertempat di ..... telah dilakukan rembug warga yang menyangkut perubahan kegiatan ..... dengan kegiatan .....

Rencana	Realisasi	Alasan Perubahan

Jambi, tanggal bulan tahun

Perwakilan Warga Fasilitator Pokja

(.....) (.....) (.....)

Mengetahui
Lurah

(.....)

*) Berita acara ini dilampirkan daftar hadir rembug warga.

Lampiran B

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN KEGIATAN PEKERJAAN

(S P 3)

Nama Pokja	: .....
Kelurahan	: .....
Kecamatan	: .....
Kota	: .....
Propinsi	: .....
Jenis Kegiatan	: .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kelompok Kerja/Pokja RT.....Kelurahan..... sebagaimana tertera diatas, dengan ini secara bersama-sama menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan telah mencapai kemajuan 100 % sebagaimana dalam proposal yang disetujui.
Dengan selesainya pelaksanaan kegiatan tersebut, maka tanggung jawab pengoperasian dan pemeliharaan prasarana berada di tangan masyarakat, dan Kelompok/Panitia Pembangunan Kegiatan Lingkungan yang bersangkutan.

Jambi, tanggal bulan tahun
Yang membuat pernyataan

Perwakilan Warga | Pokja

(.....) (.....)

Fasilitator

(.....)

Lampiran C

REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN.....

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

No	Komponen Pembiayaan	Volume		Satuan	Pembiayaan Kegiatan (Rp.)						Selisih	Ket.
					Rencana			Realisasi				
		Rencana	Realisasi		Anggaran	Swadaya	Jumlah	Anggaran	Swadaya	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 + 7	9	10	11 = 9 + 10	12	13
Jumlah Total												
Dibulatkan												

Diverifikasi Oleh

Fasilitator

(.....)

Diajukan Oleh

Ketua Pokja.....

(.....)

Cara pengisian Format Realisasi Pelaksanaan Kegiatan :

a. Kolom 1 : diisi no urut kegiatan
b. Kolom 2 : diisi komponen pembiayaan upah, bahan, alat dll
c. Kolom 3 : diisi volume rencana kegiatan
d. Kolom 4 : diisi volume realisasi kegiatan
e. Kolom 5 : diisi satuan menurut jenis kegiatannya (Hok, M2, M3, M1, Kg, Zak, dll), untuk kegiatan yang tidak terukur atau diperkirakan maka satuannya adalah Ls (Lumpsum).
f. Kolom 6 : diisi rencana pembiayaan kegiatan yang didanai BLM P2KP.
g. Kolom 7 : diisi rencana pembiayaan kegiatan yang didanai dari swadaya masyarakat.
h. Kolom 8 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 6 dan kolom 7.
i. Kolom 9 : diisi realisasi pembiayaan kegiatan yang didanai Bantuan Dana Kampung Bahagia.
j. Kolom 10 : diisi realisasi pembiayaan kegiatan yang didanai dari swadaya masyarakat
k. Kolom 11 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 9 dan kolom 10.
l. Kolom 12 : diisi selisih antara jumlah rencana pembiayaan kegiatan (kolom 8) dengan jumlah realisasi kegiatan (kolom 11).
m. Kolom 13 : diisi keterangan yang menjelaskan tentang perbedaan antara rencana dengan realisasi kegiatan baik tentang volume maupun pembiayaan kegiatan

Lampiran D

GAMBAR TEKNIS		KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
		PROVINSI JAMBI
		KOTA JAMBI
		Kecamatan (Nama Kecamatan) ……
		Kelurahan (Nama Kelurahan) ……
		RT (Nomor RT) ……
		Judul Gambar ……
		Dibuat Oleh Pokja RT….. (ttd) (……)
		Diperiksa Oleh : Fasilitator (ttd) (……)

DOKUMENTASI KEGIATAN
(masing-masing kegiatan)

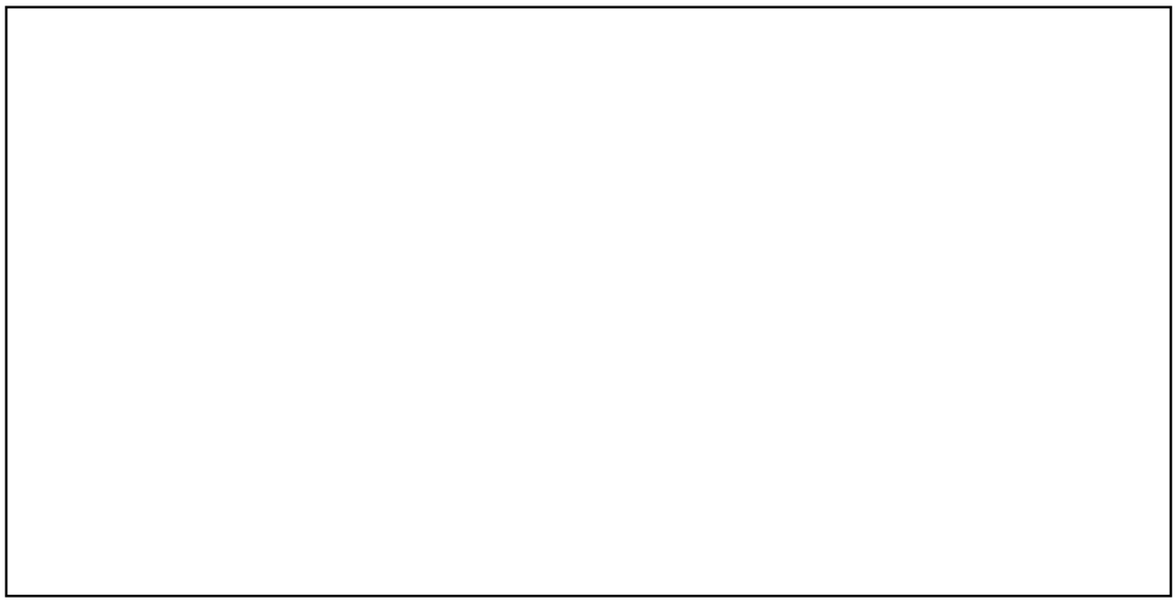


FOTO 0%

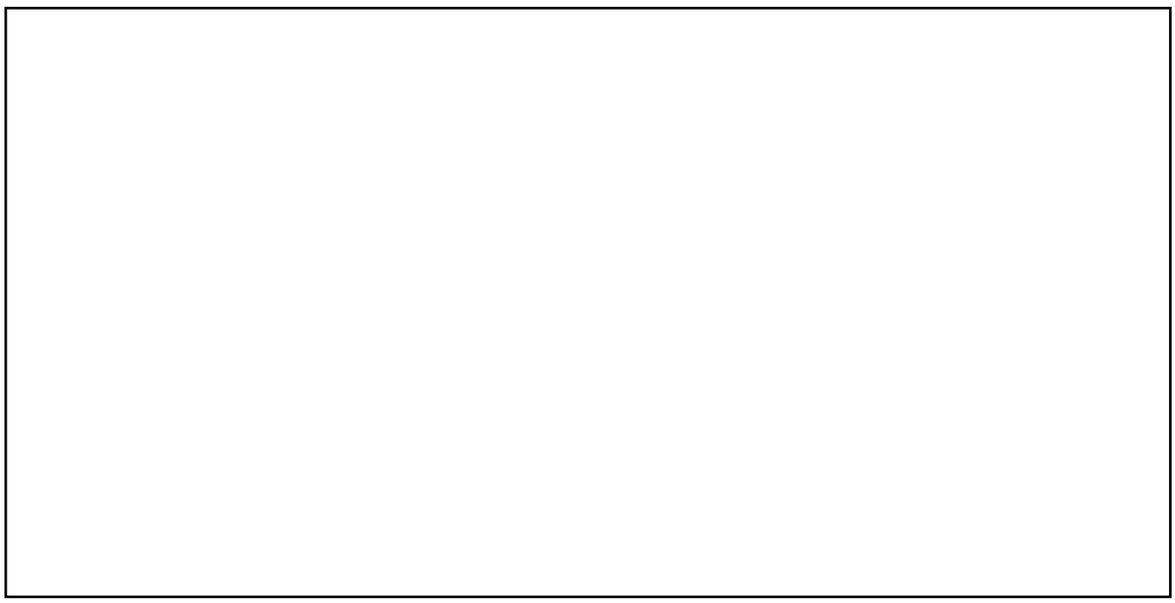


FOTO 25%

FOTO 50%

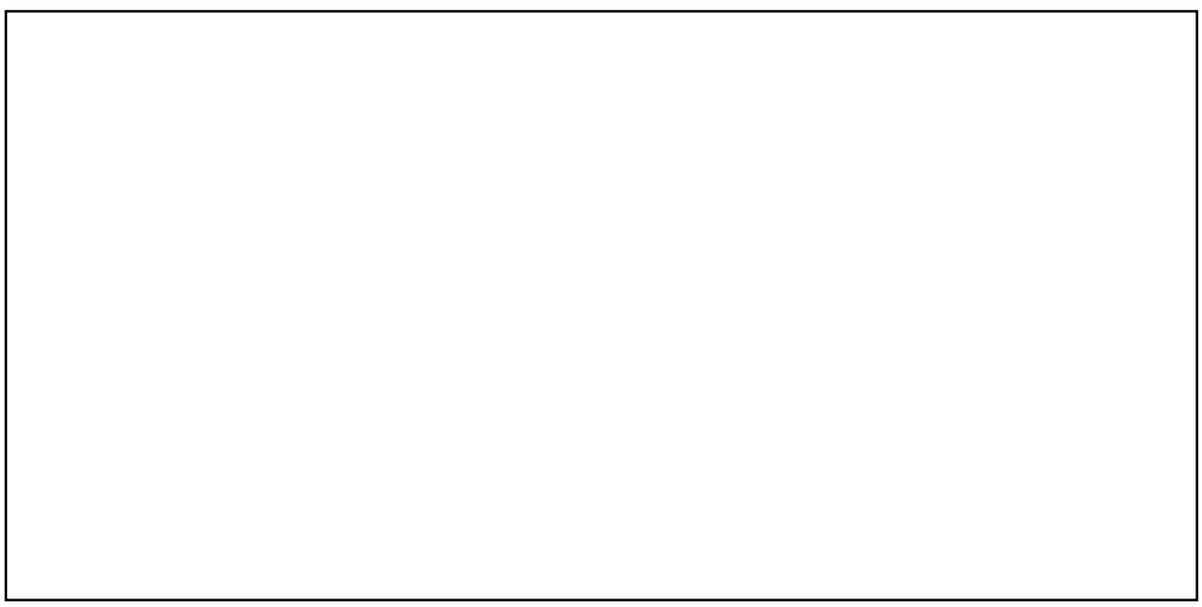


FOTO 75%

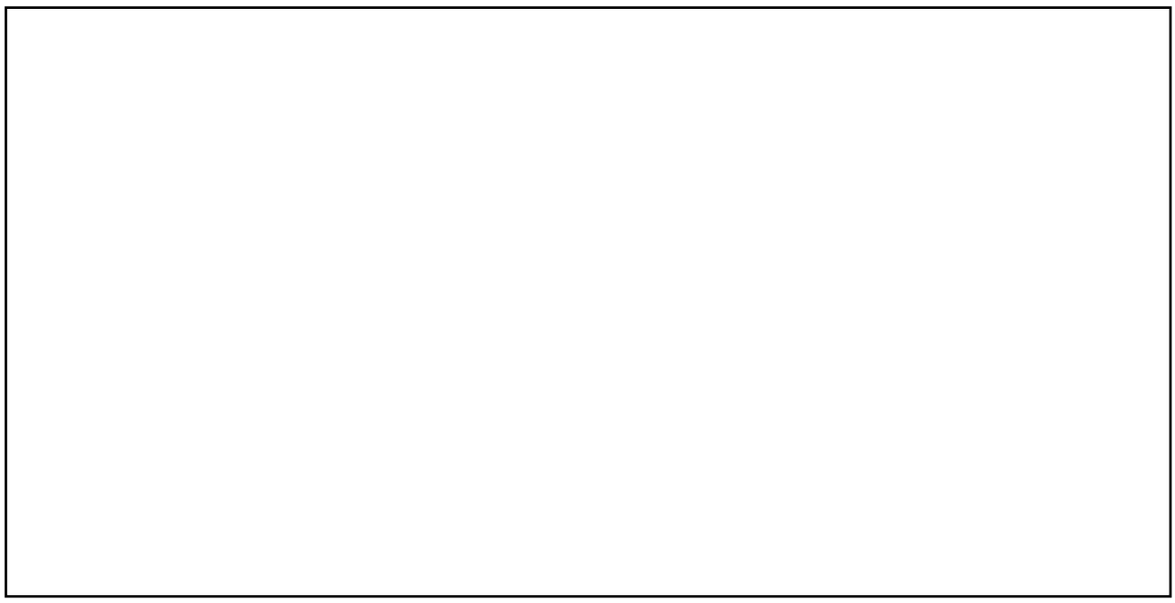


FOTO 100%

Lampiran E

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

POKJA		: RT..... KELURAHAN...					
JENIS KEGIATAN		:					
LOKASI		: RT.....KELURAHAN.....					
BIAYA		:					
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
NO	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH	NO	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
BUKTI			(Rp)	BUKTI			(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
						Belanja :	
TOTAL							
SISA							

Jambi, tanggal bulan tahun

Diverifikasi	Diperiksa	Dibuat
Koordinator	Fasilitator	Pokja
(.....)	(.....)	(.....)

Cara pengisian Format Laporan Penggunaan Dana :

a. Kolom 1 : diisi no bukti transaksi penerimaan dana
b. Kolom 2 : diisi tanggal transaksi penerimaan dana
c. Kolom 3 : diisi uraian penerimaan dana
d. Kolom 4 : diisi jumlah dana yang diterima
e. Kolom 5 : diisi no bukti transaksi pengeluaran dana
f. Kolom 6 : diisi tanggal transaksi pengeluaran dana
g. Kolom 7 : diisi uraian pengeluaran dana
h. Kolom 8 : diisi jumlah komulatif dana yang dikeluarkan (jumlah penerimaan dana dikurangi setiap pengeluaran)

Lampiran

Nama Kelompok :
RT :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Jenis Kegiatan
Tanggal Kerja
Insentif Untuk 1 (Satu) Hok Pekerja
Insentif Untuk 1 (Satu) Hok Tukang

NO	NAMA	WAKTU PELAKSANAAN TANGGAL																	JUMLAH HOK		JUMLAH INSENTIF	TANDA TANGAN	KETERANGAN SWADAYA
																			Pk	Tk	(Rp)		
1	2	3																	4		5	6	7
1																							
2																							

Diverifikasi oleh
Koordinator

(.....)

Diperiksa
Fasilitator

(.....)

Dibuat
Pokja

(.....)

Cara pengisian Format Daftar Pekerja Harian dan Penerimaan Insentif :

a Kolom 1 : diisi no urut
b. Kolom 2 : diisi nama orang pekerja,tukang dll
c. Kolom 3 : diisi waktu orang kerja.
d. Kolom 4 : diisi jumlah hari orang kerja.
e. Kolom 5 : diisi jumlah insentif yang diterima pekerja,tukang dll selama masuk kerja (Kolom 4 dikali besarnya insentif) pekerja/tukang dalam satu hari /HOK)
f. Kolom 6 : diisi tanda tangan orang kerja penerima insentif
g. Kolom 7 : diisi keterangan jika upah tenaga diswadayakan.

WALI KOTA JAMBI,

MAULANA

SALINAN

WALI KOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR 18 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu adanya program pemberdayaan masyarakat melalui Kampung Bahagia;

b. bahwa untuk melaksanakan program Kampung Bahagia maka perlu disusun petunjuk pelaksanaan Program Kampung Bahagia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 16) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 77);
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Jambi.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disingkat DPMPPA adalah Perangkat Daerah yang menjalankan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah dibentuk melalui musyawarah warga setempat sebagai mitra kerja Lurah dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
10. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan yang dilaksanakan secara partisipatif dan mandiri di mana masyarakat berinisiatif dan berperan aktif di seluruh proses kegiatan untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri dan lingkungannya.
11. Program Kampung Bahagia adalah suatu program untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan upaya untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola sumber daya dan pembangunan di tingkat kelurahan yang berbasis di wilayah RT.
12. Tenaga Pendamping Kampung Bahagia adalah sumber daya manusia non aparatur sipil Negara yang direkrut oleh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat untuk mendampingi pelaksanaan program Kampung Bahagia.
13. Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia yang selanjutnya disebut Pokja Bahagia adalah tim yang melaksanakan program Kampung Bahagia ditingkat RT.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

15. Swakelola tipe IV adalah swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
21. 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.
22. Masyarakat miskin adalah masyarakat yang terdata dan telah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Dinas Sosial Kota Jambi.

23. Pekerja Rentan adalah setiap orang yang bekerja dengan upah atau penghasilan dan kondisi kerja dibawah standar, memiliki pekerjaan tidak stabil, dan memiliki tingkat kesejahteraan rendah.
24. 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.
25. Rencana Kerja 5 (lima) Tahun RT adalah usulan kegiatan yang disampaikan oleh RT dalam penyusunan kegiatan yang akan dilaksanakan di Tingkat RT selama 5 (lima) Tahun.

Pasal 2

Program Kampung Bahagia dilaksanakan dengan maksud untuk mendorong peran serta dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.

Pasal 3

Pelaksanaan Program Kampung Bahagia bertujuan untuk tercapainya peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Pasal 4

Sasaran pelaksanaan Program Kampung Bahagia:

a. tercapainya peningkatan kualitas kelembagaan RT;
b. terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana dalam skala kecil di lingkup RT; dan
c. meningkatnya kualitas hidup, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 5

Prinsip-prinsip pengelolaan Program Kampung Bahagia meliputi:

a. transparan;

b. partisipatif;

c. akuntabel; dan

d. berkelanjutan.

BAB II

PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Pasal 6

Program Kampung Bahagia dilaksanakan di setiap RT dalam bentuk kegiatan yang meliputi:

a. penguatan kelembagaan RT;

b. pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana di lingkup RT; dan

c. pemberdayaan dan pengembangan potensi ekonomi, sosial, kepemudaan, dan keagamaan, serta meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan.

Pasal 7

(1) Penguatan kelembagaan RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan sarana administrasi kelembagaan RT.

(2) Pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

a. jalan lingkungan;

b. jaringan air minum dan akses air bersih;

c. selokan/parit/drainase;

d. turap;

e. sumur resapan/biopori;

f. pengelolaan sampah berbasis masyarakat; dan/atau

g. peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, keamanan, kebersihan, pertanian, keagamaan, kesenian, kebudayaan, olahraga serta sarana dan prasarana RT lainnya.

(3) Pemberdayaan dan pengembangan potensi ekonomi, sosial, kepemudaan, dan keagamaan, serta meningkatkan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di lingkungan RT meliputi:

a. pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro melalui pemberian bantuan pelatihan, bantuan usaha dalam bentuk barang;

b. pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan melalui pelatihan dan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat yang mendukung pencapaian tujuan program Kampung Bahagia;

c. pengelolaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;

d. pengelolaan dan pengembangan kegiatan keagamaan;

e. Kegiatan sosial yang bertujuan untuk membantu masyarakat miskin di wilayah RT setempat; dan/atau

f. perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja rentan di wilayah RT setempat dan pekerja konstruksi pada pelaksanaan Program Kampung Bahagia yang dibayarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

a. kegiatan yang berada di lahan aset Pemerintah Daerah harus memperoleh izin tertulis dari Pemerintah Daerah;

b. kegiatan yang berada di lahan aset Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah harus memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang terhadap penggunaan aset tersebut;

c. kegiatan yang berada di lahan milik pribadi harus ada pernyataan tertulis pemberian hibah lahan dari pemilik lahan kepada Pemerintah Daerah; dan

d. memperhatikan dampak lingkungan sekitar selama proses pengerjaan kegiatan.

BAB III

PELAKSANA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

(1) Pelaksana program Kampung Bahagia terdiri atas:
   a. DPMPPA;
   b. Camat;
   c. Lurah;
   d. Pokja Bahagia; dan
   e. Tenaga Pendamping Kampung Bahagia.

(2) DPMPPA selaku koordinator yang mengkoordinir Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia.

(3) Camat selaku PA bertanggung jawab atas dokumen pelaksanaan anggaran Program Kampung Bahagia.

(4) Lurah selaku KPA bertanggung jawab atas kegiatan Program Kampung Bahagia.

(5) Pokja Bahagia terdiri dari masing-masing 1 (satu) orang yaitu:
   a. ketua RT;
   b. perwakilan perempuan;
   c. perwakilan pemuda;
   d. perwakilan tokoh agama/tokoh masyarakat; dan
   e. perwakilan perangkat RT.

(6) Tenaga pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertanggung jawab untuk memfasilitasi dan mendampingi pelaksanaan Program Kampung Bahagia.

Bagian Kedua

Tenaga Pendamping Kampung Bahagia

Pasal 10

(1) Tenaga Pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) meliputi:

a. koordinator; dan

b. fasilitator.

(2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

a. melakukan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Program Kampung Bahagia yang berskala kecamatan, dan antar kecamatan;

b. mengkoordinasikan para fasilitator Program Kampung Bahagia;

c. mentoring fasilitator Program Kampung Bahagia; dan

d. melakukan verifikasi terhadap pelaporan yang dibuat oleh fasilitator.

(3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

a. melakukan pendampingan dalam musyawarah warga setempat terhadap kesiapan menjalankan program Kampung Bahagia serta pembentukan Pokja Bahagia;

b. mendampingi masyarakat dalam melakukan pemetaan swadaya hingga penetapan lokasi dan usulan prioritas program Kampung Bahagia;

c. melakukan pendampingan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja Lima Tahun dan Dokumen Rencana Kerja Tahunan;

d. mendampingi Pokja Bahagia dalam melaksanakan Program Kampung Bahagia sampai dengan penyerahan barang dan jasa diterima oleh Pokja Bahagia; dan

e. menyusun pelaporan Program Kampung Bahagia.

(4) Tenaga pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya diberikan jasa kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pembentukan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 11

(1) Pengelolaan Tenaga Pendamping dilaksanakan oleh:

a. DPMPPA, melaksanakan tugas:

1. rekruitmen;
2. kontrak kerja;
3. pembayaran jasa kerja;
4. pengembangan kapasitas sumber daya manusia; dan/atau
5. pengendalian dan evaluasi kinerja.

b. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan mendayagunakan Tenaga Pendamping dalam memfasilitasi RT untuk pemetaan swadaya, penyusunan dokumen rencana kerja 5 (lima) tahun dan dokumen rencana kerja tahunan dalam pelaksanaan program Kampung Bahagia;

c. Unit Kerja yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa mendayagunakan Tenaga Pendamping untuk mengawal proses penyusunan kebutuhan barang dan jasa sampai dengan penyerahan barang dan jasa kepada Pokja Bahagia;

d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum mendayagunakan Tenaga Pendamping dalam memfasilitasi RT untuk menyusun rencana dan anggaran biaya dan/atau gambar teknis untuk kegiatan fisik pada pelaksanaan program kampung Bahagia;

e. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan mendayagunakan Tenaga Pendamping dalam memfasilitasi RT melakukan penyusunan pelaporan pelaksanaan Program

Kampung Bahagia; dan

f. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi ketenagakerjaan mendayagunakan tenaga pendamping dalam memfasilitasi RT dalam melakukan verifikasi data usulan pekerja rentan dalam pelaksanaan Program Kampung Bahagia.

(2) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 4 dilakukan dalam bentuk:

a. pelatihan;

b. mentoring;

c. pengembangan kapasitas secara mandiri;

d. pengembangan kapasitas diri melalui komunitas pembelajaran;

e. forum diskusi terfokus; dan/atau

f. kegiatan pengembangan kapasitas lainnya.

(3) Pendayagunaan Tenaga Pendamping Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat dilakukan dalam bentuk:

a. koordinasi, konsultasi dan/atau asistensi;

b. diseminasi regulasi, kebijakan, dan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

c. diseminasi program dan/atau kegiatan;

d. bimbingan teknis dan pelatihan;

e. fasilitasi partisipasi masyarakat;

f. fasilitasi perencanaan program/kegiatan;

g. fasilitasi pengelolaan program/kegiatan; dan/atau

h. fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

BAB IV

PENDANAAN

Besaran

Pasal 12

(1) Dana Pelaksanaan Program Kampung Bahagia bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang dialokasikan pada Dokumen

Pelaksanaan Anggaran Kecamatan dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

(2) Dalam hal kemampuan keuangan daerah tidak memadai, alokasi dana Program Kampung Bahagia tidak diberikan kepada seluruh RT di dalam Kota Jambi.

(3) Besaran alokasi anggaran Program Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

PENYELENGGARAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

Bagian Kesatu

Perencanaan Kegiatan

Pasal 13

(1) Perencanaan kegiatan Program Kampung Bahagia dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat dan disepakati melalui musyawarah mufakat antara perwakilan masyarakat, tokoh masyarakat dengan perangkat RT serta didampingi oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia melalui tahapan sebagai berikut:

a. dokumen rencana kerja lima tahun; dan

b. dokumen rencana kerja tahunan.

(2) Perencanaan kegiatan Program Kampung Bahagia yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam berita acara yang diketahui oleh Lurah.

Pasal 14

(1) Dokumen Rencana Kerja Lima Tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a disusun melalui tahapan sebagai berikut:

a. ketua RT bersama masyarakat menyelenggarakan musyawarah untuk membahas kesiapan masyarakat untuk Program Kampung Bahagia serta membentuk Pokja Bahagia.

b. melaksanakan Pemetaan Swadaya, meliputi:

1. menggali informasi bagaimana kondisi nyata dari permasalahan yang dikemukakan dan dirumuskan pada saat dilapangan;
2. mengkaji informasi dan fakta yang sudah didapatkan untuk dianalisa dan dikaji bersama. Proses ini merupakan analisa kritis terhadap berbagai kondisi di Lapangan; dan
3. merumuskan masalah pada tahapan ini masalah yang sudah ditemukan dan disepakati bersama dikelompokkan (pengorganisasian masalah), kemudian dianalisa hubungan sebab akibatnya.

c. perumusan dari hasil Pemetaan Swadaya Kampung Bahagia merupakan Kesepakatan dari pelaksanaan musyawarah yang dituangkan kedalam berita acara hasil musyawarah penetapan usulan prioritas kegiatan.

d. berita acara hasil musyawarah penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c memuat lokasi dan jenis kegiatan untuk Program Kampung Bahagia yang ditandatangani oleh Ketua RT, Sekretaris RT dan perwakilan warga, yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah, Babinsa dan Bhabinkantibmas dengan melampirkan:

1) daftar hadir;
2) notulensi dan dokumentasi pelaksanaan musyawarah; dan
3) hasil kesepakatan pemetaan swadaya yang dituangkan dalam bentuk dokumen Rencana Kerja 5 (lima) Tahun RT.

(2) Dokumen Rencana Kerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b disusun melalui tahapan sebagai berikut:

a. Tenaga Pendamping Kampung Bahagia mendampingi Pokja Bahagia menyusun dan menyiapkan Rencana Kerja Tahunan berdasarkan kesepakatan dalam berita acara

yang memuat rencana kegiatan, rencana dan anggaran biaya, dan/atau gambar teknis untuk kegiatan fisik serta dengan melampirkan surat pernyataan/fakta integritas;

b. proposal yang dilengkapi dengan berita acara hasil musyawarah ditingkat RT disampaikan kepada Lurah untuk diverifikasi dan diinventarisasi kemudian disampaikan kepada Camat; dan

c. Camat menghimpun, merekap serta menyetujui seluruh usulan berdasarkan skala prioritas kebutuhan serta kententuan lainnya.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 15

(1) Tata cara pelaksanaan kegiatan Program Kampung Bahagia meliputi:

a. pelaksanaan kegiatan didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan.

b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan metode swakelola Tipe IV.

c. proses pelaksanaan penyerahan bantuan dari KPA kepada Pokja Bahagia RT penerima:

1. penyerahan bantuan dilakukan oleh KPA kepada Pokja Bahagia yang dituangkan dalam Berita acara serah terima bantuan;
2. Camat, koordinator, dan fasilitator mendampingi proses pelaporan sampai dengan penyerahan bantuan diterima oleh Pokja Bahagia;
3. Pokja Bahagia melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana kerja didampingi oleh Tenaga Pendamping Kampung Bahagia; dan
4. laporan pelaksanaan kegiatan kampung bahagia dibuat oleh fasilitator dan diverifikasi oleh koordinator serta diketahui oleh KPA.

(2) Format NPHD, surat pernyataan/pakta integritas, berita acara verifikasi dan klarifikasi, berita acara penyerahan bantuan ke RT, berita acara penyerahan barang dan jasa dari penyedia, berita

acara hasil penerimaan dan pemeriksaan barang dan jasa, laporan realisasi pelaksanaan kegiatan, laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kelurahan dan laporan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kampung Bahagia tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan, dibentuk Tim Monitoring Program Kampung Bahagia paling sedikit terdiri atas perangkat daerah dan/atau unit kerja yang melaksanakan fungsi:

a. pemberdayaan masyarakat;

b. perencanaan, penelitian, dan pengembangan;

c. pengadaaan barang dan jasa;

d. pengelolaan keuangan daerah;

e. pengawasan;

f. pekerjaan umum;

g. ketenagakerjaan; dan

h. Kecamatan dan Kelurahan.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Monitoring pelaksanaan Program Kampung Bahagia dilaksanakan sesuai dengan prinsip manajemen yang ditujukan untuk:

a. memastikan pelaksanaan seluruh tahapan Program Kampung Bahagia sesuai dengan ketentuan;

b. memberikan solusi permasalahan yang ditemui; dan

c. menyiapkan laporan monitoring.

(3) Laporan hasil monitoring disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun kepada Wali Kota Jambi.

(4) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII

PENGHARGAAN

Pasal 17

(1) Dalam rangka memberikan motivasi dan mendorong peningkatan kinerja, Wali Kota dapat memberikan penghargaan kepada para pelaksana terbaik Program Kampung Bahagia.

(2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:

a. RT; dan/atau

b. Tenaga Pendamping Kampung Bahagia;

(3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kriteria yang meliputi:

a. partisipasi aktif;

b. inovasi dan kreativitas;

c. dampak sosial dan lingkungan; dan/atau

d. konsistensi dan keberlanjutan.

(4) Penilaian pelaksanaan pemberian penghargaan Program Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah koordinator Program Kampung Bahagia dengan melibatkan Tim Monitoring dan Evaluasi Program Kampung Bahagia.

(5) Penghargaan kepada pelaksana Program Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:

a. piala;

b. piagam penghargaan;

c. uang pembinaan; dan/atau

d. penghargaan lainnya

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 10 Juni 2025

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

Diundangkan di Jambi

pada tanggal 10 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd.

A. RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA JAMBI,

Dr. MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H
Jaksa Madya (IV/a)
NIP. 198609132008121001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR 18 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

A. FORMAT PROPOSAL PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

I. SURAT PERMOHONAN DARI RT

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS RT

Jambi,.....

Nomor : .....
Sifat : .....
Lampiran : .....
Hal : .....

Yth.
Lurah.....

di -
Jambi

.....
.....
.....
.....
.....

Ketua RT....

.....

II. LAMPIRAN

A. JENIS KEGIATAN YANG DIAJUKAN

NO	JENIS PEKERJAAN	RAB	KETERANGAN
1	3	4	5
1.	Peningkatan kelembagaan RT: (a)..... (b)..... (c)..... dst.....		
2.	Pembangunan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana: (a)..... (b)..... (c)..... dst.....		
3.	Pemberdayaan dan pengembangan potensi ekonomi dan sosial masyarakat: (a)..... (b)..... (c)..... dst.....		

B. DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR
PERTEMUAN WARGA RT.....
KELURAHAN.....

Hari : ..... Jam : .....
Tanggal : ..... Tempat : .....

NO	**NAMA**	**JABATAN/UNSUR**	**TANDA TANGAN**
1.			1.
2.			2.
3.			3.
	Dst.....		

B. FORMAT NPHD

WALI KOTA JAMBI

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
PEMERINTAH KOTA JAMBI NOMOR : ..... /
NPHD/...../20..

TENTANG
HIBAH BERUPA BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN 20...

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....
yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : .....
Nip : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Jambi yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....
No. Identitas : .....
Umur : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Barang/Jasa dengan Ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
DASAR PERJANJIAN

1) Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);

3) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indoesia Nomro 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

6) Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor..... Tahun 20....tentang Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 20…(Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 20….Nomor….);

7) Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

8) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Anggaran (DPPA) *pilih salah satu, OPD ..... Nomor ..... Tanggal ..... 20 .....

Pasal 2
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

1) PIHAK PERTAMA memberikan Belanja Hibah kepala PIHAK KEDUA, berupa Barang/Jasa senilai Rp. ..... (rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

NO	JENIS BARANG/JASA	JUMLAH	SATUAN	NILAI (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Dst			
	Total Nilai			
	Terbilang			

2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunaka bagi ..... sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini.

3) Penggunaan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) bertujuan untuk upaya pemerataan pembangunan diseluruh sektor pendukung aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat pada lingkungan rukun tetangga ....

Pasal 3
PENYALURAN BELANJA HIBAH

1) Penyaluran Belanja Hibah berupa Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Jambi Tahun ..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Hibah Barang/Jasa Daerah.

2) Untuk penyaluran Hibah berupa Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:

3) Berita Acara Serah Terima Hibah Barang/Jasa Daerah dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap instansi atau Wali Kota;

4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

5) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari OPD kepada PIHAK KEDUA.

6) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan Ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 4
PENGGUNAAN

1) PIHAK KEDUA dapat menggunakan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal setelah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Hibah Barang/Jasa Daerah antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.
2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah yang diterima kepada PIHAK LAIN tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA.
3) Belanja HIbah Barang/Jasa Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dipergunakan untuk upaya pemerataan pembangunan di seluruh sektor pendukung aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat pada lingkungan Rukun Tetangga (RT).

Pasal 5
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari Belanja Hibah Daerah yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja HIbah/Proposal dan Ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
2) Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Wali Kota Jambi melalui Kepala OPD Kecamatan yang ditandatangani oleh Ketua RT.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA berhak meneliti, menilai, menyetujui dan menolak Usulan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang diajukan oleh PIHAK KEDUA berdasarkan Berita Acara Hasil Survei Penerima Hibah Belanja Barang/Jasa Daerah.
2) Menyerahkan Belanja HIbah Barang/Jasa Daerah kepada PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
3) Menunda penyerahan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
4) PIHAK PERTAMA bertanggungjawab penuh melaksanakan evaluasi dan monitoring atas Penggunaan dan/atau pemanfaatan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah.
5) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan dan/atau pemanfaatan Belanja Hibah Barang/Jasa Daerah.

Pasal 7

LAIN – LAIN

1) Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum tetap dan sama.
2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini dapat diatur lebih lanjut dalam *addendum*.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Untuk dan Atas Nama Pemerintah Kota Jambi	Untuk dan Atas Nama
Kepala OPD..... Kota Jambi	.....
.....	.....
NIP.	

SAKSI-SAKSI :

1. ..... (...../* *tanda tangan*)
2. ..... (...../* *tanda tangan*)
3. ..... (...../* *tanda tangan*)

Camat

.....

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN/PAKTA INTEGRITAS

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
RT

SURAT PERNYATAAN/PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertandatangan dibawah ini, dalam rangka Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Kota Jambi Tahun Anggaran 20……, dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Tidak akan melakukan praktek Kolusi Korupsi Nepotisme (KKN)
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN didalam proses pekerjaan/kegiatan ini.
3. Dalam proses pekerjaan ini berjanji akan melaksanaan tugas secara bersih, transparan dan professional.
4. Bersedia melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab dan memberikan bantuan dan operasioal Pelaksanaan Program Kampung Bahagia Tahun 20…..
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang terdapat pada poin 1, 2, 3 dan sebagaimana terdapat dalam SURAT PERNYATAAN/PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta di tuntut ganti rugi serta dapat dituntut pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kami yang menyatakan:

1. Ketua RT…..
2. Warga RT…..
   a. Perwakilan Perempuan
   b. Perwakilan Pemuda
   c. Perwakilam Tokoh Agama
   d. Perwakilan Tokoh Masyarakat
   e. Perwakilan perangkat RT

Jambi, 20..

Diketahui Oleh:

Lurah	Ketua RT
…….	…….

D. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI DAN KLARIFIKASI PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA……

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KECAMATAN……

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN KLARIFIKASI
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ……

Pada hari ini…….tanggal…….bulan……tahun dua ribu……., bertempat di Kantor Kecamatan……., Saya yang bertindak untuk dan atas nama Camat telah melakukan seleksi, verifikasi dan klarifikasi terhadap calon penerima PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA di Kecamatan……tahun anggaran 20…….

Dengan rincian sebagai berikut:

1. Nama kegiatan : ……
2. Kecamatan : ……
3. Kelurahan : ……
4. Nilai Proposal : Rp……
5. Nilai klarifikasi : Rp……

Berita Acara ini dibuat digunakan sebagaimana mestinya.

Diketahui Oleh:

Lurah	Ketua RT
……	……

Kecamatan…….

Camat

E. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG DAN JASA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN……

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KECAMATAN……

BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG DAN JASA
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN…….

Nomor : /…./……/……/…….

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

1. Nama : ……

   NIP : ……

   Jabatan : ……

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun…….yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama Ketua RT Penerima :
   ……

   Kelurahan : ……

   Kecamatan : ……

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Pelaksanaan PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun……. di RT……. Kecamatan……. Kota Jambi, selaku penerima barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN 20…… yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20……

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20…. sesuai dengan jenis barang/jasa yang diusulkan dan telah diverifikasi.

Pasal 2

PIHAK KEDUA memiliki kewajiban dan tanggungjawab dalam melaksanakan PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20…….di RT……Kelurahan…….Kecamatan…….Kota Jambi atas barang/jasa yang diterima dari PIHAK PERTAMA serta memberikan swadaya dari pelaksanaan dimaksud.

Pasal 3

Sejak Berita Acara ini ditandatangani, penerima barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20…di RT…..Kelurahan….Kecamatan…….Kota Jambi di luar pasal 2 di atas, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 4

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap dua satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KESATU dan satu lembar berkas dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan selebihnya untuk tembusan.

Pejabat Pembuat Komitmen (Ppkom)	Ketua RT
…….	…….

Diketahui Oleh:

Kecamatan…….

Camat

……

F. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG DAN JASA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN 20....

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KELURAHAN……

BERITA PENYERAHAN BARANG DAN JASA
PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN 20….

Nomor :/…./…../…../……

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

1. Nama : ……
   NIP : ……
   Jabatan : ……

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun 20……yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama Pemilik : ……
   Toko : ……
   Alamat : ……

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas penyedia Pelaksana PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun 20….di RT….Kecamatan……Kota Jambi, selaku pihak yang menyediakan barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20…..yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima barang dan jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20….sesuai dengan jenis barang dan jasa yang diusulkan dan telah diverifikasi.

Jambi, 20…… PENYEDIA BARANG DAN JASA

Lurah……

Pejabat Pemeriksaan
Hasil Pekerjaan ……

G. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENERIMA DAN PEMERIKSAAN BARANG DAN JASA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN……

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KELURAHAN……

BERITA ACARA HASIL PENERIMA DAN PEMERIKSAAN
BARANG DAN JASA PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
TAHUN 20…..

Nomor :/……/…../…../……

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

1. Nama : ……
   NIP : ……
   Jabatan : ……

Dalam hal ini bertindak untuk atas nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun 20……yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : ……
   NIP : ……
   Jabatan : ……

Dalam hal ini berindak untuk dan atas Pejabat Penerima Hasil pemeriksaan barang dan jasa PROGAM KAMPUNG BAHAGIA Tahun 20……di RT…..Kecamatan……Kota Jambi, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima hasil pemeriksaan barang jasa PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA tahun 20…..sebagaimana hasil periksaan barang.

Jambi, 20……

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

Lurah…… Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan

H. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN 20....

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KELURAHAN.....

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA TAHUN ANGGARAN 20....

NO	RT PENERIMA	NAMA PEKERJAAN	FOTO			KETERANGAN
			0%	50%	100%	
1		2				
1.						
2.						
	Dst..					

Diketahui Oleh:

Lurah *Jambi, 20....*

Ketua RT

....

I. FORMAT LAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 20.....

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KELURAHAN.....

FORMAT REALISASI KEUANGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 20....
KELURAHAN.....

NO	RT	JENIS PEKERJAAN	JUMLAH DANA		KETERANGAN
1	2	3	4		5
			APBD	SWADAYA MASYARAKAT	
1.	RT.....				
2.	RT.....				
3.	RT.....				
	Dst..				

Lurah.....

.....

Jambi, 20.....
Bendahara Pengeluaran
Pembantu

.....

J. FORMAT LAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 20……

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
KECAMATAN…….

LAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 20……
KECAMATAN……

NO	KELURAHAN	JENIS PEKERJAAN		JUMLAH DANA		KETERANGAN
1	2	3		APBD	SWADAYA MASYARAKAT	6
				4	5	
1.	Kelurahan…..					
1.1	RT….					
1.2	RT….					
	Dst….					

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

SALINAN

WALI KOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA JAMBI NOMOR 18 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang :

a. bahwa Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang petunjuk pelaksanaan Program Kampung Bahagia perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan dengan terarah serta tepat sasaran yang akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Jambi, sehingga perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa

kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 77);
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 3);

14. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA JAMBI NOMOR 18 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kampung Bahagia (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 18) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 20, angka 21, dan angka 24 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang

memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Jambi.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disingkat DPMPPA adalah Perangkat Daerah yang menjalankan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah dibentuk melalui musyawarah warga setempat sebagai mitra kerja Lurah dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
10. Pemberdayaan Masyarakat adalah proses pembangunan yang dilaksanakan secara partisipatif dan mandiri di mana masyarakat

berinisiatif dan berperan aktif di seluruh proses kegiatan untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri dan lingkungannya.

11. Program Kampung Bahagia adalah suatu program untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan upaya untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola sumber daya dan pembangunan di tingkat kelurahan yang berbasis di wilayah RT.
12. Tenaga Pendamping Kampung Bahagia adalah sumber daya manusia non aparatur sipil Negara yang direkrut oleh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat untuk mendampingi pelaksanaan program Kampung Bahagia.
13. Kelompok Kerja Program Kampung Bahagia yang selanjutnya disebut Pokja Bahagia adalah tim yang melaksanakan program Kampung Bahagia ditingkat RT.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
15. Swakelola tipe IV adalah swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.

17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Dihapus.
21. Dihapus.
22. Masyarakat miskin adalah masyarakat yang terdata dan telah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Dinas Sosial Kota Jambi.
23. Pekerja Rentan adalah setiap orang yang bekerja dengan upah atau penghasilan dan kondisi kerja dibawah standar, memiliki pekerjaan tidak stabil, dan memiliki tingkat kesejahteraan rendah.
24. Dihapus.
25. Rencana Kerja 5 (lima) Tahun RT adalah usulan kegiatan yang disampaikan oleh RT dalam penyusunan kegiatan yang akan dilaksanakan di Tingkat RT selama 5 (lima) Tahun.

2. Ketentuan Pasal 12 ditambah 1 (satu) ayat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Dana Pelaksanaan Program Kampung Bahagia bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

(2) Dalam hal kemampuan keuangan daerah tidak memadai, alokasi dana Program Kampung Bahagia tidak diberikan kepada seluruh RT di dalam Kota Jambi.

(3) Besaran alokasi anggaran Program Kampung Bahagia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(4) Dana Program Kampung Bahagia yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada jenis belanja uang yang diberikan kepada RT atau dengan sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

(1) Tata cara pelaksanaan kegiatan Program Kampung Bahagia meliputi:

a. pelaksanaan kegiatan didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan; dan

b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan metode swakelola Tipe IV.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Program Kampung Bahagia ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 23 September 2025

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 23 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd.

A. RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA JAMBI,

Dr. MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H
Jaksa Madya (IV/a)
NIP. 198609132008121001