



GUBERNUR SULAWESI BARAT
KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 108 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PADAT
KARYA INFRASTRUKTUR DAN PADAT KARYA PRODUKTIF

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program peningkatan kesempatan kerja melalui kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pendayagunaan tenaga kerja, perlu disusun petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan, Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan perluasan kesempatan kerja di setiap sektor kewenangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 129);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 108);
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 39 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2025 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Petunjuk Teknis Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi pedoman bagi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dalam melaksanakan kegiatan Kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif.
- KETIGA : Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 11 Februari 2026

GUBERNUR SULAWESI BARAT,
ttd

SUHARDI DUKA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 108 TAHUN 2026
TANGGAL : 11 Februari 2026
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PADAT KARYA INFRASTRUKTUR DAN PADAT
KARYA
PRODUKTIF

PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PADAT KARYA PRODUKTIF DAN PADAT KARYA
INFRASTRUKTUR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Padat Karya merupakan pilar penting dalam upaya pemberdayaan masyarakat di Provinsi Sulawesi Barat yang menitikberatkan pada penyerapan tenaga kerja secara masif untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan tertentu. Kegiatan ini dirancang secara khusus untuk memberikan solusi lapangan kerja sementara bagi masyarakat yang menyandang status penganggur maupun setengah penganggur, sehingga mereka memiliki penghasilan pada saat-saat tertentu melalui pembangunan atau perbaikan infrastruktur di tingkat desa maupun kelurahan.

Selain fokus pada aspek fisik, program ini juga dikembangkan ke arah produktivitas melalui model Padat Karya Produktif yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan membentuk kelompok usaha bersama. Melalui skema ini, diharapkan terjadi pemulihan ekonomi lokal yang berkelanjutan, terutama bagi mereka yang terdampak pemutusan hubungan kerja, purna pekerja migran, masyarakat miskin di sekitar lokasi kegiatan serta transmigran.

B. Maksud, Tujuan, dan Sasaran

Maksud penyusunan Petunjuk Teknis Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur adalah agar kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur di Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat lebih terarah, tepat mutu, tepat guna, tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-Undangan. Selain itu, penyusunan petunjuk teknis ini diharapkan dapat membangkitkan kemandirian masyarakat dalam memelihara infrastruktur dan menciptakan usaha masyarakat yang produktif di masing-masing daerah.

Penyusunan Petunjuk Teknis Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat

Karya Infrastruktur bertujuan untuk:

1. memberikan acuan dan petunjuk bagi pengelola kegiatan dan pelaksana pekerjaan padat karya di lapangan, sehingga dapat memahami dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya;
2. menyamakan persepsi, langkah dan kejelasan tentang mekanisme pelaksanaan pekerjaan padat karya sejak perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, hingga evaluasi pengendalian agar sasaran kegiatan padat karya dapat tercapai sesuai tujuan; dan
3. memberikan arahan untuk penciptaan lapangan pekerjaan bagi masyarakat di Sulawesi Barat.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis mengatur tentang:

1. Kriteria Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif;
2. Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif; dan
3. Pengorganisasian, Pengendalian, dan Pelaporan Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif.

Ruang Lingkup Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif adalah untuk pekerjaan sederhana yang dilaksanakan kurang lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender. Kriteria pekerjaan sederhana adalah pekerjaan yang tidak membutuhkan keahlian khusus, menggunakan teknologi tepat guna atau peralatan sederhana yang biasa digunakan oleh masyarakat, dengan rincian sebagai berikut:

1. memiliki jumlah masyarakat Penganggur dan Setengah Penganggur yang tinggi;
2. memiliki sumber daya alam dan sumber daya manusia; dan
3. memiliki potensi peningkatan ekonomi dan sosial.
4. pekerjaan revitalisasi sarana, prasarana, lingkungan, dan dukungan pemberdayaan ekonomi masyarakat di Kawasan Transmigrasi.

D. Pengertian dan Istilah

Beberapa pengertian dan istilah dalam Petunjuk Teknis adalah sebagai berikut:

1. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi
2. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan

- sesudah masa kerja
3. Ketransmigrasian adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan transmigrasi.
 4. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat
 5. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di Kawasan Transmigrasi yang diselenggarakan oleh pemerintah.
 6. Padat Karya adalah suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat yang mengutamakan penyerapan banyak tenaga kerja untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu;
 7. Infrastruktur adalah sarana fisik untuk menunjang sosial ekonomi masyarakat.
 8. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada kelompok masyarakat, atau Lembaga pemerintah dan non pemerintah.
 9. Bantuan Padat Karya Infrastruktur adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan untuk memberikan pekerjaan sementara kepada masyarakat penganggur dan setengah penganggur pada saat tertentu dengan membangun atau memperbaiki infrastruktur desa/ kelurahan;
 10. Padat Karya Infrastruktur yang berbasis sumber daya lokal adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang mengutamakan penyerapan tenaga kerja untuk menggerakkan ekonomi masyarakat melalui pembangunan infrastruktur sederhana, dengan memanfaatkan sumber daya alam yang ada di daerah tersebut, misalnya: batu kali, pasir, dan lainnya yang dilakukan secara gotong royong untuk pembangunan sarana infrastruktur tersebut;
 11. Padat Karya Produktif adalah upaya mengembangkan produktivitas masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan pembentukan kelompok usaha produktif melalui pembuatan/rehabilitasi sarana dan prasarana penunjang usaha produktif masyarakat;
 12. Penganggur adalah orang yang tidak bekerja, sedang mencari kerja, sedang mempersiapkan usaha, merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan, sudah punya pekerjaan tetapi belum mulai bekerja;
 13. Setengah Penganggur adalah mereka yang bekerja di bawah jam kerja normal yakni kurang dari 35 (tiga puluh lima) jam seminggu;
 14. Korban Pemutusan Hubungan Kerja adalah tenaga kerja yang mengalami pemutusan hubungan kerja

- paling lama satu tahun dan masih mencari pekerjaan.
15. Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat PMI adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah diluar wilayah Republik Indonesia;
 16. Purna Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat Purna PMI adalah pekerja migran Indonesia yang telah kembali ke daerah asal paling lama 3 (tiga) tahun;
 17. Keluarga Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat Keluarga PMI adalah suami, istri, anak atau orang tua termasuk hubungan karena putusan dan/atau penetapan pengadilan baik yang berada di Indonesia maupun yang tinggal bersama PMI yang diluar negeri;
 18. Kelompok Masyarakat adalah sekumpulan orang yang berhubungan satu sama lain dalam satu desa/kelurahan yang memiliki organisasi dan terstruktur untuk mencapai tujuan Bersama;
 19. Transmigran adalah warga Negara Republik Indonesia yang berpindah secara sukarela ke Kawasan Transmigrasi melalui pengaturan oleh Pemerintah dan pelayanan oleh Pemerintah dan/Pemerintah Daerah.
 20. Kawasan Transmigrasi adalah kawasan budidaya yang memiliki fungsi sebagai permukiman dan tempat usaha masyarakat dalam satu sistem pengembangan berupa Wilayah Pengembangan Transmigrasi atau Lokasi Permukiman Transmigrasi.
 21. Penanggung Jawab Kegiatan adalah orang yang ditunjuk bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur atau Padat Karya Produktif di Kelompok Masyarakat.
 22. Swakelola dalam bidang pengadaan adalah pengadaan barang atau jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh kementerian, lembaga, daerah, institusi sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan atau kelompok masyarakat.
 23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Gubernur untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada pemerintah daerah.
 24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 25. Pejabat Pelaks Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu

atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mempunyai tugas dan tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

26. Bendahara Pengeluaran (BP) adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD Provinsi Sulawesi Barat pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
27. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) adalah orang yang ditunjuk sebagai Bendahara Pengeluaran Teknis untuk membantu pelaksanaan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan mekanisme pencairan dana bantuan pemerintah program penempatan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Daerah.
28. Bendahara kegiatan adalah orang yang ditunjuk sebagai Bendahara kegiatan untuk membantu pelaksanaan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan mekanisme pencairan dana bantuan pemerintah program penempatan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Daerah.
29. Petugas Lapangan Padat Karya yang selanjutnya disingkat PLPK adalah petugas yang berasal dari aparat desa yang ditunjuk oleh pemerintah desa setempat yang ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
30. Pengawas Teknis Padat Karya adalah Pegawai negeri sipil potensial dari instansi teknis terkait di daerah yang memahami bidang teknis jenis kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang dilaksanakan. Pengawas Teknis bertugas mengawasi pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan berdasarkan ketentuan- ketentuan dan syarat teknis serta melakukan kerjasama dengan PLPK.
31. Perangkat Desa adalah unsur staf atau pembantu kepala desa yang membantu dalam menjalankan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di tingkat desa. Mereka merupakan bagian dari struktur organisasi pemerintahan desa dan bekerja di bawah koordinasi kepala desa.
32. Juru bayar kelompok adalah bendahara kelompok yang ditunjuk untuk mengurus dan melaksanakan pembayaran kepada pihak-pihak yang berhak menerima uang, baik dalam kegiatan proyek, program

- pemerintah, maupun organisasi masyarakat.
33. Pekerja adalah para tenaga kerja yang direkrut dari korban PHK, purna PMI, keluarga PMI, masyarakat penganggur, setengah penganggur, masyarakat miskin, masyarakat miskin eskترم serta transmigran disekitar lokasi pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang memenuhi kriteria pekerja serta yang terdaftar sebagai pekerja Padat Karya Infrastruktur dan Padat KaryaProduktif.
 34. Kepala Kelompok adalah seorang diantara pekerja Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang dipilih oleh pekerja untuk menjadi kepala kelompok dalam kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif. Masing-masing kelompok dipimpin oleh 1 (satu) kepala kelompok dengan maksimal 2-3 orang tukang. Kelompok kegiatan Padat Karya Infrastruktur membawahi 20 (dua puluh) orang pekerja sedangkan kelompok kegiatan Padat Karya Produktif 15 (lima belas) orang pekerja.
 35. Tukang adalah seseorang yang berasal dari masyarakat setempat yang memiliki keterampilan dan pengetahuan teknis untuk pembuatan/rehabilitasi infrastruktur.
 36. Uang Perangsang Kerja yang selanjutnya disingkat UPK adalah sejumlah uang dalam bentuk transfer ke rekening kelompok yang akan diberikan kepada para tenaga kerja Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif oleh Juru Bayar.
 37. Edukasi Masyarakat adalah kegiatan penyampaian informasi, pengetahuan dan wawasan kepada masyarakat mengenai perencanaan, pelaksanaan serta perawatan hasil pekerjaan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif.
 38. Rembug Masyarakat adalah kegiatan yang melibatkan masyarakat yang diselenggarakan oleh penerima bantuan dan dapat melibatkan Dinas yang membidangi ketenagakerjaan serta berkoordinasi dengan perangkat desa setempat, dalam rangka menyamakan persepsi dan menyusun perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang akan dilaksanakan;
 39. Gambar pembuatan sketsa/rancang bangun suatu pekerjaan fisik kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif dengan dimensi mencakup panjang, lebar, tinggi untuk menentukan luas dan volume sesuai dengan kebutuhan pemanfaatan di lokasi.
 40. Gambar Desain adalah pembuatan sketsa/rancang bangun suatu pekerjaan fisik kegiatan Padat Karya

Infrastruktur dan Padat Karya Produktif dengan dimensi mencakup panjang, lebar, tinggi untuk menentukan luas dan volume sesuai dengan kebutuhan pemanfaatan di lokasi. Pembuatan gambar desain ini dilakukan oleh orang/instansi Pemerintah, yang memiliki pengetahuan serta kompetensi mengenai gambar desain yang hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

41. Sarana adalah fasilitas penunjang, yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
42. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik kawasan yang memungkinkan lingkungan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
43. Sewa Peralatan adalah penggunaan alat/mesin sederhana yang diperoleh dengan cara menyewa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Alat/mesin tersebut digunakan untuk membantu mengerjakan pekerjaan fisik Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang sulit dikerjakan oleh manusia atau untuk meningkatkan kualitas pekerjaan tanpa mengurangi serapan tenaga kerja.
44. Identifikasi Lokasi Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif adalah upaya menggali dan menghimpun informasi mengenai potensi sumber daya lokal dari calon lokasi penerima bantuan kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif dalam rangka menetapkan lokasi dan jenis kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang tepat berdasarkan kriteria.
45. Pembukaan jalan baru atau rintisan jalan adalah pembukaan jalan baru di area perkebunan masyarakat yang dapat membantu akses mobilitas hasil pertanian masyarakat. Pembukaan jalan atau rintisan jalan baru maksimal lebar 3 (tiga) meter dan bisa penambahan infrastruktur pendukung sebagai penunjang rintisan jalan sesuai dengan kebutuhan lokasi sesuai dengan pertimbangan teknis.
46. Peningkatan/Pengerasan Jalan adalah kegiatan perbaikan jalan rusak hingga layak pakai, meliputi penambahan material tertentu pada struktur jalan dan bangunan pelintas air sesuai dengan kebutuhan lokasi sesuai dengan pertimbangan teknis;
47. Pembuatan Drainase merupakan saluran yang digunakan untuk menyalurkan massa air berlebih dari sebuah kawasan seperti perumahan, perkotaan dan jalan dengan ukuran maksimal lebar 1 meter.
48. Talud penahan tanah adalah dinding yang terbuat dari beton atau batu kali yang disusun sebagai penahan tanah dengan menyesuaikan kondisi di lokasi sesuai dengan pertimbangan teknis;

49. Pembuatan jalan rabat beton merupakan komposisi bahan campuran yang terdiri dari campuran agregat semen, pasir, krikil dan air sehingga menghasilkan mutu yang disebut dengan “mutu beton” dengan lebar maksimal 4 meter sesuai dengan pertimbangan teknis;
50. Pembangunan jalan paving blok adalah produk beton pracetak yang terbuat dari semen, pasir, air dan material agregat lainnya sehingga dapat disusun dan membentuk badan jalan dengan maksimal lebar 3 (tiga) meter sesuai dengan pertimbangan teknis;
51. Pembuatan / Rehabilitasi jembatan meliputi jembatan gantung dengan panjang maksimal 20 (dua puluh) meter, jembatan beton dengan panjang maksimal 5 (lima) meter dan jembatan kayu dengan panjang maksimal 15 (lima belas) meter sesuai dengan pertimbangan teknis;
52. Peternakan ayam petelur adalah bentuk bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat berupa kandang, bibit ayam petelur, pakan dan lainnya sesuai dengan pertimbangan teknis.
53. Budidaya ikan air tawar adalah kegiatan proses memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan di perairan darat secara terkontrol untuk tujuan ekonomi atau konsumsi. Proses ini mencakup persiapan wadah, penebaran benih, pemeliharaan hingga panen untuk meningkatkan produktivitas perairan.
54. Budidaya rumput laut adalah bentuk bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat berupa bibit rumput laut dan alat/ bahan penunjang budidaya sesuai dengan pertimbangan teknis.

BAB II

KRITERIA KEGIATAN BANTUAN
PEMERINTAH PROGRAM PADAT KARYA
PRODUKTIF DAN PADAT KARYA
INFRASTRUKTUR

A. Sifat dan Kriteria Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

Sifat kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur adalah:

1. dilaksanakan secara swakelola dengan tetap dimungkinkan adanya pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. mengutamakan penggunaan tenaga kerja yang berasal dari lokasi setempat, sehingga bisa menyerap tenaga kerja dan memberikan pendapatan bagi warga yang terlibat di kegiatan padat karya;
3. dilaksanakan secara berkelompok, dengan seorang Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) di dalam setiap kelompok;
4. upah kerja diberikan secara langsung kepada warga yang terlibat kegiatan padat karya, secara harian, namun apabila tidak memungkinkan diberikan secara mingguan atau sesuai dengan kesepakatan.

Kriteria kegiatan Bantuan Pemerintah dengan Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur:

1. program padat karya mengimpelmentasikan pemberdayaan masyarakat dengan mengedepankan pemanfaatan sumber daya alam yang tersedia di lokasi, seperti batu kali atau pasir, untuk menggerakkan ekonomi lokal. Hal ini dilakukan melalui semangat gotong royong, di mana masyarakat tidak hanya menjadi objek pembangunan tetapi menjadi pelaku utama dalam setiap tahapan konstruksi maupun pengelolaan usaha.
2. Kriteria selanjutnya adalah transparansi dan ketepatan sasaran, di mana pemilihan lokasi dan pekerja didasarkan pada identifikasi potensi sumber daya serta kriteria kerentanan ekonomi. Setiap tahapan harus melibatkan rembug masyarakat sebagai sarana penyampaian aspirasi dan penyamaan persepsi, sehingga hasil dari pembangunan infrastruktur maupun unit usaha produktif dapat dirawat dan dimanfaatkan secara berkelanjutan oleh warga setempat.
3. pekerjaan dapat dikerjakan oleh masyarakat yang memiliki dan tanpa memiliki keterampilan pertukangan serta diawasi oleh tenaga terlatih yang

- berasal dari unsur masyarakat untuk memastikan hasil pekerjaan berkualitas; dan
4. kegiatan dilakukan dengan menggunakan peralatan, pengetahuan dan teknologi tepat guna sederhana.

B. Kriteria Lokasi Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

Pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur pada Barang Milik Negara yang belum dihibahkan kepada pemerintah daerah di seluruh kabupaten se-Sulawesi Barat dengan memenuhi salah satu atau lebih kriteria, sebagai berikut:

1. mempunyai potensi kualitas dan kuantitas sumber daya alam yang dapat dimanfaatkan kegiatan padat karya;
2. mempunyai potensi kualitas dan kuantitas sumber daya manusia/masyarakat yang dapat dioptimalkan dengan kegiatan padat karya;
3. terdampak bencana alam dan non alam (banjir, tanah longsor, kekeringan, wabah penyakit, dan lain sebagainya);
4. masyarakatnya berpotensi untuk tumbuh dan berkembang;
5. masyarakatnya berpotensi mempunyai tingkat partisipasi tinggi;
6. Pemerintah desa/kelurahan siap melaksanakan kegiatan padat karya.

C. Kriteria Peserta Padat Karya

Peserta Padat Karya memenuhi salah satu atau lebih kriteria, sebagai berikut:

1. Kelompok penganggur atau setengah penganggur;
2. Perempuan kepala keluarga;
3. Anggota keluarga miskin, masyarakat miskin ekstrem dan anggota masyarakat marginal lainnya;
4. Pencari nafkah utama keluarga;
5. Laki-laki, wanita dan pemuda usia produktif dan bukan anak-anak;
6. Petani kelompok petani yang mengalami paceklik dan menunggu masa tanam panen atau masyarakat yang terkena bencana;
7. Tenaga kerja yang kehilangan pekerjaan;
8. Bertempat tinggal di SP dan SKP yang berada dalam delineasi Kawasan Transmigrasi;
9. Memiliki dokumen kependudukan yang sah (Kartu

Tanda Penduduk, Kartu Domisili, atau Kartu Keluarga);

10. Terdaftar sebagai Peserta Jaminan Sosial Ketenagakerjaan selama pelaksanaan program kegiatan .

Tenaga kerja yang direkrut wajib memenuhi kriteria sosial-ekonomi tertentu, seperti penganggur, korban PHK, atau masyarakat miskin ekstrem yang berdomisili di sekitar lokasi kegiatan. Untuk kegiatan infrastruktur, kelompok membawahi 20 orang pekerja, sedangkan untuk kegiatan produktif terdiri dari 15 orang pekerja, di mana masing-masing dipimpin oleh satu kepala kelompok dan beberapa tenaga tukang yang terampil.

Terkait sarana prasarana, kelompok dapat menggunakan peralatan kerja sederhana milik masyarakat atau melakukan sewa peralatan/mesin jika terdapat bagian pekerjaan yang sulit diselesaikan secara manual. Penggunaan alat bantu ini diizinkan selama bertujuan untuk meningkatkan kualitas hasil pekerjaan tanpa mengurangi jumlah serapan tenaga kerja yang telah ditetapkan dalam rencana awal. .

D. Jenis Bantuan Pemerintah

Berikut adalah jenis bantuan pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur.

1. Padat Karya Infrastruktur

Jenis bantuan Padat Karya Infrastruktur meliputi:

- a) pembuatan jalan rabat beton;
- b) peningkatan jalan;
- c) pembuatan talud penahan tanah;
- d) pembangunan/rehabilitasi jembatan gantung;
- e) pembangunan/rehabilitasi jembatan beton;
- f) pembangunan/rehabilitasi jembatan kayu;
- g) pembuatan saluran buang/drainase;
- h) pembuatan irigasi; dan
- i) pembukaan jalan baru atau rintisan jalan.

Jenis kegiatan Padat Karya Infrastruktur mencakup pembangunan fisik strategis di tingkat desa, antara lain pembuatan jalan rabat beton, peningkatan jalan, pembuatan talud penahan tanah, serta pembangunan atau rehabilitasi jembatan baik dari beton, kayu, maupun jembatan gantung. Selain itu, cakupan pekerjaan juga menyasar pembuatan saluran drainase, sistem irigasi, hingga pembukaan rintisan jalan baru yang krusial bagi

konektivitas warga.

2. Padat Karya Produktif

Jenis bantuan Padat Karya Produktif antara lain sebagai berikut.

- a) peternakan ayam petelur;
- b) peternakan itik petelur;
- c) perikanan budidaya ikan air tawar; dan
- d) budidaya rumput laut.

Untuk Padat Karya Produktif, bantuan difokuskan pada pengembangan sektor riil yang meliputi peternakan ayam petelur dan itik petelur, perikanan budidaya ikan air tawar yang ramah lingkungan, serta budidaya rumput laut. Bantuan ini diberikan dalam bentuk paket lengkap, mulai dari penyediaan kandang atau sarana budidaya, bibit unggul, pakan, hingga alat penunjang lainnya berdasarkan pertimbangan teknis dari Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

E. Penerima Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

- 1) kelompok masyarakat di berbagai daerah yang tersebar di seluruh kabupaten se-Sulawesi Barat
- 2) memiliki rekening bank yang aktif atas nama kelompok masyarakat dalam hal ini ketua kelompok masyarakat dan bendahara; dan
- 3) mengajukan proposal kegiatan bantuan pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur
- 4) Adapun sistematika proposal/usulan sebagaimana pada Lampiran.

F. Alokasi Anggaran dan Besaran Bantuan Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

Alokasi Anggaran dan Besaran Bantuan kegiatan Padat Karya terdiri atas padat karya infrastruktur dan padat karya produktif. Besaran Bantuan Padat Karya Infrastruktur yakni Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dimaksudkan untuk jenis kegiatan:

- 1) pembuatan jalan rabat beton;
- 2) peningkatan jalan;
- 3) pembuatan talud penahan tanah;
- 4) pembangunan/rehabilitasi jembatan gantung;
- 5) pembangunan/rehabilitasi jembatan beton;
- 6) pembangunan/rehabilitasi jembatan kayu;
- 7) pembuatan saluran buang/drainase; dan
- 8) pembuatan irigasi

Adapun besaran bantuan Padat Karya Infrastruktur yakni

Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) dimaksudkan untuk jenis kegiatan pembukaan jalan baru atau rintisan jalan.

Besaran Bantuan Padat Karya Produktif yakni sebanyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan paling sedikit Rp150.000.00,- (seratus lima puluh juta rupiah) untuk jenis kegiatan sebagai berikut.

- a) peternakan ayam petelur;
- b) peternakan itik petelur;
- c) perikanan budidaya ikan air tawar;
- dan d) budidaya rumput laut.

Contoh Format: Proposal Kegiatan Bantuan Pemerintah dengan Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

No	DOKUMEN	
1 .	Proposal harus memuat hal-hal berikut:	
	a.	Latar Belakang, Tujuan dan Sasaran
	b.	Kegiatan
		1) Jenis
		2) Manfaat
		3) Sasaran Peserta Padat Karya
		4) Rencana Lokasi
		5) Potensi Pendukung
		6) Rencana Anggaran Biaya
		7) Waktu Pelaksanaan
2.	Lampiran Proposal Kegiatan :	
	a.	Asli SK Pembentukan Kelompok Masyarakat
	b.	Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat
	c.	Asli Rekening Bank atas nama Kelompok Masyarakat
	d.	Struktur Organisasi/ Kepengurusan Kelompok Masyarakat
	e.	Gambar Desain dan Peta Orientasi

Contoh Format: Rekapitulasi
Rencana Anggaran Biaya

KEGIATAN :
LOKASI :
VOLUME :
SUMBER DANA :
KABUPATEN :
TAHUN ANGGARAN :

:

NO	JENIS PEKERJAAN	TOTAL HARGA KONTRAK
I	Pekerjaan Persiapan	Rp.
II		Rp.
III		Rp.
IV		Rp.
V		Rp.
dst		
	Biaya Bahan	Rp.
	Biaya Operasional	Rp.
	Biaya Alat	Rp.
	Biaya Upah	Rp.
	Total	Rp.
	Terbilang:	

.....,
.....2023

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen Satker.....

PIHAK KESATU
Penerima Bantuan.....

NIP.

.....

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kabupaten

NIP.

RENCANA ANGGARAN BIAYA Tahun 2023

Provinsi					
Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Dana Bantuan (Rp)	Jumlah Total	(Rp)
1. BAHAN	A	b	c	d=a x c	e=d
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1....dst					
	Sub Total 1)			Rp	-
PAJAK SESUAI PERATURAN BERLAKU					Rp
Total 1					Rp
2. ALAT					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.. dst					
	Sub Total 2)			Rp	-
PAJAK SESUAI PERATURAN BERLAKU					Rp
Total 2					Rp
3. BIAYA OPERASIONAL (BOP)					
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
3....dst					
	Sub Total 3)			Rp	-
PAJAK SESUAI PERATURAN BERLAKU					Rp
Total 3)					Rp
4. UPAH					
4.1 Pekerja					
4.2 Tukang					
4.3 Kepala Tukang					
4.4 Mandor					
	Sub Total 4)			Rp	-
Total 4)					Rp
Total Biaya (Total 1+Total 2+Total 3+Total 4)					Rp

$$(\dots)$$

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PADAT KARYA PRODUKTIF DAN PADAT KARYA
INFRASTRUKTUR

A. Persiapan

1. Usulan Proposal

Usulan proposal kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas, paling lambat sebelum musyawarah perencanaan pembangunan daerah (MUSRENBANG) RKPD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut;

- a) Surat Permohonan
- b) Profil Desa/ Kelurahan
- c) Foto Copy NPWP Atas Nama Kelompok
- d) Struktur Organisasi Kelompok diketahui Pemerintah Setempat
- e) Berita Acara Rembug Masyarakat diketahui Pemerintah Setempat
- f) Daftar Nama Pekerja diketahui Pemerintah Setempat
- g) Foto Copy KTP Pekerja diketahui Pemerintah Setempat
- h) Membuat Satuan Harga Desa/ Kel diketahui Pemerintah Setempat
- i) Foto Rencana Lokasi Padat Karya
- j) Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- k) Foto Copy Buku Rekening dan Rekening Koran (Bank BPD) atas kelompok
- l) Keterangan Domisili Kelompok diketahui Pemerintah Setempat
- m) Keterangan Domisili Bahwa Pekerja Berasal dari Kelurahan / Desa Setempat diketahui Pemerintah Setempat
- n) Pengukuhan Nama Anggota Kelompok yang Diketahui Pemerintah Setempat
- o) Setiap Pekerja Diwajibkan Terdaftar Sebagai Peserta BPJS Ketenagakerjaan
- p) Surat Keterangan Bagi Pekerja yang Tidak Mampu Diketahui Pemerintah Setempat

2. Verifikasi Usulan Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur

Verifikasi usulan meliputi verifikasi syarat administrasi dan verifikasi syarat teknis. Verifikasi usulan dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk berdasarkan Keputusan KPA dinas yang membidangi ketransmigrasian di daerah pelaksanaan kegiatan.

3. Identifikasi Lokasi

Hasil verifikasi yang memenuhi syarat administrasi selanjutnya dilakukan identifikasi lokasi dengan kegiatan meliputi:

- a. melakukan penyesuaian instrumen form identifikasi dan form daftar cek (Check List);
- b. melakukan koordinasi dengan dinas yang membidangi Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian di kabupaten;
- c. melakukan survei lokasi calon penerima bantuan;
- d. membuat hasil verifikasi survei lapangan berupa daftar

- cek (Check List) administrasi;
- e. apabila terjadi pemberlakuan pembatasan kegiatan yang tidak memungkinkan tim turun melakukan identifikasi langsung ke lapangan, maka identifikasi dapat dilakukan secara virtual dan/atau secara mandiri oleh Tim Pengendali Kabupaten yang dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Identifikasi Mandiri.
4. Penetapan Penerima Bantuan

Menetapkan lokasi penerima Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur dengan Keputusan PPK yang disahkan oleh KPA Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat atas dasar rekomendasi Tim Verifikasi dan Identifikasi lokasi.

B. Tata Kelola Penyaluran Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif

Penyaluran Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif berupa barang (material bangunan) dan uang (pembayaran upah kerja dan biaya operasional) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Perjanjian Kerja Sama

Sebelum Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif, terlebih dahulu dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara kelompok masyarakat penerima bantuan pemerintah dan PPK Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang diketahui oleh KPA satuan kerja yang bersangkutan.

Perjanjian Kerja Sama ini sekurang-kurangnya harus memuat:

- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
- b. jumlah dan jenis bantuan yang diberikan;
- c. waktu pelaksanaan;
- d. tata cara dan syarat penyaluran;
- e. pernyataan kesanggupan penerima Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
- f. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara;
- g. sanksi;
- h. keadaan force majeure;
- i. penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Pemerintah sesuai tahapan pencairan dan setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Contoh Format: Surat
Perjanjian Kerja Sama

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DINAS

DENGAN

KELOMPOK MASYARAKAT
DESA, KECAMATAN,
KABUPATEN
PROVINSI

TENTANG
BANTUAN

TAHUN ANGGARAN

NOMOR : _____

Pada hari ini, tanggal, bulan,
tahun.....,
bertempat di dan disaksikan oleh kedua belah pihak, kami
yang bertandatangan dibawah ini :

1.
.....

: Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK) pada Dinas Transmigrasi
dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi
Sulawesi Barat Dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama
Dinas Transmigrasi dan Tenaga
Kerja Daerah Provinsi Sulawesi
Barat yang berkedudukan di
Mamuju,
yang selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KESATU.
2.
...

: Selaku Ketua Kelompok
Masyarakat Desa ...
Kecamatan Kabupaten
Provinsi Dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama
Kelompok Masyarakat yang
berkedudukan di
..... yang selanjutnya disebut
sebagai
PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam
rangka
tahun anggaran...yang diatur dengan syarat dan ketentuan sebagai
berikut ;

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN KERJA SAMA

(1) Perjanjian Kerja Sama (PKS) ini dimaksudkan sebagai dasar

- perikatan pemberian dana Bantuan...antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA;
- (2) Tujuan PKS ini agar pelaksanaan kegiatan Bantuan.....dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan tepat sasaran, tepat waktu, tepat jumlah, efisien, efektif, transparan, berbasis padat karya dan gotong-royong, akuntabel.

Pasal 2 JANGKA WAKTU

- (1) PKS ini berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan;
- (2) Pelaksanaan pekerjaan fisik pembangunan selama (....) hari kalender terhitung sejak tanggal sampai dengan

Pasal 3 RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJA SAMA

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama adalah sebagai berikut :

1.;
- 2.....; dan
3.

Pasal 4 HAK DAN KEWAJIBAN

PIHAK KESATU mempunyai hak dan kewajiban :

- (1) Berkewajiban melaksanakan pengadaan dan mendistribusikan bantuan material utama dan material pendukung dalam rangka pelaksanaan Bantuan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA;
- (2) Berkewajiban mencairkan dan menyalurkan dana upah kerja padat karya dan dukungan pelaporan Bantuan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA melalui Rekening Kas Kelompok Masyarakat;
- (3) Berhak melakukan verifikasi terhadap berkas pencairan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA;
- (4) Berhak melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyaluran dana Bantuan kepada PIHAK KEDUA;
- (5) Berhak meminta dan menerima laporan pertanggungjawaban PIHAK KEDUA terhadap hasil pelaksanaan penggunaan dana Bantuan;
- (6) Berkewajiban melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban PIHAK KEDUA, dan mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi laporan pertanggungjawaban dari PIHAK KEDUA telah sesuai dengan perjanjian Kerja Sama ini;

PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban :

- (1) Berkewajiban melaksanakan bantuan melalui padat karya dengan melibatkan masyarakat setempat;
- (2) Berkewajiban menyalurkan dana upah kerja padat karya Bantuan ... kepada peserta padat karya;
- (3) Berkewajiban menyalurkan dan menggunakan dana Bantuan sesuai dengan usulan kegiatan yang telah disampaikan kepada PIHAK KESATU;

- (4) Berkewajiban menyetorkan sisa anggaran Bantuan ... yang tidak tersalurkan/termanfaatkan sampai dengan berakhirnya waktu Perjanjian Kerja Sama ke Kas Negara;
- (5) Berkewajiban membayarkan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Berkewajiban menyampaikan informasi tentang pekerjaan kepada masyarakat SP/Eks UPT melalui media informasi yang tersedia secara periodik;
- (7) Berkewajiban menyampaikan laporan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan ... kepada Pejabat Pembuat Komitmen selaku PIHAK KESATU;
- (8) Berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai dengan melampirkan :
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab belanja;
 - b. Laporan pertanggungjawaban bantuan pembangunan;
 - c. Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan,
 - d. Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU;
 - e. Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok Masyarakat dan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - f. Foto Pekerjaan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
 - g. Rekapitulasi penerimaan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
 - h. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
 - i. Bukti setor ke rekening kas negara jika terdapat sisa dana Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif;
- (9) Berkewajiban mengarsipkan dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan

Pasal 5 PEMBIAYAA N

- (1) PIHAK KESATU memberikan dana Bantuan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.,- (.....) yang digunakan untuk pengadaan material utama dan material pendukung oleh PIHAK KESATU, serta upah kerja padat karya dan dukungan pelaporan yang dikelola oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 6 MEKANISME PENYALURAN BANTUAN

- (1) Mekanisme Penyaluran Bantuan material utama dan material pendukung dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA diberikan dalam bentuk barang;
- (2) Mekanisme Penyaluran Bantuan upah kerja padat karya dan dukungan pelaporan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA diberikan dalam bentuk uang, dengan mekanisme sebagai berikut;
 - a. Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Bantuan, PIHAK KESATU menyalurkan dana kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan dalam 2 tahap;

- b. Pencairan dana Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
- c. PIHAK KESATU akan menyalurkan dana bantuan tahap II apabila PIHAK KEDUA telah menyampaikan laporan progress fisik sebesar% disertai dengan bukti dokumentasi dan diketahui oleh Tim Pengendali Kabupaten;
- d. Pencairan dana Bantuan dilakukan dari kas negara kepada rekening PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA melengkapi syarat-syarat ketentuan pencairan yang ditentukan oleh PIHAK KESATU yang diatur dalam petunjuk teknis;
- e. Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut sebagai berikut:

Nama Bank :....
 Atas nama rekening ...: .
 Nomor rekening :
 Alamat rekening :

- f. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban, dan mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi laporan pertanggungjawaban penerima bantuan telah sesuai dengan perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dan tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama ini;
- g. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada PIHAK KESATU paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah berakhirnya waktu pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7 KEADAAN KAHAR

- (1) PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dibebaskan dari hak dan kewajiban dari Perjanjian Kerja Sama ini apabila terjadi Keadaan Kahar;
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi keadaan- keadaan sebagai berikut:
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, longsor, bencana karena alam, bencana non alam dan kejadian-kejadian lain di luar kemampuan manusia;
 - b. Huru-hara, seperti kerusuhan sosial, perang dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya;
 - c. Perubahan kebijakan Pemerintah, yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini;
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA mengalami Keadaan Kahar, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan kejadian tersebut kepada PIHAK KESATU secara tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak terjadinya ketidakmampuan dalam melaksanakan kewajibannya, yang diketahui oleh Pejabat yang berwenang di tempat terjadinya Keadaan Kahar, sehingga berdasarkan alasan tersebut Geofisika (BMKG) setempat, Pejabat Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) setempat dan Camat setempat.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kejadian Keadaan Kahar tidak diberitahukan kepada PIHAK KESATU, maka Keadaan Kahar dianggap tidak pernah terjadi.

Pasal 8 SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan pemanfaatan dana Bantuan

..., maka PIHAK KESATU berhak secara sepihak memutuskan hubungan kerja sama ini dinyatakan batal demi hukum dan PIHAK KEDUA diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan ... kepada PIHAK KESATU guna penyelesaiannya lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Pasal 9 LAIN-LAIN

- (1) Surat perjanjian Kerja Sama ini dapat dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- (2) Segala dokumen, aktifitas atau kegiatan yang dikirimkan melalui dokumen elektronik maka kebenaran terhadap dokumen elektronik tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA;
- (3) PIHAK KEDUA dilarang mengubah suatu apapun yang menjadi keutuhan Perjanjian Kerja Sama ini;
- (4) Apabila PIHAK KEDUA terbukti melakukan perubahan/modifikasi dan atau memberikan keterangan tidak benar/tidak sesuai, maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Biaya yang timbul akibat perjanjian ini termasuk materai dan pajak-pajak ditanggung oleh PIHAK KEDUA;
- (6) Penyerahan bantuan untuk menjadi Aset SP/Eks UPT, dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan ... dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA setelah pekerjaan selesai 100%;

Pasal 10 PENUTUP

- (1) Hal lain yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan oleh PARA PIHAK yang merupakan bagian penyempurnaan/pengembangan sebagai Perubahan melalui Addendum dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kesepakatan Bersama ini, serta mengikat PARA PIHAK, meliputi :
 - a) menambah atau mengurangi volume yang termaktub dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b) menambah atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c) Mengubah Spesifikasi Teknis sesuai dengan Kondisi diLapangan; dan/atau
 - d) mengubah jadwal/ waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Apabila di kemudian hari ternyata ada kekurangan/kesalahan dalam surat perjanjian Kerja Sama ini sehingga menghambat pelaksanaan tugas, maka dapat dibuat surat kuasa/pelimpahan kegiatan tambahan atas persetujuan kedua belah pihak yang pada dasarnya tidak bertentangan dengan perjanjian ini;
- (3) Surat Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) diatas materai Rp.10.000,- yang mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK;

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

MENGETAHUI,

KEPALA DESA
.....

KEPALA DINAS

.....

.....

2. Pencairan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif

Proses pencairan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif untuk pengadaan barang dan pembayaran upah kerja serta biaya operasional, dilakukan sebagai berikut:

a. Pencairan Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang

Pencairan Bantuan Pemerintah dilakukan melalui pengadaan barang berupa material utama dan material pendukung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengadaan barang berpedoman pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- 2) Pencairan dana bantuan dalam rangka pengadaan barang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan dilakukan penyaluran secara langsung dari rekening kas negara ke rekening kelompok melalui mekanisme LS.

b. Pencairan Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang

Digunakan untuk pembayaran upah kerja padat karya dan biaya operasional:

- 1) Diberikan kepada kelompok masyarakat berdasarkan Keputusan PPK Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang disahkan oleh PA/KPA yang bersangkutan, dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan jumlah dana yang akan dicairkan, apabila prestasi pekerjaan fisik telah mencapai 100% dan harus mendapat rekomendasi dari PA/KPA.
Pertimbangan tahapan jumlah dana yang dicairkan dapat mengikuti kebijakan yang tertuang pada Perjanjian Kesempatan Kerja dengan menyesuaikan jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
- 2) Penerima Bantuan Pemerintah mengajukan permohonan pencairan dana tahap I kepada PPK dengan melampirkan:
 - a) Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) Kuitansi bukti penerimaan uang yang ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - c) Keputusan Penetapan Kelompok Masyarakat;
 - d) Rencana penggunaan dana dan waktu pelaksanaan;
 - e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok Masyarakat.
- 3) Penerima Bantuan Pemerintah mengajukan permohonan pencairan dana tahap II kepada PPK pada saat prestasi pekerjaan fisik minimal mencapai 100% dengan melampirkan:
 - a) kuitansi bukti penerimaan uang yang ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan disertai dengan dokumentasi kegiatan (foto dan

- video), yang ditandatangani oleh penerima bantuan dalam hal ini Tim Pelaksana Kegiatan yang disahkan oleh Tim Pengendali;
- c) laporan penerimaan dan pengeluaran kas tahap I, disertai dengan bon/nota/kuitansi bukti pembelian barang dan daftar pembayaran upah.
 - d) bukti pembayaran pajak bantuan tahap I;
 - e) rencana penggunaan dana 30% dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 4) PPK melakukan pengujian permohonan pencairan Bantuan Pemerintah dimaksud.
 - 5) PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang untuk pencairan bantuan pemerintah serta menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran setelah pengujian dimaksud memenuhi ketentuan.
 - 6) Dalam hal pengujian belum dapat memenuhi ketentuan, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
 - 7) Surat Permintaan Pembayaran yang telah memenuhi ketentuan disampaikan kepada PPSPM.
 - 8) Pencairan bantuan pemerintah yang sudah masuk di rekening kelompok masyarakat penerima bantuan, untuk pembayaran upah kerja dan biaya operasional harus mendapat rekomendasi dari KPA.
 - 9) Pengelolaan anggaran yang sudah dicairkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan, dan sesuai dengan ketentuan penerima Bantuan Pemerintah menjadi subjek audit/pemeriksaan Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan, serta evaluasi oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
3. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah
- Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas Kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif yang dilaksanakan, harus disusun dokumen dengan urutan sebagai berikut:
- a. Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif oleh PPK Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah yang disahkan oleh KPA yang bersangkutan.
 - b. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja untuk upah kerja dan dukungan administrasi yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok Masyarakat dengan melampirkan bukti/kuitansi pengeluaran.
 - c. Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan akhir pertanggungjawaban bantuan pemerintah kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran meliputi:
 - 1) laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan telah mencapai 100% yang disusun oleh pelaksana kegiatan, disetujui oleh pengawas kegiatan yang disahkan oleh Tim Pengendali;
 - 2) bukti pembayaran pajak bantuan tahap II;
 - 3) Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan

dari Penerima Bantuan kepada PPK yang memuat:

- a) laporan penerimaan dan pengeluaran kas, disertai dengan bon/nota/kuitansi bukti pembelian barang dan daftar pembayaran upah bantuan tahap II.
- b) jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana yang disetorkan ke kas negara,
- c) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan melampirkan tabel realisasi pembelanjaan secara lengkap sesuai dengan bukti- bukti pembelanjaan berupa nota/bon/kuitansi.
- d) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran asli telah disimpan oleh penerima bantuan dan 1 copy eksemplar diserahkan kepada PPK.
- e) Bukti pelaksanaan pekerjaan fisik dalam bentuk dokumentasi dan foto-foto, video lengkap (sebelum/0%, sedang/50% dan pekerjaan lapangan selesai/100%). Dokumentasi foto atau video harus dibuat melingkupi keadaan lokasi, dalam proses konstruksi/pembangunan, dan setelah pekerjaan selesai dengan posisi pengambilan gambar yang sama.
- f) Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan ditandatangani oleh penerima bantuan/Tim Pengelola Kegiatan dan PPK.

Contoh Format: Surat Pernyataan
Tanggung Jawab Belanja

- 1. Nama Lembaga Penerima :
-
- 2. Alamat Lembaga :
- 3. Nama Bantuan :

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/ Ketua Lembaga penerima bantuan. menyatakan bahwa saya :

- 1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
- 2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
- 3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya .

Mengetahui,
..... Kepala Desa.....

Ketua Kelompok Masyarakat

TTD/CAP
(.....)

TTD/CAP
(.....)

Contoh Format:
Laporan
Penerimaan dan Pengeluaran
Kas

Desa/Kelurahan :
.....
Kecamatan :
.....
Kabupaten/Kota:
..... Provinsi :
.....

No	Alokasi Bantuan/Kegiat an	Penerimaan Kas				Pengeluaran Kas				Sald o (Rp)
		Volume	Satua n	Harga Satua n (Rp)	Tota l (Rp)	Volume	Satua n	Harga Satua n (Rp)	Tota l (Rp)	
Jumlah Total Biaya										

Mengetahui,
..... Kepala Desa.....

Ketua Kelompok Masyarakat

TTD/CAP
(.....)

TTD/CAP
(.....)

Contoh Format: Laporan
Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun , yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....
Jabatan :.....
Alamat :

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan ... Nomor ... tentang dan Perjanjian Kerja Sama

antara ... dengan ... Nomor ... tentang ... mendapatkan bantuan Berupa ... dengan nilai bantuan sebesar Rp. ... (.rupiah).

1. Sampai dengan tanggal ..., kemajuan penyelesaian pekerjaan ... sebesar ... %.
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan PenyelesaianPekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
..... Kepala Desa.....

Ketua Kelompok Masyarakat

TTD/CAP
(.....)

TTD/CAP
(.....)

Mengetahui,
Kuasa Pengguna Anggaran

TTD/CAP
(.....)

NIP. _____

- d. Dalam hal terdapat sisa dana yang tidak dapat direalisasikan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian Kerja Sama, penerima bantuan wajib menyetorkan ke rekening kas negara dan menyampaikan bukti setor kepada PPK sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.
- e. PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
- f. PPK menandatangani Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama. Selanjutnya juga dibuat Berita Acara Serah Terima Bantuan dari PPK kepada kelompok masyarakat sebagai bukti akhir penyerahan bantuan dalam bentuk uang untuk upah kerja padat karya dan biaya operasional.
- g. Dokumen pertanggungjawaban dibuat dalam bentuk hardcopy dan softcopy, dokumen asli disimpan oleh penerima bantuan, sedangkan copy dokumen disampaikan kepada PPK.

Contoh Format: Berita Acara
Serah Terima Penyelesaian
Pekerjaan

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan
tahun.....yang
bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Jabatan : yang
beralamat di jalan :
.....-Desa.....-kecamatan. ..-
Kabupaten.....-Provinsi.....Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
2. Nama: Jabatan.....Alamat
:.....Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa.....sesuai
dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama
nomor
.....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah
dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan
Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
a. Jumlah total dana yang telah diterima : ()
b. Jumlah total dana yang dipergunakan : ()
c. Jumlah total sisa dana : ()
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan
.....
..... sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan
ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat
pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima
dari
PIHAK KESATU berupa dengan nilai
.
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara
sebesar
.....sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan
ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Transmigrasi
Masyarakat..... Dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat

PIHAK KESATU
Ketua Kelompok

Materai 10.000, ttd, dan Cap Basah
ttd, dan Cap Basah

.....

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Contoh Format: Berita Acara
Serah Terima Hasil Bantuan
Pemerintah

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL BANTUAN PEMERINTAH
NOMOR:

Pada hari....., tanggal..... bulan..... tahun....., kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
2. Nama :
..... Jabatan : Kepala KUPT/Kepala Desa
..... Desa :
.....
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dengan baik dan sah sesuai persyaratan dan tata cara berdasarkan yang tercantum dibawah ini:

- Dasar : 1. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor.... tanggal.... tentang.....
2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Satker.... Nomor.... tanggal..... tentang..... Penetapan Penerima Bantuan.....
3. Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen Satker... ..dengan Ketua Kelompok Masyarakat..... Desa.....
4. Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan 100% Nomor.....

PIHAK KEDUA telah menerima dengan baik Bantuan Pemerintah dari PIHAK KESATU

berupa.....senilai Rp.....(terbilang) sebagaimana dalam Berita Acara ini dengan ketentuan

agar dimanfaatkan dan dipelihara sesuai fungsinya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan berlaku sah setelah ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.

PIHAK KEDUA,

Kepala KUPT/Kepala
Desa...

.....

PIHAK KESATU,

Pejabat Pembuat Komitmen
Satker....

.....

MENGETAHUI,

KEPALA DINAS

.....

4. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Penyerahan hasil pekerjaan swakelola pada swakelola tipe IV dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pimpinan Kelompok Masyarakat/Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- b. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan; dan
- c. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- d. dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui swakelola akan dihibahkan kepada kelompok masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan Perpajakan

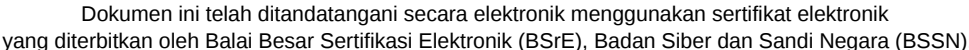
Penerapan ketentuan perpajakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.

6. Sanksi

Beberapa ketentuan sanksi terkait bantuan pemerintah, yaitu:

- a. dalam hal penerima bantuan pemerintah tidak melaksanakan kewajiban dikenakan sanksi administrasi berupa tidak diberikan bantuan dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi; atau
- b. dalam hal penerima bantuan pemerintah tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan kriteria dalam petunjuk teknis ini dikenakan sanksi administrasi berupa pengembalian dana seluruhnya ke kas negara;
- c. dalam hal penerima bantuan pemerintah telah menerima dana bantuan dan selama 30 (tiga puluh) hari kerja tidak dicairkan dari Bank penyalur maka PPK berhak menarik kembali dana bantuan secara utuh; dan
- d. sanksi akan diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila penerima Bantuan Pemerintah merusak, menghilangkan, dan/atau memindahtangankan bantuan pemerintah.

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat



7. Revisi Pekerjaan dan Pembatalan Pelaksanaan Pekerjaan

a. Revisi Pekerjaan

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan dari rencana pekerjaan awal akibat adanya perubahan target volume pekerjaan atau spesifikasi oleh sebab perubahan situasi di lapangan atau ada kepentingan yang mendesak dan terjadi bencana alam dan non alam (force majeure), maka dapat dilakukan revisi (perubahan) selama tidak menambah dan mengurangi besarnya dana bantuan (nilai pagu tetap). Jika ada perubahan nilai pada menu setelah Perjanjian Kerja Sama, maka perubahan akan diajukan ke PPK, sebelum pengajuan pencairan tahap kedua, dengan melampirkan Berita Acara Revisi Pekerjaan Tambah Kurang dan harus mendapat persetujuan dari PPK.

Revisi dibuat oleh penerima bantuan disahkan oleh Tim Pengawas Teknis dan harus mendapatkan persetujuan dari PPK dan dilaporkan kepada KPA. Perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Revisi Pekerjaan, lengkap dengan gambar perubahan dan jenis pengeluaran biaya. Kegiatan baru tidak boleh dilaksanakan sebelum proses revisi disetujui dan ditandatangani oleh PPK dan diketahui oleh KPA. Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi Pekerjaan merupakan kelalaian atau pelanggaran.

Ketentuan revisi diatur sebagai berikut:

- 1) jumlah alokasi bantuan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi (perubahan) pada desain kegiatan; dan
- 2) pengurangan dan atau penambahan kuantitas konstruksi, pengurangan dan atau penambahan volume pekerjaan diperbolehkan selama hasil akhir dari pekerjaan yang dilaksanakan dapat berfungsi secara penuh sesuai dengan perencanaan.

KOP SURAT DINAS

BERITA ACARA REVISI PEKERJAAN

Nomor

Pada hari ini, (hari, tanggal, bulan, tahun) bertempat di....., Desa....Kecamatan....Kabupaten Provinsi....., kami Tim Pengawas Teknis Kegiatan Bantuan Tahun Anggaran melakukan perubahan lokasi/jenis pekerjaan/Rincian Anggaran Biaya (RAB)/Gambar/Desain Teknis pada kegiatan Tahun Anggaran (pilih salah satu atau beberapa jenis sesuai dengan kebutuhan).

Adapun perubahan-perubahan yang kami lakukan sebagai berikut :

1. Perubahan lokasi pembangunan semula pada titik koordinat menjadi titik koordinat dengan alasan :
 - a.
 - b.
 - c. dst.
2. Perubahan Jenis Pekerjaan dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) Semula ... menjadi dengan alasan
3. Perubahan Desain Gambar/Desain teknis dengan alasan (Gambar perubahan dilampirkan)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya untuk pelaksanaan kegiatan bantuan Tahun Anggaran

tempat, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui, Tim Pelaksana Kegiatan
..... Ketua Kelompok Masyarakat.....

TTD/CAP TTD/CAP
(.....)
(.....)

Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen

TTD/CAP
(.....)

NIP. _____

Contoh Lampiran: Berita
Acara Revisi Pekerjaan

Nomor
:
Tanggal
:

REVISI PEKERJAAN

Nama Kegiatan : Lokasi Kegiatan : Pa
:

No	Hal yang Diubah	Keadaan Sebelum Adanya Perubahan	Keadaan Setelah Perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1.					

Keterangan: agar dilampirkan rencana pekerjaan dan RAB perubahan.

Mengetahui, Tim Pelaksana Kegiatan
..... Ketua Kelompok Masyarakat.....

TTD/CAP TTD/CAP
(.....) (.....)

Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen

TTD/CAP
(.....)

b. Kegagalan Penyelesaian Pekerjaan

Kegagalan penyelesaian pekerjaan dapat disebabkan:

- 1) kondisi force majeure meliputi keadaan-keadaan sebagai berikut:
 - a) bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, longsor maupun bencana non alam dan kejadian-kejadian di luar kemampuan manusia;
 - b) huru-hara seperti kerusuhan sosial, perang dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan para pihak mengatasinya; dan
 - c) perubahan kebijakan Pemerintah yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan.

Kondisi force majeure di lokasi kegiatan yang mengakibatkan hambatan dalam distribusi material dan menyebabkan kegagalan dalam penyelesaian pekerjaan ditetapkan melalui Berita Acara yang dibuat Tim Pelaksana Kegiatan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat/Kepala Desa, Camat, Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (bila ada), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten, dilengkapi dengan dokumentasi terakhir saat kejadian. Berita Acara tersebut wajib disampaikan kepada pemberi bantuan untuk diperiksa lebih lanjut.

- 2) Penghentian bantuan pemerintah disebabkan penerima bantuan tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja sama. Penerima bantuan wajib mengembalikan bantuan dana yang sudah diterima dengan menyetor ke kas negara senilai bantuan yang sudah masuk ke rekening penerima bantuan.

8. Penyerahan Bantuan

Setelah pekerjaan diselesaikan 100% yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan pernyataan dari Tim Pengawas Teknis, maka hasil pelaksanaan pekerjaan diserahkan oleh Kelompok Masyarakat kepada PPK yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.

Selanjutnya bantuan pemerintah dalam bentuk uang untuk pembayaran upah kerja padat karya dan biaya operasional dilakukan serah terima akhir bantuan dari PPK kepada penerima bantuan (ketua kelompok masyarakat) yang dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.

Untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang (material bangunan), mengingat pendanaan bersumber dari Anggaran Pemerintah Belanja Daerah, maka penyerahan barang milik Negara dalam hal ini Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat kepada Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

C. Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya

Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur dilaksanakan oleh Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dengan metode swakelola.

Metode swakelola yang digunakan adalah metode swakelola tipe IV, yaitu swakelola yang direncanakan oleh Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagai penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat. Kegiatan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola, dan diawasi bersama-sama oleh Kelompok Masyarakat dan Tim yang dibentuk oleh dinas Provinsi.

Prinsip Pelaksanaan pekerjaan padat karya, adalah:

1. Inklusif

Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perlu disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat dengan mempertimbangkan aspek tenaga kerja marjinal (penganggur, setengah penganggur, anggota miskin), kondisi geografis, sosial budaya dan ekonomi serta mempertahankan daya dukung dan keseimbangan lingkungan.

2. Partisipatif dan Gotong Royong

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan asas “dari, oleh dan untuk masyarakat” secara partisipatif dan gotong royong. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagai fasilitator yang mendampingi kelompok masyarakat penerima bantuan.

3. Transparan dan Akuntabel

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan mengutamakan prinsip transparansi dan akuntabilitas baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.

4. Efektif

Kegiatan harus memiliki dampak positif terhadap produktivitas, penurunan pengangguran, penurunan kemiskinan, kesejahteraan masyarakat, dan pertumbuhan perekonomian.

5. Keberlanjutan

Hasil pelaksanaan padat karya harus dikelola dan dimanfaatkan secara keberlanjutan.

Padat karya dilaksanakan dengan:

1. mengikutsertakan masyarakat sebagai tenaga kerja pada lokasi padat karya harus memprioritaskan masyarakat sekitar lokasi;
2. dalam hal masyarakat sekitar lokasi padat karya tidak tersedia, dapat menggunakan masyarakat dari lokasi lain untuk memastikan hasil pekerjaan berkualitas.

Kegiatan Padat Karya paling sedikit memuat:

1. pagu/target anggaran kegiatan;
2. target anggaran untuk upah;
3. jenis pekerjaan;

4. lokasi pekerjaan;
5. jadwal pelaksanaan; dan
6. penyerapan jumlah tenaga kerja yang dilibatkan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Kegiatan Padat Karya, yaitu:

1. Perencanaan/Desain Teknis

Perencanaan/Desain Teknis disusun oleh Tim Fasilitator/Tim Teknis yang dibentuk oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dengan melibatkan kelompok masyarakat.

2. Rembug Masyarakat

Penerima bantuan melakukan rembug masyarakat yang merupakan bagian dari rangkaian kegiatan edukasi yang bertujuan untuk membangun kesepahaman sehingga didapatkan satu persamaan persepsi dan kesamaan langkah dalam melaksanakan kegiatan Padat Karya.

Rembug masyarakat melibatkan perwakilan masyarakat yang difasilitasi Kepala Desa untuk menyepakati penentuan peserta Padat Karya sesuai dengan kriteria yang dibuktikan dengan pemenuhan persyaratan administrasi pendukung, serta menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan dan Tim Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK).

3. Pencatatan Data Peserta

Data Peserta adalah informasi tentang semua tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Padat Karya. Informasi ini diantaranya adalah nama pekerja, jenis kelamin, umur pekerja, Status kebhkerjaan, alamat dan Nomor Induk Kependudukan.

4. Pengaturan Pembagian Kerja

Tim Kerja terdiri dari ketua kelompok, tukang dan anggota kelompok. Secara teknis pengaturan pembagian kerja dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. menyiapkan daftar urutan pekerjaan;
- b. mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan serta pembagian pekerjaan.
- c. waktu kerja kegiatan Padat Karya adalah paruh waktu minimal 4 (empat) jam per hari dan maksimal 5 (lima) jam per hari.

5. Jangka Waktu

Kegiatan Padat Karya harus dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Untuk mengefektifkan dan memaksimalkan kegiatan Padat Karya, pelaksanaan kegiatan agar segera dilaksanakan setelah anggaran diterima dari Bank penyalur.

6. Pembayaran Upah Kerja

Pembayaran upah kerja kepada pekerja dilaksanakan harian atau lebih sesuai kesepakatan bersama dan dibayarkan oleh Juru Bayar/Bendahara yang ditunjuk. Pembayaran upah kerja yang diberikan sesuai dengan upah kerja yang telah disepakati bersama.

Contoh Format: Daftar Pekerja

DAFTAR PEKERJA PADAT KARYA
PADA KEGIATAN BANTUAN
TAHUN

Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Jenis :
Kegiatan :

Dinas :
Kabupaten/
: Provinsi
Target :
Pendayagunaan
Tenaga Kerja
Tanggal Kegiatan :

DAFTAR PEKERJA

NO	NAMA	UMUR	L/P	ALAMAT	NOMOR KEPENDUDUK AN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
dst					

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

Mengetahui,
Tim Pelaksana Kegiatan

Ketua Kelompok
Masyarakat.....

TTD/CAP

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

TTD/CAP

7. Pembuatan Papan Nama dan Prasasti

Setiap lokasi pelaksanaan kegiatan diawali dengan pemasangan papan data yang memuat informasi tentang jumlah pekerja dan waktu pelaksanaan kegiatan (formulir A), sedangkan prasasti dibuat dan dipasang setelah kegiatan fisik mencapai 100%.

Secara teknis pembuatan papan data dan prasasti sebagai berikut :

- a. Papan data terbuat dari papan atau bahan lainnya yang tahan lama berukuran sekitar $\pm P = 1,20$ meter dan $L = 1$ meter;
- b. Prasasti terbuat dari adukan (batu, pasir, semen) secukupnya atau dari bahan lainnya yang tahan lama dan ditempatkan di titik awal infrastruktur yang dibangun;
- c. Prasasti berisikan informasi tentang kegiatan Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif dan tahun pelaksanaan kegiatan.

8. Pengawasan

- a. Pengawas yang dibentuk oleh PPK melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:
 - 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) membuat laporan harian kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
 - c) pengadaan barang/jasa (jika ada).

3) pengawasan tertib administrasi keuangan.

PPK menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau Tenaga Ahli/Teknis/Narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi penyelenggaraan swakelola.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, Tim Pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Masyarakat dan PPK, Tim Persiapan atau Tim Pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

b. Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) yang dibentuk oleh Ketua Kelompok Masyarakat

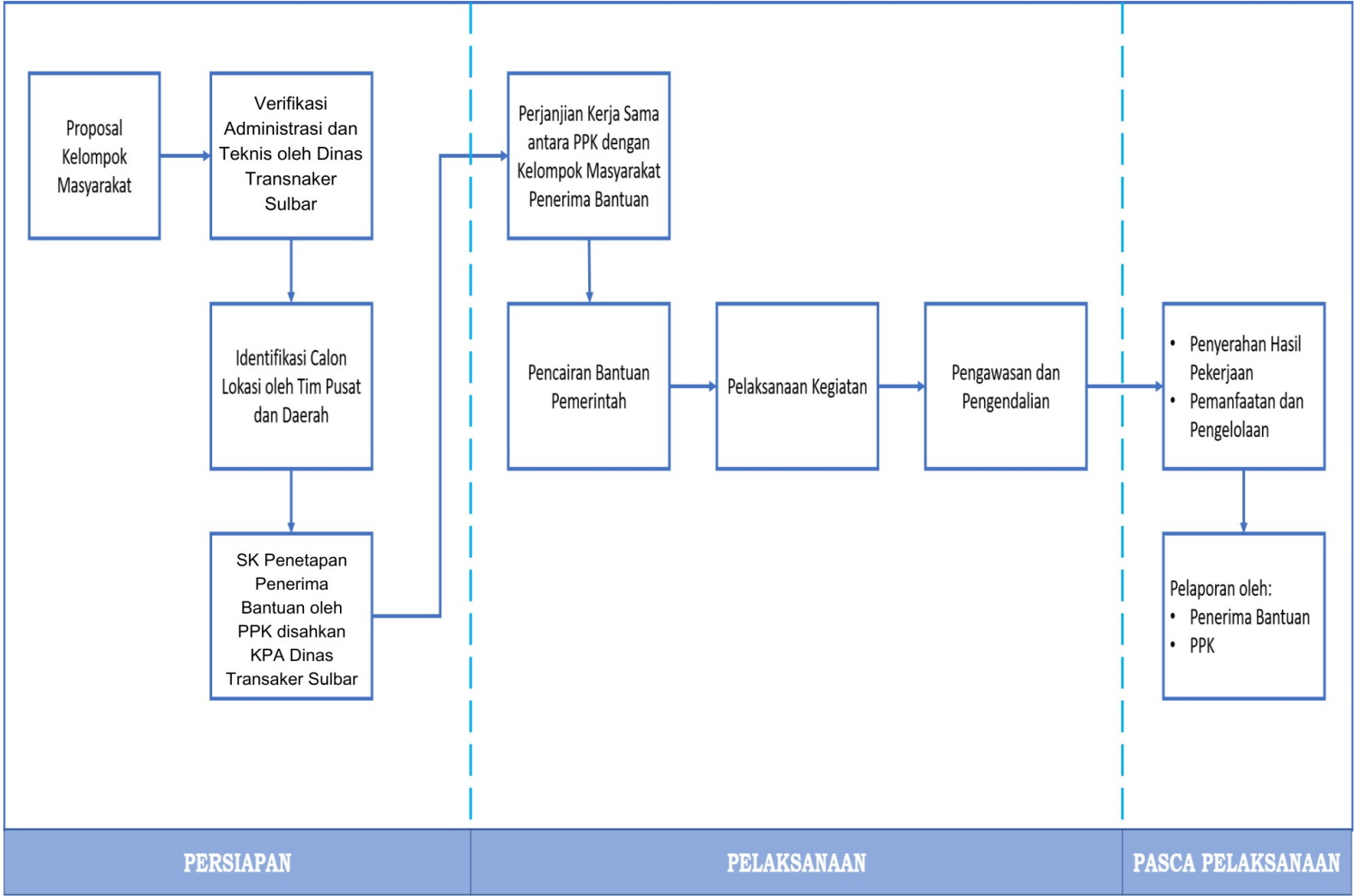
Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) dipilih dalam rembuk masyarakat dan ditetapkan oleh Ketua Kelompok Masyarakat untuk melaksanakan tugas pengawasan pelaksanaan pekerjaan kegiatan Bantuan Pemerintah.

D. Pengelolaan Hasil Pekerjaan Bantuan Pemerintah

Penggunaan dan pengelolaan hasil pekerjaan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Produktif dan Padat Karya Infrastruktur menjadi tanggung jawab penerima bantuan. Masyarakat wajib melakukan pemeliharaan dan pemanfaatan lebih lanjut sarana dan prasarana hasil kegiatan padat karya meskipun proses hibah Barang Milik Negara belum dilaksanakan. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan Kepala Desa bersangkutan menerbitkan Keputusan Penunjukan Pengelola hasil pekerjaan padat karya.

Dinas melakukan pembinaan lebih lanjut sampai dengan tujuan dan sasaran bantuan pemerintah dapat dimanfaatkan dan fungsional sesuai dengan marwah pelaksanaan program padat karya produktif dan padat karya infrastruktur.

Bagan Alir Pekerjaan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif
Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat



BAB III

GANISIASIAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengorganisasian

Organisasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat mulai dari tingkat provinsi dengan tugas tertentu. Pada tingkat ini dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat dengan susunan keanggotaan:

- 1) Pengarah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat
- 2) Penanggung Jawab adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat
- 3) Ketua adalah Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat
- 4) Koordinator Wilayah adalah PNS yang ditunjuk untuk mengomandoi pelaksanaan kegiatan per wilayah kabupaten.
- 5) Pengawas Teknis adalah Kepala Seksi, pejabat fungsionalterkait, atau Staf yang memiliki kualifikasi sesuai dengan Bantuan Pemerintah yang diberikan di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat
- 6) Anggota adalah Pelaksana di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat

Tugas dan tanggung jawab Tim Pelaksana Kegiatan

- 1) mengidentifikasi dan menganalisis proposal masyarakat yang disampaikan oleh kelompok masyarakat;
 - 2) melaksanakan koordinasi dengan daerah dan stakeholders terkait;
 - 3) Melakukan Bimbingan Teknis Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK)
 - 4) melaksanakan identifikasi, sosialisasi dan pemantauan;
 - 5) melakukan tugas monitoring dan evaluasi lapangan secara langsung untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan sudah berjalan dengan baik.
 - 6) melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Bantuan Pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif
- 1) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait pada aspek administratif maupun teknis.
 - 2) memberikan bimbingan kepada penerima bantuan, dengan melibatkan fasilitator.

3) melaksanakan kegiatan mulai dari Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik

yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN),
 tahapan persiapan, pelaksanaan,
 monitoring

dan evaluasi kegiatan.

Peran Kepala Unit Permukiman Transmigrasi/Kepala Desa

- a. menyetujui dan meneruskan usulan bantuan dari kelompok masyarakat kepada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat
- b. melakukan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan bantuan;
- d. menyetujui usulan pencairan anggaran bantuan yang diajukan oleh kelompok masyarakat selaku penerima bantuan;
- e. menyetujui laporan progres pelaksanaan bantuan yang dibuat oleh kelompok masyarakat penerima bantuan dan laporan akhir pertanggungjawaban bantuan;
- f. melakukan pencermatan usulan revisi pekerjaan yang diajukan oleh kelompok masyarakat penerima bantuan, dan menyetujuinya bila layak secara teknis dan administratif;
- g. memberikan persetujuan terhadap kondisi force majeure yang mengakibatkan kegagalan penyelesaian pekerjaan, sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melakukan pembinaan dan pendampingan dalam pengelolaan dan pemanfaatan aset hasil pelaksanaan bantuan pemerintah Program Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif.

B. Pengendalian

Pengendalian meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah mulai dari awal hingga akhir kegiatan yang bertujuan untuk:

1. memastikan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara prosedur, teknis, pengendalian masalah dan solusinya;
2. memastikan kendala dan tindak lanjut penyelesaiannya, dan untuk mewujudkan kinerja yang efektif, efisien, ekonomis, akuntabel; dan
3. mengidentifikasi dan meminimalkan penyimpangan maupun potensi penyimpangan, serta risiko dan analisis risiko sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan titik kritis pelaksanaan kegiatan, sehingga pengendalian lebih efektif dan efisien.

Pengendalian dilaksanakan secara terus menerus mulai dari proses perencanaan sampai dengan pekerjaan selesai. Titik kritis dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi target utama pengendalian adalah:

1. penetapan calon penerima bantuan;
2. proses transfer dana ke Rekening Penerima Bantuan;
4. pelaksanaan fisik kegiatan/konstruksi sesuai dengan desain dan kriteria teknis;
5. pemantauan hasil kegiatan;
6. pengelolaan hasil kegiatan.

C. Pelaporan

Pelaporan dilakukan oleh kelompok masyarakat penerima bantuan kepada PPK Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat sesuai dengan tahapan pencairan dana dan setelah pekerjaan selesai berdasarkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama (Sistematika Laporan pada Lampiran). Pelaporan paling sedikit memuat:

1. pelaporan program Padat Karya dilakukan secara berkala dan atau sewaktu-waktu;
2. pelaporan program Padat Karya memuat perkembangan fisik dan keuangan serta dilaporkan secara berjenjang mulai dari tahap awal sampai akhir kegiatan sebagai bahan pengendalian dan pengawasan; dan
3. memuat target dan realisasi anggaran kegiatan, jumlah tenaga kerja yang terlibat, anggaran yang diserap untuk upah; realisasi jadwal pelaksanaan; kendala yang dihadapi; dan foto dokumentasi pelaksanaan.

Keterlambatan maupun kelalaian dalam penyampaian laporan akhir pertanggungjawaban akan menjadi evaluasi kinerja dan pertimbangan dalam kebijakan pemberian bantuan berikutnya. PPK berkewajiban menyusun Laporan Akhir Bantuan Pemerintah

Contoh Format:
Laporan
Pertanggungjawaban Bantuan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) disusun dengan outline sebagai berikut:

1. Sampul laporan;
2. Surat pengantar LPJ;
3. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, dan dilengkapi dengan:
4. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;
5. Berita Acara Pembayaran;
6. Laporan Penggunaan Dana:
 - a) Rekapitulasi keuangan (jumlah dana awal, dana yang dipergunakan dan sisa dana), dalam hal terdapat sisa dana, harus disertakan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara;
 - b) Buku Kas;
 - c) Bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas berupa kuitansi, nota kontan, daftar hadir pekerja harian, penerima insentif, dll.
7. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang memuat:
 - b) Catatan harian kegiatan;
 - c) Catatan harian penggunaan material/bahan;
 - d) Laporan kemajuan pelaksanaan bulanan;
 - e) Rencana dan realisasi pekerjaan;
 - f) Laporan pengelolaan pengaduan masyarakat.
8. Dokumentasi kemajuan fisik (0%, 25%, 50% dan 100%), dengan sudut pengambilan gambar dari posisi yang sama.:

Contoh Format: Laporan
Akhir

BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PADAT KARYA PRODUKTIF
DAN PADAT KARYA INFRASTRUKTUR

Laporan Akhir disusun dengan outline sebagai berikut:

- A. Kata Pengantar
- B. Daftar Isi
- 1. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan dan Sasaran
 - c. Dasar Pelaksanaan Kegiatan
 - Perjanjian Kerja Sama Nomor..... tentang.....
- 2. Pelaksanaan
 - a. Lokasi
 - b. Tahap Pelaksanaan
 - c. Hasil Pelaksanaan
 - d. Penyerapan Tenaga Kerja dengan Padat Karya
 - e. Manfaat
- 3. Permasalahan dan Upaya Penyelesaian
- 4. Kesimpulan dan Saran
- 5. Lampiran
 - Dokumentasi setiap tahapan kegiatan
 - Tabel perkembangan kegiatan

BAB III

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini dinyatakan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat. Dengan berlakunya dokumen ini, maka seluruh koordinasi dan pelaksanaan program Padat Karya di wilayah Sulawesi Barat wajib mengacu pada poin-poin yang telah dijabarkan di atas.

Mengingat dinamika di lapangan yang mungkin beragam, persyaratan lebih lanjut yang bersifat sangat teknis dan belum tercakup dalam petunjuk ini akan diatur kemudian melalui Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah Provinsi Sulawesi Barat. Segala bentuk perselisihan atau kendala yang muncul dalam pelaksanaan akan diselesaikan melalui mekanisme koordinasi antara Dinas dan Kelompok Masyarakat sesuai yang tertuang dalam naskah Perjanjian Kerja Sama.

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

SUHARDI DUKA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003