



## **BUPATI TULANG BAWANG**

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG**

NOMOR : 19.A TAHUN 2007

TENTANG

### **PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL ( PTO ) PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN ( DPK/K ) KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2007**

#### **BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan adanya perubahan Dana DPK/K Tahun 2007, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 05 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Pembinaan dan Pembangunan Kampung/Kelurahan Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2007 dicabut dan dianggap tidak berlaku lagi. Untuk itu maka perlu ditetapkan kembali Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Pembinaan dan Pembangunan Kampung/Kelurahan Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2007 ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud butir (a) diatas, perlu ditetapkan dengan peraturan Bupati Tulang Bawang ;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 06 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Kampung
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 17 Tahun 2001 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Kampung dan Perangkat Kampung ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 07 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tulang Bawang ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 22 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2007.

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 140/367.A/PMD tanggal 13 Maret Tahun 2000 tentang Pedoman Pembinaan Dana Pembangunan Desa/Kelurahan (DPD/K) Tahun 2000 ;
  2. Surat Gubernur Lampung Nomor : 412.6/0938/1999 tanggal 23 April 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Dana Pembangunan Desa / Kelurahan Tahun Anggaran 1999/2000 ;
  3. Keputusan Bupati Tulang Bawang Nomor : B/01/BG.IX/HK/TB/2007 tanggal 02 Januari 2007 tentang Penunjukan Nama atasan Langsung Bendahara dan Bendahara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2007.

## **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO) PROGRAM PEMBANGUNAN KAMPUNG/KELURAHAN (DPK/K) KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2007.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Kampung adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten Tulang Bawang.
6. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung beserta Perangkat Kampung.
7. Pemerintahan Kampung adalah Kegiatan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung atau yang sejenisnya yang diakui di dalam Pemerintahan Daerah Kab.Tulang Bawang
8. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dibawah Camat yang berada di Kabupaten Tulang Bawang.
9. Lembaga Kemasyarakatan adalah Lembaga yang ada di Kampung/Kelurahan, dapat terdiri dari Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Kesejahteraan Keluarga (LPKK), Karang Taruna serta lembaga–lembaga lainnya yang ada di Kampung/Kelurahan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan di tetapkan dengan peraturan Kampung/Kelurahan atau Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.
10. Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan yang selanjutnya disebut DPK/K adalah Dana yang diberikan kepada Kampung/Kelurahan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tulang bawang sebagai salah satu sumber Pendapatan belanja Kampung/Kelurahan yang pengelolaan, Pertanggung Jawaban, dan Pengawasannya disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

**BAB II**  
**PENGERTIAN, TUJUAN DAN SASARAN**  
Pasal 2

(1) Pengertian

Dana **Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K)** adalah Dana yang dialokasikan langsung kepada Pemerintah Kampung/Kelurahan digunakan untuk meningkatkan sarana pelayanan masyarakat dan kelembagaan Kampung/Kelurahan termasuk Biaya Operasional Pembinaan (BOP) kepada Tim Pembina Kabupaten dan Kecamatan yang digunakan untuk kegiatan pembinaan dan pengendalian.

(2) Tujuan

- a. Meningkatkan sarana dan pra sarana pelayanan masyarakat pada tingkat Kampung/Kelurahan dalam rangka pengembangan kegiatan sosial ekonomi masyarakat.
- b. Meningkatkan kemampuan kelembagaan di tingkat Kampung untuk menampung, menyalurkan aspirasi, mengkoordinasikan dan memberdayakan masyarakat dalam melaksanakan program pembangunan serta mampu mengelola pembangunan secara mandiri, dengan mendayagunakan sumberdaya lokal dan sumberdaya pembangunan secara optimal.
- c. Meningkatkan kemampuan lembaga pengelolaan keuangan dan lembaga usaha milik masyarakat dalam rangka meningkatkan produksi, kesempatan kerja dan pendapatan masyarakat.
- d. Meningkatkan mobilitas dan kinerja aparat Pemerintah Kampung dan Kelurahan dalam upaya pelaksanaan Program Pembangunan Kampung/Kelurahan.

(3) Sasaran lokasi dan Kegiatan

**a. Sasaran Lokasi**

Sasaran lokasi Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) adalah seluruh Kampung/Kelurahan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Tulang Bawang yang diterbitkan setiap Tahun Anggaran.

**b. Sasaran Kegiatan**

Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) merupakan bantuan langsung kepada Kampung/Kelurahan yang digunakan untuk *peningkatan sarana pelayanan masyarakat* dan kelembagaan Kampung/Kelurahan dengan komponen kegiatan :

- a. Menunjang kegiatan administrasi, dan biaya operasional pemerintah Kampung/Kelurahan dan Lembaga Kemasyarakatan antara lain berupa : perbaikan/pemeliharaan kantor, pengadaan alat tulis kantor, perlengkapan sarana kerja, biaya konsultasi dan rapat-rapat, penyelenggaraan penerangan masyarakat, penyelenggaraan musyawarah dalam pengambilan keputusan, penyediaan data, dan biaya pemantauan dan pelaporan.
- b. Menunjang kegiatan pelatihan dan penyuluhan bagi aparat dan masyarakat dalam pengelolaan pembangunan antara lain : aparat Pemerintah Kampung/Kelurahan, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Keuangan, dan Lembaga Usaha Milik Masyarakat Kampung/Kelurahan.
- c. Menunjang kegiatan PKK, termasuk kegiatan pembinaan anak dan remaja.

## **BAB III**

### **KOMPONEN, ALOKASI DAN PENGGUNAAN BIAYA**

#### **Bagian Pertama Komponen dan Alokasi Dana Pasal 3**

- (1) DPK/K yang dialokasikan kepada 233 Kampung dan 6 Kelurahan masing-masing sebesar Rp. 1.650.000,- (Satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Biaya Kampung Persiapan sebesar Rp. 1.250.000,- (Satu Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) yang dialokasikan kepada 1 (satu) Kampung Persiapan sebesar Rp. 1.250.000,-
- (3) Biaya LPM Kabupaten sebesar Rp. 2.400.000,- (Dua Juta Empat Ratus Ribuan Rupiah).
- (4) Biaya Operasional Pemantauan (BOP) kepada 240 Kampung/Kelurahan Se Kabupaten Tulang Bawang sebesar Rp. 60.000.000,- (Enam Puluh Juta Rupiah).
- (5) Biaya Operasional Pemantauan Kecamatan (BOP) kepada 240 Kampung/Kelurahan Se Kabupaten Tulang Bawang sebesar Rp. 102.000.000,- (Seratus Dua Juta Rupiah)

#### **Bagian Kedua Penggunaan Alokasi Biaya Pasal 4**

- (1) Biaya DPK/K digunakan untuk :
  - a. Menunjang kegiatan Administrasi dan biaya Operasional Pemerintah Kampung / Kelurahan dan Lembaga Kemasyarakatan.
  - b. Menunjang kegiatan pelatihan dan penyuluhan bagi aparat dan masyarakat dalam pengelolaan pembangunan.
  - c. Menunjang kegiatan PKK Kampung.
- (2) Biaya Kampung Persiapan digunakan untuk :
  - a. Persiapan pembentukan kampung.
  - b. Pengadaan alat-alat tulis.
  - c. Biaya rapat dan konsultasi.
  - d. Mempersiapkan kelengkapan data Kampung Persiapan.
- (3) Biaya LPM Kabupaten digunakan untuk :
  - a. Pengadaan alat-alat tulis.
  - b. Biaya rapat dan konsultasi.
  - c. Mempersiapkan kelengkapan data LPM.
  - d. Biaya penyusunan program kerja LPM Kabupaten.

- (4) Biaya Operasional Pemantauan (BOP) kepada 240 Kampung/Kelurahan digunakan untuk :
- a) Biaya Operasional Pemantauan Tim Pengendali Kecamatan 240 Kampung / Kelurahan x 2 kali Pemantauan, yang dikelola oleh Kasie Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan.
  - b) Biaya Operasional Pemantauan Tim Pengendali Kabupaten 240 Kampung / Kelurahan x 2 kali Pemantauan, di kelola oleh Tim Pengelola Kegiatan DPK/K Kabupaten.

Biaya Operasional Pemantauan tersebut dipergunakan untuk :

- Biaya Transportasi dan Akomodasi Tim Pengendali Kabupaten, Tim Monitoring dan Tim Pengendali Kecamatan dalam melakukan pemantauan ke 240 Kampung/Kelurahan Se Kab. Tulang Bawang.
- Uang saku Tim Pembina dan Pengendali serta Tim Monitoring Tingkat Kabupaten.
- Biaya Transportasi dan Akomodasi Tim Pengendali Kecamatan dalam melakukan pemantauan ke Kampung/Kelurahan di wilayah kerjanya.

**BAB IV**  
**PENGORGANISASIAN**  
**Bagian Pertama**  
**Tim Pembina dan Pengendali Tingkat Kabupaten**  
Pasal 5

- (1) Pembinaan perencanaan dan pengendalian program oleh Bappeda, yaitu untuk membina perencanaan dari Kampung/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten untuk dapat menjadi satu kesatuan perencanaan Pemerintah Kabupaten yaitu :
- a) Program/Kegiatan yang ditetapkan pada Rakorbang II adalah Program/Kegiatan yang direncanakan pada Diskusi UDKP yang tidak dapat biaya pada Tingkat Kecamatan atau diluar kemampuan Pemerintah Kecamatan.
  - b) Program/Kegiatan yang ditetapkan pada Diskusi UDKP adalah hasil dari Musyawarah Pembangunan Kampung, yang tidak ada biayanya pada Kampung/Kelurahan atau diluar kemampuan Pemerintah Kampung/Kelurahan.
  - c) Program/Kegiatan yang ditetapkan pada Musyawarah Pembangunan Kampung adalah atas usul dari Tingkat Suku/RT/RW yang tidak dapat dibiayai dari swadaya gotong royong masyarakat.
- (2) Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung/Kelurahan oleh Bagian Pemerintahan Kampung/Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten, untuk :
- a) Pembuatan petunjuk Penggalan biaya Pembangunan Kampung dari sumber-sumber Pendapatan Kampung seperti pembagian hasil PBB, retribusi dan lain-lain.
  - b) Pembinaan penyusunan APPKK.
  - c) Memberikan Orientasi penyusunan APPKK bagi kampung-kampung definitif baru/persiapan.

- (3) Pembinaan kesekretariatan dan Pembinaan Pembangunan Kampung antara lain bimbingan teknis perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, ATK, sosialisasi, penyebarluasan informasi, rapat-rapat/pertemuan/penyuluhan, koordinasi, pengolahan profil kampung, pengkajian dan lain-lain oleh Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tulang Bawang.

**Bagian Kedua**  
**Tim Monitoring Tingkat Kabupaten**  
Pasal 6

Tim Monitoring Program Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan Monitoring pelaksanaan dan perkembangan kemajuan Pembangunan Kampung/Kelurahan di daerah Kabupaten Tulang Bawang.
- b. Membuat laporan hasil monitoring/pemantauan di lapangan yang di koordinasikan kepada kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat untuk dipertanggung jawabkan kepada Bupati Tulang Bawang.

**Bagian Tiga**  
**Tim Pengendali dan Pemantauan Tingkat Kecamatan**  
Pasal 7

- (1) Pengendalian umum oleh Camat :
  - a) Membina pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Kampung/Kelurahan pada setiap Kampung/Kelurahan dengan terekapitulasinya rencana pembangunan untuk setiap Kampung/Kelurahan.
  - b) Melaksanakan tugas-tugas sebagai Tim Pengendali DPK / K.
- (2) Pembinaan kesekretariatan dan pengendalian teknis, antara lain bimbingan teknis perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pengolahan profil Kampung, Pembinaan Penanggulangan Pekerja Anak (PPA), sosialisasi, penyebarluasan informasi, rapat/pertemuan/penyuluhan, koordinasi, pelaksanaan penyaluran bagi kampung terpencil dan lain-lain oleh Kasie Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan selaku Petugas Pengendalian.
- (3) Pembinaan oleh TP. PKK Kecamatan :
  - a) Untuk kesekretariatan PKK Kecamatan.
  - b) Untuk Sosialisasi, penyebarluasan informasi, rapat-rapat dll.

**BAB V**  
**PENGELOLAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Prinsip Pengelolaan**  
Pasal 8

- (1) Penyaluran biaya harus langsung ditujukan kepada pengelola/penerima.
- (2) Rencana kegiatan (Daftar Usulan Rencana Kegiatan, jadwal pelaksanaan) dilakukan dengan tertib dan harus dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka.
- (3) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun administrasi.
- (4) Hasil kegiatan dapat dilestarikan dan dikembangkan oleh pemerintah Kampung / Kelurahan dan masyarakat.

**Bagian Kedua**  
**Organisasi Pengelola**  
Pasal 9

(1) Pengelola DPK/K yaitu :

- a) Tim pelaksana DPK/K di Kampung/Kelurahan terdiri dari Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) dan Penanggungjawab Administrasi Kegiatan (PJAK) dari perangkat Kampung/Kelurahan. PJOK dan PJAK ditetapkan oleh Kepala Kampung/Lurah setelah berkonsultasi dengan LPM dan BPK, selanjutnya dilaporkan kepada Camat sebagai bahan pembinaan aparatur.
- b) Pemimpin Bagian kegiatan DPK/K di Kecamatan bertugas melaksanakan kegiatan administrasi DPK/K antara lain, menyiapkan dan menandatangani dokumen-dokumen kelengkapan penyaluran/pencairan biaya, mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) DPK/K ke Bagian Keuangan melalui Pelaksanaan kegiatan DPK/K Kabupaten dan menandatangani Berita Acara Pembayaran/Penarikan Biaya (BAPPB) yang dibuat oleh PJOK dan PJAK dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.

(2) Pengelolaan BOP DPK/K

- b) Pelaksana kegiatan DPK/K di Kecamatan adalah **Kepala Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan** selaku Petugas Pengendalian DPK/K atau salah satu staf pada Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan dan Pemegang Kas ditunjuk Staf Pemerintah Kecamatan. Pelaksana kegiatan dan Pemegang Kas di Kecamatan ditetapkan oleh Camat.
- c) Pelaksana kegiatan di Kabupaten adalah **Kepala Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat** pada Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten, dan Pemegang Kas adalah Pemegang Kas pada Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tulang Bawang.

Pelaksana kegiatan ditetapkan oleh Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemegang Kas ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tulang Bawang.

**Bagian Ketiga**  
**Pembinaan dan Pengendalian**

Dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pengelolaan DPK/K dibentuk Tim Pembina dan Pengendalian pada berbagai tingkat Pemerintahan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

## Pasal 10

Tim Pembina Tingkat Kabupaten dibentuk oleh Bupati dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut :

- (1) Ketua Bappeda Kabupaten sebagai Ketua Tim Pembina Tingkat Kabupaten bertanggung jawab melakukan pembinaan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan DPK/K.
- (2) Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten sebagai Sekretaris Tim Pembina Tingkat Kabupaten bertanggung jawab melakukan kegiatan pembinaan administrasi pengelolaan biaya, koordinasi pelaksanaan dan pembinaan pembangunan kampung/kelurahan.
- (3) Kepala Bagian Pemerintahan Kampung/Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten sebagai Anggota Tim Pembina Tingkat Kabupaten bertugas melakukan pembinaan administrasi pemerintahan Kampung/Kelurahan.
- (4) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten sebagai Anggota Tim Pembina Tingkat Kabupaten bertugas melakukan Pembinaan Administrasi Program DPK/K dll.
- (5) Disamping tugas dan tanggung jawab khusus Tim Pembina sesuai dengan substansinya masing-masing, maka secara umum Tim Pembina Tingkat Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Tahap Persiapan, melakukan sosialisasi dalam rangka menjelaskan kebijaksanaan dan mekanisme pengelolaan DPK/K kepada Tim Pengendali Tingkat Kecamatan.
  - b. Tahap Pelaksanaan, *pertama* melakukan pembinaan, memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan agar tercapai sasaran yang diharapkan sesuai dengan tujuan program, *kedua* menyelesaikan masalah-masalah yang memerlukan penanganan Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan selanjutnya melaporkan perkembangannya kepada Tim Pembina Tingkat Propinsi, *ketiga* menyusun dan menyampaikan rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan kepada Bupati Tulang Bawang dan Tim Pembina Tingkat Propinsi.
  - c. Untuk mendukung tugas-tugas Tim Pembina Tingkat Kabupaten dibentuk Sekretariat Tim Pembina Tingkat Kabupaten yang berkedudukan di Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tulang Bawang.

## Pasal 11

Tim Pengendali Tingkat Kecamatan terdiri dari Camat, Kepala Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Petugas Pengendalian dan Tokoh Masyarakat/Forum Koordinasi LPM dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- (1) Camat bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan DPK/K di wilayahnya, bertugas :
  - (a) Menyebarkan informasi dan sosialisasi Program DPK/K seluruh Kampung/Kelurahan di wilayahnya.
  - (b) Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan DPK/K.
  - (c) Mengesahkan dokumen-dokumen, antara lain : Surat Perjanjian Pemberian Biaya (SPPB) yang dibuat PJOK, dan dokumen kelengkapan lainnya yang diperlukan.
  - (d) Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan program DPK/K di wilayahnya dan melaporkan perkembangannya kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
  - (e) Membuat dan menyampaikan Rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan DPK/K secara berkala kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
- (2) Tokoh Masyarakat / Forum Koordinasi LPM / BPK memiliki kriteria sebagai berikut :
  - (a) Jujur, adil, tidak cacat hukum.
  - (b) Bermoral baik dan sebagai panutan masyarakat.
  - (c) Dapat bekerjasama dengan Pemerintah Kampung dan Kecamatan.
  - (d) Berpendidikan minimal SLTP/ sederajat.
  - (e) Tidak memihak salah satu golongan tertentu.

Tokoh Masyarakat/Forum Koordinasi LPM/BPK sebagai Anggota Tim Pengendali bertugas :

- Menyebarkan informasi dan sosialisasi program DPK/K kepada masyarakat di wilayah Kecamatan.
- Membantu menampung aspirasi (usul/saran) masyarakat yang perlu disampaikan kepada Tim Pengendali dalam rangka keberhasilan pelaksanaan DPK/K.
- Mengawasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari DPK/K.
- Memberikan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pemeliharaan sarana pelayanan masyarakat yang dibiayai dari DPK/K.

- (3) Kasi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan selaku Petugas Pengendalian, bertugas :
  - (a) Melakukan sosialisasi dan diseminasi program DPK/K kepada Pemerintah Kampung/Kelurahan, lembaga kemasyarakatan dan masyarakat.
  - (b) Menandatangani Berita Acara Pembayaran/Penarikan Biaya (BAPPB).
  - (c) Melakukan pengendalian pelaksanaan dan pemantauan DPK/K serta membantu PJOK dan PJAK menyiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka mempercepat proses penyaluran dan pencairan DPK/K.
  - (d) Menyiapkan data-data/bahan-bahan penyusunan laporan pelaksanaan DPK/K.
  - (e) Membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat Kampung/Kelurahan dan melaporkan ke Tim Pembina Tingkat Kabupaten.

## Pasal 12

- (1) Kepala Kampung/Kelurahan sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan DPK/K dengan tugas sebagai berikut :
  - (a) Menginformasikan program DPK/K kepada masyarakat, dan Lembaga Kemasyarakatan di Kampung/Kelurahan.
  - (b) Memimpin Musyawarah Pembangunan Kampung/Kelurahan.
  - (c) Mengesahkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURP) melalui Rapat Lembaga Masyarakat Kampung.
  - (d) Menetapkan PJOK dan PJAK DPK/K.
  - (e) Memantau dan mengawasi pelaksanaan Kegiatan DPK/K.
  - (f) Membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan program DPK/K secara bulanan kepada Tim Pengendali.
  
- (2) Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) dan Penanggung Jawab Administrasi Kegiatan (PJAK) DPK/K bertugas :
  - (a) Membuka rekening tabungan pada Bank Penyalur.
  - (b) Membuat jadwal rencana pelaksanaan kegiatan dan pencairan biaya, dengan berpedoman pada DURK yang telah disahkan.
  - (c) Membuat dan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Biaya (SPPB) dan Berita Acara Pembayaran/Penarikan Biaya (BA-PPB) Format : SPPB-DPK/K dan Format : BA-PPD-DPK/K.
  - (d) Melakukan pencairan biaya pada Bank/lembaga keuangan yang ditunjuk dan mengelola biaya dengan tertib administrasi yang teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (e) Membuat laporan kemajuan/perkembangan pelaksanaan fisik dan penggunaan keuangan kepada Tim Pengendali setiap bulan.
  
- (3) Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kampung/Kelurahan seperti LPMK dan BPK.
  - (a) LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kampung/Kelurahan) yang bertugas merencanakan program pembangunan di Tingkat Kampung / Kelurahan.
  - (b) BPK (Badan Perwakilan Kampung/Kelurahan) yang mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan program pembangunan di Tingkat Kampung/Kelurahan.

**BAB VI**  
**PELAKSANAAN**  
Pasal 13

- (1) Persiapan Program Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) dilakukan secara berjenjang yaitu :
  - a. Diseminasi dan Sosialisasi Program DPK/K dilakukan secara berjenjang dimulai dari Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Kampung / Kelurahan.
  - b. Penyebarluasan informasi program DPK/K kepada masyarakat melalui (1) berbagai forum musyawarah, dan kegiatan sosialisasi kemasyarakatan, antara lain : kelompok pengajian, lembaga keagamaan lain, antara lain : orsospol, ormas; (2) papan-papan pengumuman; dan (3) media massa. Penyebaran informasi dilakukan juga oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah melalui media massa, media elektronik dan lain-lain agar diketahui oleh masyarakat luas.
  
- (2) Perencanaan Program Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) dilaksanakan secara bottom up yaitu :
  - a. Penggunaan DPK/K tingkat Kampung/Kelurahan dituangkan dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) menggunakan format sesuai contoh Format : DURK-Kampung/Kelurahan. Penyusunan DURK diusulkan dan ditetapkan melalui Musyawarah Pembangunan Kampung/Kelurahan, selanjutnya disahkan oleh Kepala Kampung/Kelurahan dalam rapat Lembaga Musyawarah Kampung dan dilaporkan kepada Camat sebagai bahan pemantauan.
  - b. DURK yang telah disahkan Kepala Kampung/Kepala Kelurahan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan DPK/K, dan merupakan salah satu bahan / dokumen kelengkapan administrasi untuk proses penyaluran dan pencairan dana pada Bank Penyalur.
  
- (3) Rencana penggunaan BOP DPK/K masing-masing ditingkat pemerintahan sebagai berikut :
  - 1) Penggunaan BOP DPK/K Tingkat Kecamatan dituangkan dalam Rencana Kerja (RK) dengan menggunakan contoh Format : RK-BOP/KEC. RK disusun dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan dan dibahas dalam rapat Tim Pengendali, selanjutnya disahkan oleh Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tulang Bawang atas nama Bupati.
  - 2) Penggunaan BOP DPK/K Tingkat Kabupaten dituangkan dalam Rencana Kerja (RK) dengan menggunakan contoh Format : RK-BOP/KAB/KODYA. RK disusun dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan dan dibahas dalam rapat Tim Pembina Tingkat Kabupaten selanjutnya disahkan Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten atas nama Bupati.
  
- (4) Penyaluran dan Pencairan DPK/K di tingkat Kampung / Kelurahan dilakukan dalam Tahap (100%) sebesar Rp. 1.650.000,- (*Satu Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*) dengan ketentuan setelah semua persyaratan administrasi terpenuhi.

(5) Pelaksanaan Program kegiatan DPK/K, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan harus dilakukan dengan tepat waktu, tepat sasaran dan tepat jumlah.
- b. Penggunaan biaya agar dilakukan secara tertib, efisien dan efektif, dan sesuai rencana kegiatan yang tercantum dalam DURK.
- c. Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan biaya harus dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- d. Pemerintah Kampung/Kelurahan bersama-sama dengan masyarakat berkewajiban melakukan pelestarian hasil kegiatan pelaksanaan pembangunan (pasca pelaksanaan).

**BAB VII**  
**PEMANTAUAN, PENGAWASAN, PELAPORAN DAN EVALUASI**  
**Bagian Kesatu**

**Pemantauan**

Pasal 14

Lingkup yang cukup dalam kegiatan pemantauan meliputi kualitas dan perkembangan / kemajuan pelaksanaan kegiatan. Pemantauan dilakukan secara berjenjang dari Kabupaten sampai Kampung/Kelurahan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.

**Bagian Kedua**  
**Pengawasan dan Sanksi.**

Pasal 15

(1) Pengawasan :

- a. Pengawasan fungsional yang terdiri dari :
  - Badan Pemeriksa Keuangan.
  - Inspektorat Jenderal Pembangunan.
  - Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
  - Inspektorat Jenderal Departemen Dalam Negeri.
  - Bawasda Propinsi Lampung.
  - Bawasda Kabupaten Tulang Bawang.
- b. Pengawasan melekat dilakukan oleh Aparat Pemerintah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pembinaan sejak dari tingkat Kabupaten sampai tingkat Kampung / Kelurahan secara vertikal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Pengawasan oleh masyarakat dilakukan langsung oleh masyarakat dan lembaga kemasyarakatan berupa kritik dan saran serta laporan yang membangun agar pelaksanaan kegiatan berhasil dengan baik sesuai dengan rencana.

(2) Sanksi

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan DPK/K pada tingkat pertama penyelesaian dilakukan langsung oleh Kepala Daerah/Wilayah yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Menugaskan aparat pengawasan di daerah untuk melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap penyimpangan/penyalahgunaan DPK/K.
- b. Apabila hasil penelitian dan pemeriksaan tersebut terbukti kebenarannya, maka dapat dilakukan tindakan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Melakukan tuntutan ganti rugi berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku atau melakukan tuntutan berdasarkan hukum pidana dengan jalan menyerahkan kepada pihak berwenang.
- d. Melaporkan penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud huruf 1), 2) dan 3) diatas kepada Gubernur Lampung dan selanjutnya Gubernur Lampung melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri Cq. Direktur Jenderal PMD.

### **Bagian Ketiga Pelaporan dan Evaluasi**

#### Pasal 16

##### (1) Pelaporan

Mekanisme pelaporan DPK/K dilakukan secara berjenjang, mulai dari tingkat Kampung/Kelurahan sampai ke tingkat Pusat yang meliputi laporan pengesahan DURK dan penyaluran Dana, Laporan perkembangan kegiatan fisik dan keuangan DPK/K.

Format/instrumen yang digunakan dalam bentuk :

##### **a. Laporan Perkembangan Pengesahan DURP dan Penyaluran DPK/K.**

- Tim Pengendalian tingkat Kecamatan melaporkan perkembangan pengesahan DURK dan perkembangan penyaluran DPK/K dari masing-masing Kampung / Kelurahan di wilayahnya kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten setiap bulan (bulanan) Format : LAP-DURK-DPK/K-KEC.
- Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten melaporkan rekapitulasi perkembangan pengesahan DURK dan perkembangan penyaluran DPK/K kepada Bupati Tulang Bawang Format : REKAP-DURK-DPK/K-KAB/KODYA.

##### **b. Laporan Hasil Pelaksanaan DPK/K.**

- Tim Pelaksana Kampung/Kelurahan menyampaikan laporan perkembangan hasil pelaksanaan fisik dan keuangan DPK/K setiap bulan kepada Tim Pengendali Kecamatan menggunakan Format : LAP-DPK/K-KAMPUNG/KEL.
- Kasi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat selaku Petugas Pengendalian DPK/K tingkat Kecamatan menyampaikan laporan rekapitulasi perkembangan hasil pelaksanaan fisik dan keuangan DPK/K kepada Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten dengan menggunakan Format : REKAP-DPK/K-KEC.
- Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten menyampaikan rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan fisik dan keuangan DPK/K dan hasil analisisnya kepada Bupati Tulang Bawang dengan tembusan kepada Gubernur Lampung setiap 3 (tiga) bulan sekali, dengan menggunakan Format : REKAP-DPK/K-KAB/KODYA.

### **c. Laporan Penggunaan BOP DPK/K.**

- Pelaksana kegiatan/petugas Pengendalian DPK/K melalui Camat menyampaikan laporan perkembangan hasil pelaksanaan fisik dan keuangan BOP Tingkat Kecamatan kepada Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten setiap bulan, dengan menggunakan Format : LAP-BOP-KEC.
- Pelaksana kegiatan DPK/K Kabupaten melalui Kepala Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten menyampaikan rekapitulasi laporan perkembangan hasil pelaksanaan fisik dan keuangan BOP Tingkat Kecamatan dan laporan hasil pelaksanaan fisik dan keuangan BOP Tingkat Kabupaten kepada Bupati Tulang Bawang dengan tembusan Gubernur Lampung setiap 3 (tiga) bulan dengan menggunakan Format : REK-BOP-KB/Kodya dan Format : LAP-BOP-KAB/KODYA.

### **(2) Evaluasi**

Untuk menentukan keberhasilan pelaksanaan DPK/K sesuai dengan tujuan yang akan dicapai secara sistematis dan objektif akan dilakukan evaluasi melalui studi-studi oleh lembaga independen (Perguruan Tinggi) bekerjasama baik dengan Tim Pembina tingkat daerah maupun Tim Pembina tingkat Pusat.

## **BAB VIII PENUTUP Pasal 17**

- (1) Petunjuk Teknis Operasional (PTO) DPK/K Tahun Anggaran 2007 merupakan penjabaran dari Pedoman Umum DPK/K untuk dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan DPK/K di Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Petunjuk Teknis Operasional (PTO) DPK/K Tahun 2007 ini disusun dan dibuat untuk menjadi pedoman bagi para pelaksana di lapangan, sehingga langkah operasional sampai dengan pertanggung jawaban Administrasi dapat berjalan dengan lancar dan masing-masing Instansi/Lembaga terkait agar memberikan petunjuk kepada jajaran dibawahnya.

### **Pasal 18**

- Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Operasional (PTO) ini apabila perlu akan diatur kemudian melalui Keputusan Bupati Tulang Bawang.
- Dengan berlakunya Peraturan Bupati Tulang Bawang ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 05 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Pembinaan dan Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K) Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2007 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

- (1) Peraturan Bupati ini berlaku sejak Januari 2007 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Agar setiap orang mengetahui memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan menempatkannya pada Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

| PARAF KOORDINASI |   |
|------------------|---|
| 1. WAKIL BUPATI  | ✓ |
| 2. SEKDAKAB      | ✓ |
| 3. ASISTEN I     | ✓ |
| 4. ASISTEN II    | ✓ |
| 5. ASISTEN III   | ✓ |
| 6. ....          | ✓ |
| 7. KABAG HUKUM   | ✓ |
| 8. ....          | ✓ |

BUPATI TULANG BAWANG,



**ABDURACHMAN SARBINI**

**Tembusan Yth :**

1. Bapak Menteri Dalam Negeri.
2. Bapak Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas  
Up. Deputi Kepala Bappenas Bidang Regional dan Daerah.
3. Bapak Menteri Keuangan  
Up. Dirjen Anggaran.
4. Bapak Dirjen Pemberdayaan Masyarakat Desa Depdagri.
5. Ibu Ketua Umum Tim Penggerak PKK Pusat.
6. Bapak Gubernur Lampung.
7. Sdr. Ketua Bappeda Propinsi Lampung.
8. Sdr. Kepala Kantor PMD Propinsi Lampung.
9. Sdr. Kepala Bawasda Propinsi Lampung.
10. Ibu. Ketua Tim Penggerak PKK Propinsi Lampung.
11. Sdr. Kepala Bappeda Kabupaten Tulang Bawang.
12. Sdr. Kepala Badan Kesos & Pemberdayaan Masyarakat Kab.Tulang Bawang.
13. Sdr. Kepala Bawasda Kabupaten Tulang Bawang.
14. Ibu Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten Tulang Bawang.
15. Sdr. Kepala Kampung / Kelurahan se Kabupaten Tulang Bawang.

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,



**FAKHRUDDIN SP**

Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor ..... 19.A ..... SERI .....

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I : Peraturan Bupati Tulang Bawang  
Nomor : 19.A TH 2007  
Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

## PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2007

### SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BIAYA ( SPPB )

---

Kampung / Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten / Kota :

Nomor :  
Tanggal :

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

I. N a m a : .....

J a b a t a n : Pelaksana Kegiatan Kecamatan Pembangunan Kampung/Kelurahan.

Kecamatan : ..... Kabupaten / Kota Tulang Bawang dalam Surat Perjanjian ini bertindak atas nama Pemerintah, yang selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kesatu**.

II. N a m a : .....

J a b a t a n : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) Pembinaan dan Pembangunan Kampung/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Kampung/Kelurahan ..... dalam surat perjanjian ini bertindak atas nama jabatannya, yang selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Dengan ini Pihak Kesatu dan Pihak Kedua menyatakan hal-hal sebagai berikut :

- (1). Pihak Kesatu menyetujui pembayaran Pembinaan dan Pembangunan Kampung/Kelurahan kepada Pihak Kedua sebesar Rp. 1.650.000,- (Satu Juta Enam Ratus Lima Puluh Rupiah) yang akan digunakan untuk :
  - a. Penunjang Kegiatan Administrasi Pemerintah Kampung / Kelurahan dan Lembaga Masyarakat ;
  - b. Penunjang Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan bagi Aparat Kampung dan Masyarakat dalam Pengelolaan Pembangunan ;
- (2). Penarikan/pencairan biaya oleh Pihak Kedua dilakukan secara bertahap, yaitu penarikan/pencairan sebesar Rp. 1.650.000,- (Satu Juta Enam Ratus Lima Puluh Rupiah) dari biaya yang disetujui untuk masing-masing jenis kegiatan setelah surat perjanjian ini ditandatangani.

(3). Pihak Kedua wajib meyebatluaskan SPPB ini kepada masyarakat umum khususnya warga masyarakat Kampung/Kelurahan yang bersangkutan melalui papan pengumuman.

Demikian Surat Perjanjian Pemberian Biaya ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab oleh Kedua Belah Pihak.

Pihak Kesatu  
Pelaksana Kegiatan,

Pihak Kedua  
Penanggung Jawab Operasional  
(P J O K)

.....

.....

Disahkan oleh Camat  
selaku  
Ketua Tim Pengendali Kecamatan

| PARAF KOORDINASI |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| 1 WAKIL BUPATI   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 SEKDAKAB       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 ASISTEN I      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 ASISTEN II     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 ASISTEN III    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6                | <input type="checkbox"/>            |
| 7 KABAG HUKUM    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8                | <input type="checkbox"/>            |

.....  
NIP.

BUPATI TULANG BAWANG,

*Man*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

**FAKHRUDDIN SP**

Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor : 19.A .....

**RKA KAMPUNG**  
**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**  
**KABUPATEN/KOTA**  
**TAHUN ANGGARAN 2007**

Lamp.II : Peraturan Bupati Tulang Bawang  
 Nomor : 19.A TH 2007  
 Tanggal : 28 NOVEMBER  
 2007

**Urusan Pemerintahan** : Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang  
**Organisasi** : Badan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat  
**Program** : Peningkatan Mobilitas Penyelenggara Pemerintah / Kelurahan / LPM  
**Kegiatan** : Pembinaan dan Pembangunan Kampung / Kelurahan Se - Kabupaten Tulang Bawang  
**Lokasi Kegiatan** : Kecamatan .....

**Jumlah Tahun n-1** :  
**Jumlah Tahun n** :  
**Jumlah Tahun n+1** :

| Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung |                    |                |
|---|--------------------|----------------|
| Indikator                                       | Tolak Ukur Kinerja | Target Kinerja |
| Capaian Program                                 | :                  |                |
| Masukan   | : Jumlah Dana      | 1,650,000      |
| Keluaran  | :                  |                |
| Hasil   | :                  |                |
| Kelompok Sasaran Kegiatan                       | :                  |                |

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG**  
**MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT KAMPUNG**

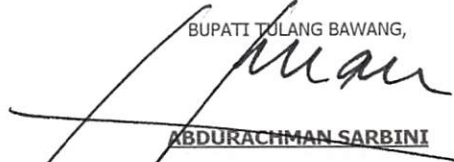
| KODE REKENING                  | URAIAN  | RINCIAN PERHITUNGAN |        |              | JUMLAH<br>(Rp)   |
|--------------------------------|---|---------------------|--------|--------------|------------------|
|                                |   | Vol.                | Satuan | Harga Satuan |                  |
| 1                              | 2   | 3                   | 4      | 5            | 6 = (3x5)        |
| 5                              | <b>BELANJA DAERAH</b>   |                     |        |              | 1,650,000        |
| 5 2                            | <b>BELANJA LANGSUNG</b>   |                     |        |              | 1,230,000        |
| 5 2 1                          | <b>BELANJA PEGAWAI</b>  |                     |        |              | 420,000          |
| 5 2 1 01                       | Honorarium PNS  |                     |        |              | 420,000          |
| 5 2 1 01 01                    | Honorarium Pelaksana Kegiatan   |                     |        |              | 420,000          |
|                                | Ketua                    1 org x 12 bln                                 | 12                  | Bln    | 20,000       | 240,000          |
|                                | Sekretaris            1 org x 12 bln                                    | 12                  | Bln    | 15,000       | 180,000          |
| 5 2 2                          | <b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>  |                     |        |              | 1,230,000        |
| 5 2 2 01                       | Belanja Bahan Pakai Habis   |                     |        |              | 560,000          |
| 5 2 2 01 01                    | Belanja Alat Tulis Kantor   |                     |        |              | 560,000          |
|                                | Kertas HVS 70 gram  | 2                   | rim    | 36,000       | 72,000           |
|                                | Karbon  | 1                   | pak    | 63,000       | 63,000           |
|                                | Pita Mesin Tik  | 1                   | bh     | 25,000       | 25,000           |
|                                | Map Snelhektek  | 25                  | bh     | 1,000        | 25,000           |
|                                | Map Biasa   | 26                  | bh     | 1,000        | 26,000           |
|                                | Lem Botol besar   | 2                   | Blil   | 13,000       | 26,000           |
|                                | Pensil  | 1                   | ktk    | 4,000        | 4,000            |
|                                | Penghapus Pensil  | 5                   | bh     | 3,000        | 15,000           |
|                                | Cutter  | 2                   | bh     | 12,000       | 24,000           |
|                                | Map Plastik   | 3                   | bh     | 10,000       | 30,000           |
|                                | Staples besar   | 1                   | bh     | 55,000       | 55,000           |
|                                | Staples Kecil   | 1                   | bh     | 15,000       | 15,000           |
|                                | Isi Staples Besar   | 1                   | ktk    | 55,000       | 55,000           |
|                                | Isi Staples Kecil   | 1                   | ktk    | 41,000       | 41,000           |
|                                | Amplop polos  | 2                   | ktk    | 25,000       | 50,000           |
|                                | Tipe Ex   | 2                   | bh     | 17,000       | 34,000           |
| 5 2 2 06                       | Belanja Cetak dan Penggandaan   |                     |        |              | 100,000          |
| 5 2 2 06 01                    | Belanja cetak   |                     |        |              | 100,000          |
|                                | Cetak Kop Kampung   | 1                   | blok   | 100,000      | 100,000          |
| 5 2 2 06 02                    | Belanja Foto Copy dan Penjilidan  |                     |        |              | 170,000          |
|                                | Photo copy surat, SK, SPJ, Laporan, bahan rapat dll                     | Ls                  | Ls     | 85,000       | 85,000           |
|                                | Penjilidan utk keperluan Kegiatan DPK/K (Sk, Laporan, Bahan Rapat, dll) | Ls                  | Ls     | 85,000       | 85,000           |
| 5 2 2 11                       | Belanja Makanan dan Minuman   |                     |        |              | 400,000          |
| 5 2 2 11 02                    | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                       |                     |        |              | 400,000          |
|                                | Biaya Makan :   |                     |        |              |                  |
|                                | - Makan                    20 org x 1 hr x 1 kl                         | 20                  | ok     | 15,000       | 300,000          |
|                                | - Snack                    20 org x 1 hr x 1 kl                         | 20                  | ok     | 5,000        | 100,000          |
| <b>JUMLAH BELANJA LANGSUNG</b> |   |                     |        |              | <b>1,650,000</b> |

Disahkan oleh :  
 KEPALA KAMPUNG/LURAH .....

Menggala, 2007  
 PJOK KAMPUNG .....

PARAF KAMPUNG

|   |              |
|---|--------------|
| 1 | WAKIL BUPATI |
| 2 | SEKDAKAB     |
| 3 | ASISTEN I    |
| 4 | ASISTEN II   |
| 5 | ASISTEN III  |
| 6 | KABAG HUKUM  |

BUPATI TULANG BAWANG,  
  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundang di : Menggala  
 Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007  
 SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN TULANG BAWANG,  
  
**FAKHRUDDIN SP**

Lampiran III : Peraturan Bupati Tulang Bawang  
Nomor : 19.A TAHUN 2007  
Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

**PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2007**

**BERITA ACARA PEMBAYARAN / PENARIKAN BIAYA  
( BA – PPB )**

Nomor : 412.6 / / BA-PPB / 2007

Kampung/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Propinsi : Lampung

Pada hari ini ..... tanggal ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : .....  
Jabatan : Pelaksana Kegiatan Kecamatan Pembinaan & Pembangunan Kpg/Kel.  
Kecamatan : .....

II. Nama : .....  
Jabatan : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK)  
Kampung / Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

III. Nama : .....  
Jabatan : Penanggung Jawab Administrasi Kegiatan (PJAK)  
Kampung / Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Dengan ini bersama-sama telah melakukan penelitian :

1. Tim Pelaksana Kampung / Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten / Kota Tulang Bawang, telah siap melaksanakan pekerjaan kegiatan Pembinaan dan Pembangunan Kampung / Kelurahan Tahun 2007.

2. Rincian Penggunaan Biaya :

| No | Uraian                                 | Penunjang Kegiatan Administrasi Dan Biaya Operasional (Rp.) | Penguatan Kelembagaan Kemasyarakatan (Rp.) | Penunjang Kegiatan PKK Anak & Remaja (Rp.) | Jumlah (Rp.)   |
|----|--|---|--|--|----------------|
| 1  | 2                                      | 3   | 4  | 5  | 6              |
| 1. | Total Biaya yang disetujui             | Rp. ....-.....  | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-..... |
| 2. | Penarikan tahap I                      | Rp. ....-.....  | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-..... |
| 3. | Sisa biaya yang belum di - pergunakan. | Rp. ....-.....  | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-..... |
| 4. | Penarikan Tahap II                     | Rp. ....-.....  | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-..... |
| 5. | Sisa yang belum ditarik                | Rp. ....-.....  | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-.....                             | Rp. ....-..... |

3. Telah dipenuhinya persyaratan teknis dan administrasi, maka Tim Pelaksanaan (PJOK dan PJAK) layak untuk memperoleh pembayaran sebesar Rp. ....,- dengan rincian :

- a. Penunjang kegiatan administrasi dan biaya operasional Rp. ....
- b. Penunjang kegiatan pelatihan / penyuluhan Rp. ....

Dengan telah disalurkannya pemberian bantuan ini, maka Tim Pelaksana (PJOK dan PJAK) bertanggung jawab sepenuhnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Kegiatan

Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK)

Penanggung Jawab Administrasi Kegiatan (PJAK)

.....

.....

.....

Mengetahui / Mengesahkan  
Kepala Badan Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat  
Kabupaten Tulang Bawang,

**ANDI RUSLAN NUR, S.E**

Pembina Tk. I  
Nip. 010 225 198

BUPATI TULANG BAWANG,

*[Handwritten Signature]*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

| PARAF KOORDINATOR |                                 |
|-------------------|---------------------------------|
| 1                 | WAKIL BUPATI <i>[Signature]</i> |
| 2                 | SEKDAKAB <i>[Signature]</i>     |
| 3                 | ASISTEN I <i>[Signature]</i>    |
| 4                 | ASISTEN II <i>[Signature]</i>   |
| 5                 | ASISTEN III <i>[Signature]</i>  |
| 6                 | .....                           |
| 7                 | KABAG HUKUM <i>[Signature]</i>  |
| 8                 | .....                           |

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*[Handwritten Signature]*

**FAKHRUDDIN SP**

Lampiran IV : Peraturan Bupati Tulang Bawang

Nomor : 19. A TAHUN 2007

Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)  
PROGRAM PEMBINAAN & PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
KABUPATEN TULANG BAWANG**

KAMPUNG :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN / KOTA :  
PROPINSI :

Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan sebesar Rp. 1.650.000,- digunakan untuk :

| NO | URAIAN | VOLUME | SATUAN | HARGA SATUAN (Rp.) | JUMLAH BIAYA (Rp.) |
|----|--------|--------|--------|--------------------|--------------------|
| 1  | 2      | 3      | 4      | 5                  | 6                  |
|    |        |        |        |                    |                    |

Mengetahui :  
Kepala Kampung,

Penanggung Jawab Operasional  
Kegiatan,

.....

.....

| PARAF KOORDINATOR |              |
|-------------------|--------------|
| 1                 | WAKIL BUPATI |
| 2                 | SEKDAKAB     |
| 3                 | ASISTEN I    |
| 4                 | ASISTEN II   |
| 5                 | ASISTEN III  |
| 6                 | .....        |
| 7                 | KABAG HUKUM  |
| 8                 | .....        |

BUPATI TULANG BAWANG,

*Abdurachman Sarbini*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

**FAKHRUDDIN SP**

Lampiran V : Peraturan Bupati Tulang Bawang  
Nomor : 19.A TAHUN 2007  
Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

**DAFTAR NAMA KAMPUNG / KELURAHAN  
PENERIMA DANA PEMBINAAN & PEMBANGUNAN KAMPUNG / KEL.  
TAHUN ANGGARAN 2007**

Kecamatan :  
Kabupaten : Tulang Bawang

| No | Nama Kampung / Kelurahan | Jumlah Biaya | Nomor Rekening Tim Pelaksana |
|----|--------------------------|--------------|------------------------------|
|    |                          |              |                              |

Ditetapkan di :  
Tanggal :

Camat selaku  
Ketua Tim Pengendali Pembangunan Kampung/Kel.

Pelaksana Kegiatan Kecamatan

.....

|                |   |
|----------------|---|
| PARAF KOORNNAS |   |
| 1 WAKIL BUPATI | ✓ |
| 2 SEKDAKAB     | ✓ |
| 3 ASISTEN I    | ✓ |
| 4 ASISTEN II   | ✓ |
| 5 ASISTEN III  | ✓ |
| 6              |   |
| 7              |   |
| 8              |   |
| 9              |   |
| 10             |   |
| 11             |   |
| 12             |   |
| 13             |   |
| 14             |   |
| 15             |   |
| 16             |   |
| 17             |   |
| 18             |   |
| 19             |   |
| 20             |   |
| 21             |   |
| 22             |   |
| 23             |   |
| 24             |   |
| 25             |   |
| 26             |   |
| 27             |   |
| 28             |   |
| 29             |   |
| 30             |   |
| 31             |   |
| 32             |   |
| 33             |   |
| 34             |   |
| 35             |   |
| 36             |   |
| 37             |   |
| 38             |   |
| 39             |   |
| 40             |   |
| 41             |   |
| 42             |   |
| 43             |   |
| 44             |   |
| 45             |   |
| 46             |   |
| 47             |   |
| 48             |   |
| 49             |   |
| 50             |   |
| 51             |   |
| 52             |   |
| 53             |   |
| 54             |   |
| 55             |   |
| 56             |   |
| 57             |   |
| 58             |   |
| 59             |   |
| 60             |   |
| 61             |   |
| 62             |   |
| 63             |   |
| 64             |   |
| 65             |   |
| 66             |   |
| 67             |   |
| 68             |   |
| 69             |   |
| 70             |   |
| 71             |   |
| 72             |   |
| 73             |   |
| 74             |   |
| 75             |   |
| 76             |   |
| 77             |   |
| 78             |   |
| 79             |   |
| 80             |   |
| 81             |   |
| 82             |   |
| 83             |   |
| 84             |   |
| 85             |   |
| 86             |   |
| 87             |   |
| 88             |   |
| 89             |   |
| 90             |   |
| 91             |   |
| 92             |   |
| 93             |   |
| 94             |   |
| 95             |   |
| 96             |   |
| 97             |   |
| 98             |   |
| 99             |   |
| 100            |   |

.....

BUPATI TULANG BAWANG,  
*Abdurachman Sarbini*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*  
**FAKHRUDDIN SP**

Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor : 19.A .....

- Catatan :**
1. Tembusan untuk Bank Penyalur.
  2. Tembusan untuk Sekretariat Tim Pembina Kabupaten/Kota.
  3. Arsip.



**PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2007**

**KUITANSI  
( KW - 1 )**

Telah Terima Dari : Pelaksana Kegiatan Kecamatan Pembinaan dan Pembangunan  
Kampung/Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Tulang Bawang.

Uang Sebesar : ..... (dengan huruf).

Untuk Keperluan : Pembayaran Kegiatan DPK/K dalam rangka pelaksanaan Pembinaan dan  
Pembangunan Kampung, bagi Kampung ..... Kecamatan  
..... sesuai dengan SPPD tanggal .....  
Nomor: ..... dan BAPPD tanggal ..... Nomor :  
.....

Terbilang : Rp.....

..... 2007

Sesuai Dibayar,  
Pelaksana Kegiatan Kecamatan

Yang Menerima Tim Pelaksana  
(PJOK) (PJAK)

| PARAF KOORDINASI |              |
|------------------|--------------|
| 1                | WAKIL BUPATI |
| 2                | SEKDAKAB     |
| 3                | ASISTEN I    |
| 4                | ASISTEN II   |
| 5                | ASISTEN III  |
| 6                |              |
| 7                | AG. HUKUM    |
| 8                |              |

BUPATI TULANG BAWANG,

*Abdurachman Sarbini*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

**FAKHRUDDIN SP**

**PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
( DPK / K)**

**SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN (SP3)**

Yang bertandatangan dibawah ini, Pelaksana Kegiatan Kecamatan Dana Pembinaan dan Pembangunan Kampung / Kelurahan dan Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PJOK) Kampung / Kelurahan ....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Pelaksanaan kegiatan peningkatan sarana pelayanan masyarakat dan kelembagaan Kampung/Kelurahan, ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang disepakati pada SPPD.
2. Pelaksanaan kegiatan yang menunjang PKK, Anak dan Remaja Kampung/Kelurahan ....., Kecamatan ....., telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati pada SPPD.

Untuk hal tersebut, maka sisa dana bantuan sebesar Rp. .... dapat dibayarkan.

Dengan selesainya pekerjaan tersebut, maka PJOK/PJAK Kampung/Kelurahan ..... Kecamatan ....., berkewajiban untuk memelihara dan melestarikan.

Pelaksana Kegiatan Kecamatan  
Kecamatan .....

..... 2007  
(PJOK)  
Kampung / Kelurahan

| PARAF KOORDINASI |   |
|------------------|---|
| 1. WAKIL BUPATI  | ✓ |
| 2. SEKDAKAB      | ✓ |
| 3. ASISTEN I     | ✓ |
| 4. ASISTEN II    | ✓ |
| 5. ASISTEN III   | ✓ |
| 6. ....          | ✓ |
| 7. KABAG HUKUM   | ✓ |
| 8. ....          | ✓ |

( ..... )

BUPATI TULANG BAWANG,  
*Abdurachman Sarbini*  
**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

**FAKHRUDDIN SP**

Lampiran IX : Peraturan Bupati Tulang Bawang  
Nomor : 19.A TAHUN 2007  
Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

**PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG**  
**KECAMATAN .....**  
**KAMPUNG .....**

SURAT KEPUTUSAN KEPALA KAMPUNG :  
NOMOR :

**TENTANG**

**PENETAPAN JABATAN PENANGGUNG JAWAB OPERASIONAL KEGIATAN (PJOK) DAN PENANGGUNG JAWAB ADMINISTRASI (PJAK) DANA PEMBANGUNAN KAMPUNG/KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2007**

**KEPALA KAMPUNG :**

MEMBACA : ..... )  
MENIMBANG : ..... )  
MEMPERHATIKAN : ..... ) Dan seterusnya.  
MENGINGAT : ..... )

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN :  
KESATU : 1. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :  
Ditetapkan sebagai Penanggung Jawab Operasional (PJOK) dalam kegiatan Proyek Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K).
2. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :  
Ditetapkan sebagai Penanggung Jawab Administrasi (PJAK) dalam kegiatan Proyek Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan (DPK/K).
- KEDUA : PJOK dan PJAK dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab penuh atas penggunaan Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan DPK/K Tahun Anggaran 2007.
- KETIGA : PJOK dan PJAK agar dapat melaporkan hasil kegiatan pembangunan Kampung yang telah dilaksanakan kepada Pelaksana Kegiatan Kecamatan ..... Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

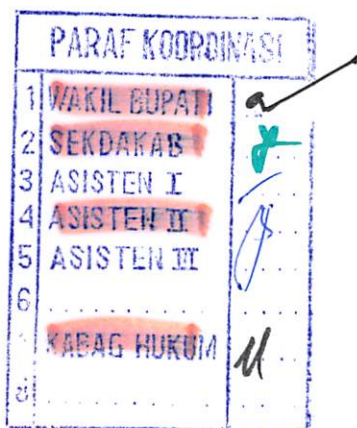
Ditetapkan :  
Pada tanggal :

KEPALA KAMPUNG,

(.....)

BUPATI TULANG BAWANG,

ABDURACHMAN SARBINI



Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

**FAKHRUDDIN SP**

Lampiran X : Peraturan Bupati Tulang Bawang

Nomor : 19.A TAHUN 2007

Tanggal : 28 NOVEMBER 2007

DAFTAR REKAPITULASI PENGGUNAAN BIAYA PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN 2007 KABUPATEN TULANG BAWANG

| No | Nama Kampung | Penunjang Kegiatan Administrasi dan BOP (Rp.) | Penguatan Kelembagaan Kemasyarakatan (Rp.) | Penunjang Kegiatan PKK & Anak Remaja (Rp.) | Jumlah (Rp.) |
|----|--------------|---|--|--|--------------|
| 1  | 2            | 3   | 4  | 5  | 6            |
| 1  |              |   |  |  |              |
| 2  |              |   |  |  |              |
| 3  |              |   |  |  |              |
| 4  |              |   |  |  |              |
| 5  |              |   |  |  |              |
| 6  |              |   |  |  |              |
| 7  |              |   |  |  |              |
| 8  |              |   |  |  |              |
| 9  |              |   |  |  |              |
| 10 |              |   |  |  |              |

Mengetahui ;  
Camat .....

.....

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*Fakhrudin SP*

FAKHRUDDIN SP

..... 2007

Kasie Sosial dan PM Kecamatan .....

.....  
BUPATI TULANG BAWANG,

*Abdurachman Sarbini*  
ABDURACHMAN SARBINI

Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor : .....



LAPORAN REALISASI HASIL FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN BIAYA PEMBINAAN & PEMBANGUNAN KAMPUNG / KEL. TAHUN ANGGARAN 2007

KEADAAN BULAN : .....

KAMPUNG/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : TULANG BAWANG  
PROPINSI : LAMPUNG

(Kolom 4 dan 7 dalam ribuan rupiah)

| NO | JENIS KEGIATAN | TARGET |   |                 |                 | TARGET |   |                 |                 | SISA              |                 |
|----|----------------|--------|---|-----------------|-----------------|--------|---|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|
|    |                | VOLUME | SATUAN<br>-orang/kali<br>-unit<br>-buah<br>-dll | HARGA<br>SATUAN | JUMLAH<br>BIAYA | VOLUME | SATUAN<br>-orang/kali<br>-unit<br>-buah<br>-dll | HARGA<br>SATUAN | JUMLAH<br>BIAYA | VOLUME/<br>SATUAN | JUMLAH<br>BIAYA |
| 1  | 2              | 3      | 4   | 5               | 6               | 7      | 8   | 9               | 10              | 11                | 12              |
|    |                |        |   |                 |                 |        |   |                 |                 |                   |                 |
|    |                |        |   |                 |                 |        |   |                 |                 |                   |                 |
|    | <b>JUMLAH</b>  |        |   |                 |                 |        |   |                 |                 |                   |                 |

..... 2005

Mengetahui :  
KEPALA KAMPUNG/KELURAHAN,

(.....)



PJOK - DPK/K,

(.....)

BUPATI TULANG BAWANG

**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

*[Handwritten Signature]*

**FAKHRUDDIN SP**

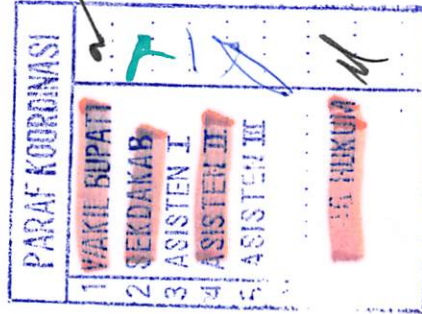
**REKAPITULASI PENGESAHAN DURK DAN PENYALURAN DANA PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN KAMPUNG / KELURAHAN  
 TAHUN ANGGARAN 2007**

KEADAAN : .....

KABUPATEN : TULANG BAWANG  
 PROPINSI : LAMPUNG

| NO | KECAMATAN     | JUMLAH KAMPUNG /<br>KELURAHAN | JUMLAH DANA<br>(Rp) | JUMLAH DURK YANG TELAH<br>DISAHKAN |   | JUMLAH DANA YANG TELAH<br>DISALURKAN |     | KETERANGAN |
|----|---------------|-------------------------------|---------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------|-----|------------|
|    |               |                               |                     | KAMPUNG                            | % | (Rp)                                 | (%) |            |
| 1  | 2             | 3                             | 4                   | 5                                  | 6 | 7                                    | 8   | 9          |
|    | <b>JUMLAH</b> |                               |                     |                                    |   |                                      |     |            |

(Kolom 4 dan 7 dalam ribuan rupiah)



Diundangkan di : Menggala  
 Pada tanggal : 4 DESEMBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN TULANG BAWANG,

*(Signature)*

FAKHRUDDIN SP

..... 2005  
 KEPALA BADAN KESEJAHTERAAN SOSIAL  
 DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
 KABUPATEN TULANG BAWANG,

Dito

ANDI RUSLAN NUR, S.E  
 PEMBINA TK. I  
 NIP. 010 225 198

BUPATI TULANG BAWANG

ABDURACHMAN SARBINI