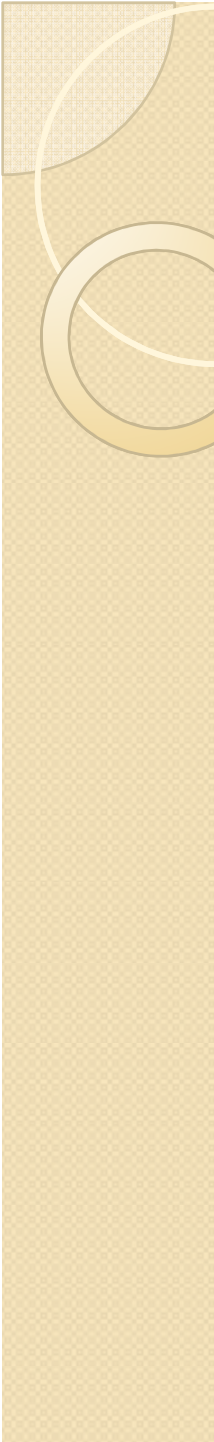


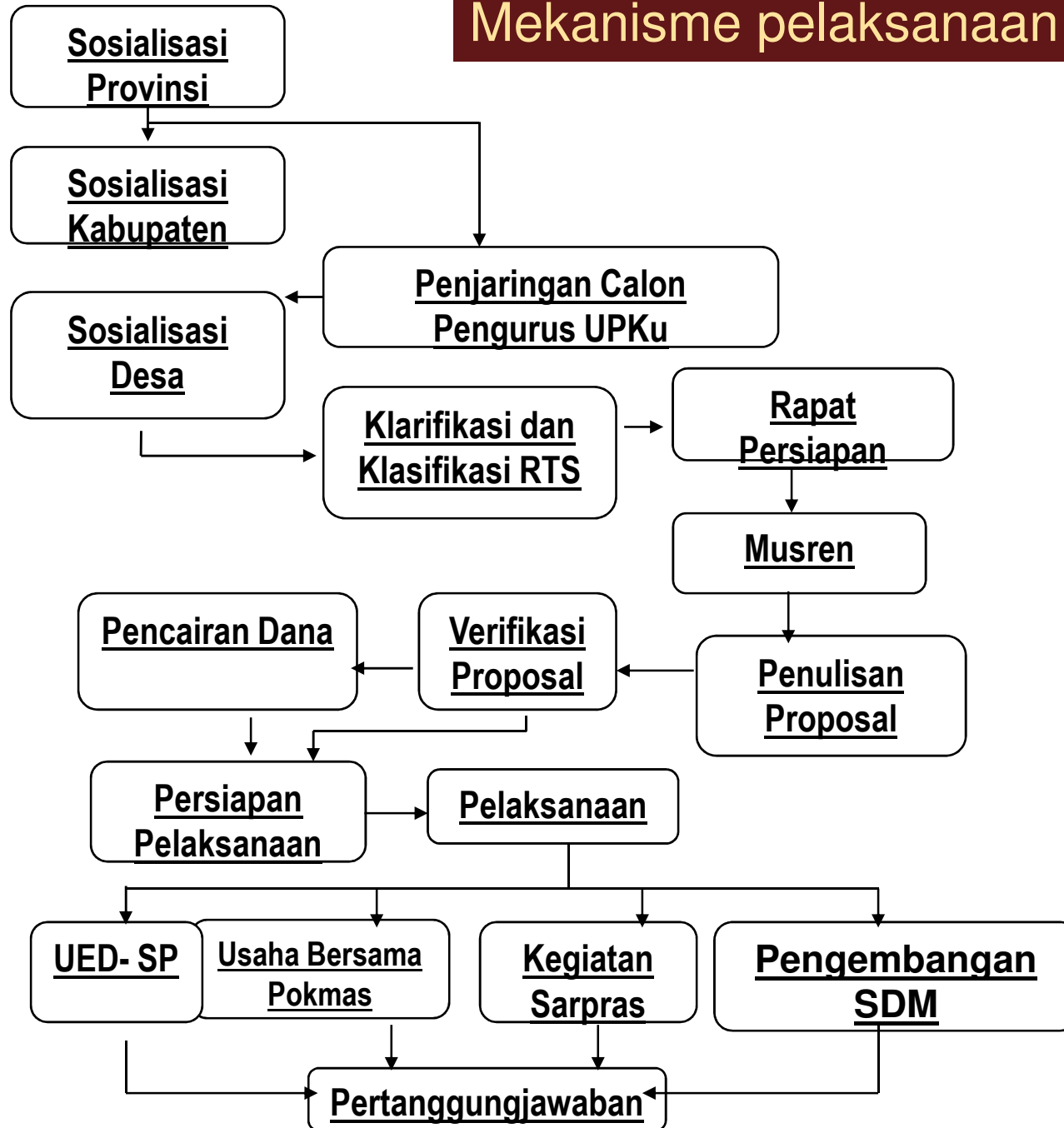
MEKANISME

PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT



- 
- Mekanisme pelaksanaan PPKM meliputi kegiatan :
 - (a) Sosialisasi
 - (b) Perencanaan,
 - (c) pelaksanaan, dan
 - (d) Pertanggungjawaban.

Mekanisme pelaksanaan PPKM





Sosialisasi Provinsi

- Untuk memberikan **penjelasan** mengenai PPKM kepada stakeholder terkait.
- Meningkatkan sinergisitas pelaksanaan kegiatan antar stakeholder yang akan berhubungan dengan pelaksanaan PPKM.
- Membahas **Agenda** Kegiatan PPKM pada masing-masing Kabupaten/Kota.

Sosialisasi di Kabupaten/Kota

- Menjelaskan SPP dan SOP PPKM
- Menjalin komitmen dan membangun dukungan dari berbagai dinas/instansi sektoral, dunia usaha, LSM, PT maupun stakeholders lainnya.
- Membangun sinergi dengan semua pihak yang peduli terhadap penanggulangan kemiskinan sehingga terjadi keterpaduan gerakan dalam upaya penanggulangan kemiskinan di Kab./Kota.
- Menginformasikan program dinas/instansi Kabupaten/Kota terkait dengan penanggulangan kemiskinan.
- Mengagendakan dan menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan PPKM di Desa/Kelurahan.

Penjaringan Calon Pengurus dan Pengawas UPKu

- Pengurus dan Pengawas UPKu adalah salah satu unsur pelaksana PPKM yang sangat penting dan menentukan keberhasilan serta keberlanjutan program.
- Melaksanakan rekrutmen calon pengurus UPKu
- Menjaring minimal 2 (dua) calon pengurus UPKu dari perempuan
- Menetapkan Calon Pengurus UPKu untuk dipilih dalam sosialisasi Desa/Kelurahan dan Calon Pengawas UPKu dari Tokoh Unsur Masyarakat

PERSYARATAN PENGURUS UPK_u

- Warga Desa/Kel. dikenal jujur, kreatif dan bertanggung jawab.
- Berusia minimal 20 tahun dan maksimal 55 tahun.
- Pendidikan minimal SLTP sederajat, dan khusus yang menangani pembukuan sedapat mungkin minimal SLTA.
- Mempunyai kemampuan dalam pengelolaan keuangan.
- Bukan aparat pemerintah Desa/Kel. maupun unsur BPD.
- Bukan anak dan atau isteri Kepala Desa/Kelurahan.
- Dapat berasal dari Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM).



PERSYARATAN PENGAWAS UPKu

Dari Tomas

- Warga Desa/Kelurahan setempat yang dikenal jujur, kreatif dan bertanggung jawab.
- Berusia minimal 30 tahun dan maksimal 65 tahun.
- Merupakan tokoh dan memiliki pengaruh baik di masyarakat, jujur, berwibawa, dan memiliki komitmen yang tinggi dalam pengembangan UPKu.

Sosialisasi di Desa/Kelurahan

- Memberikan penjelasan PPKM kepada warga Desa/Kelurahan.
- Pembentukan UPKu dan Menetapkan Timlak dari LPMD/K
- Menyusun rencana tindak lanjut pelaksanaan program
- Penyusunan kelengkapan organisasi dan kelembagaan UPKu
- Musyawarah Desa/Kelurahan dilaksanakan rapat terbuka.
- Penyusunan kelengkapan organisasi dan kelembagaan UPKu dengan rapat terbatas antara pengurus UPKu, Pmdes, BPD, serta difasilitasi TPM.

PROSEDUR PEMILIHAN PENGURUS UPKU

- Calon pengurus dan pengawas UPKu kemudian dipilih dalam Sosialisasi Desa/ Kelurahan.
- Pengurus dan Pengawas UPKu dipilih berdasarkan **pemungutan suara terbanyak**, satu orang peserta pemilihan mendapat satu hak suara (*one person one vote*).
- Apabila 3 calon pengurus dengan suara terbanyak tidak ada perempuan, maka calon pengurus perempuan dengan suara terbanyak secara otomatis menjadi pengurus menggantikan calon pengurus dengan suara terbanyak ketiga.
- Pengurus dan pengawas UPK terpilih selanjutnya ditetapkan dengan SK Kepala Desa/Kelurahan.

PERENCANAAN

- **Klarifikasi RTM Sasaran**
- Memeriksa kesesuaian data RTS PPLS 08 pada masing-masing desa/kelurahan lokasi program dengan kondisi objektif lapangan.
- Mengelompokkan data RTS hasil klarifikasi menjadi 2 (dua) yaitu : (i) calon sasaran untuk kegiatan UED-SP dan Usaha Bersama Pokmas serta (ii) Sarpras.
- Memfasilitasi pembentukan pokmas UED-SP dan pokmas Usaha Bersama.

PELAKSANAAN KLARIFIKASI DAN KLASIFIKASI

- Musyawarah atau FGD mencermati satu persatu kesesuaian data *by name by address* dibandingkan dengan kondisi riil di lapangan.
- Forum menginventarisir nama-nama RTS yang berdasarkan kondisi lapangan memenuhi kriteria PPLS 08.
- Forum menyepakati nama yang harus dikeluarkan dari data PPLS 08 dan memasukkan nama-nama RTS yang berdasarkan kondisi lapangan memenuhi kriteria PPLS 08.
- Forum melakukan klasifikasi RTS yaitu: Kelompok UED-SP/Usaha Bersama Pokmas dan Kelompok Sarpras.
- UPKu mensosialisasikan daftar nama yang masuk kelompok UED-SP dan Usaha Bersama, segera membentuk pokmas 5-15 orang.
- Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari tidak ada pokmas yang terbentuk maka UPKu dan PEM DES/KEL memfasilitasi pembentukan pokmas.



MEKANISME PEMBENTUKAN POKMAS

- Pembentukan Pokmas dilakukan untuk memwadahi pelaksanaan kegiatan: [i] UED SP dan [ii] Usaha bersama POKMAS.
- Pembentukan Pokmas dilakukan dengan memperhatikan kesamaan: [i] wilayah/geografis, [ii] jenis usaha, [iii] permasalahan dan kebutuhan utama RTM yang mendapat prioritas untuk segera diselesaikan.
- Pembentukan Pokmas dilakukan dalam bentuk musyawarah RTS. Sebelum musyawarah RTS diselenggarakan, TPM harus melaksanakan sosialisasi secara informal dan melakukan penjaringan calon pengurus Pokmas dengan mendasarkan kriteria yang sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan.



RAPAT PERSIAPAN

- Untuk membahas hasil klarifikasi RTM sasaran
- Merumuskan Daftar Usulan Kegiatan (DUK) yang akan disampaikan pada musyawarah perencanaan
- Mempersiapkan pelaksanaan musyawarah perencanaan



RUANG LINGKUP KEGIATAN PPKM

- Sasaran Kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) dan Usaha Bersama diprioritaskan pada RTHM dan kategori miskin yang dinilai memiliki kemampuan untuk mengembangkan usaha, telah memiliki usaha, atau pernah berusaha dan berencana membuka usaha baru, atau yang tidak memiliki usaha tetapi memiliki motivasi tinggi dan kemampuan untuk merintis usaha.

KEGIATAN UED-SP

- Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberikan pinjaman untuk permodalan usaha bagi RTS yang tergabung dalam Pokmas UED-SP. Pinjaman diberikan dalam bentuk uang tunai dan digunakan oleh RTS untuk membiayai kegiatan usaha secara mandiri.
- Prioritas usaha yang akan mendapatkan fasilitasi permodalan ini adalah kegiatan usaha yang tidak memerlukan investasi peralatan produksi misalkan: pracangan, perdagangan, dan lain-lain atau usaha yang pemiliknya sudah memiliki peralatan produksi namun mengalami kesulitan dalam modal kerja, misalkan home industri untuk peningkatan produksi melalui penambahan bahan baku, toko untuk menambah barang yang dijual, dan lain-lain.



KEGIATAN USAHA BERSAMA POKMAS

- Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberikan pinjaman uang tunai kepada Pokmas untuk membiayai usaha ekonomi produktif yang memproduksi barang dan jasa dan dikelola secara bersama-sama oleh seluruh anggota Pokmas.
- Usaha Bersama yang bisa dikembangkan adalah: (i) usaha ekonomi yang menggunakan teknologi sederhana, (ii) sesuai dengan kondisi dan potensi masyarakat setempat, (iii) prospektus/menguntungkan, (iv) tidak merusak lingkungan, (v) tidak melanggar norma dan ketentuan perundangan yang berlaku, (vi) Pokmas telah memiliki kemampuan untuk mengelola usaha dimaksud.
- Usaha Bersama yang bisa dikembangkan seperti Budidaya Ternak, Budidaya Jamur, Budidaya Lele, Usaha Mebelair, Usaha Kerajinan, Industri Rumah Tangga.

KEGIATAN SARANA PRASARANA

- Kegiatan Sarpras diprioritaskan pada kegiatan perbaikan sarana dan prasarana rumah tinggal RTS, berupa: ***plesterisasi, jamban keluarga, dan penyediaan air bersih.***
- Sasaran penerima manfaat adalah RTS kategori sangat miskin yang dinilai paling membutuhkan (rentan) misalkan RTSM janda, lanjut usia, cacat permanen, dan lain-lain sesuai dengan keparahan dan kedalaman kemiskinan.



KEGIATAN PENGEMBANGAN SDM

- Kegiatan peningkatan kapasitas SDM diprioritaskan kepada RTS yang mendapatkan fasilitasi pemodalan dari UPKu.
- Bentuk kegiatan dapat berupa pelatihan atau magang yang relevan dengan usaha RTS untuk mendukung penciptaan peluang usaha baru dan pengembangan usaha yang telah ada.

● BOP Desa/ Kel. digunakan untuk:

- Biaya operasional pengelolaan kegiatan di Desa/Kelurahan seperti: biaya pembelian ATK, dokumentasi, pembelian peralatan kantor; biaya fotocopy dan penggandaan, bantuan transport koordinasi di Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi, biaya penggandaan proposal, biaya penggandaan laporan, penggandaan pertanggungjawaban (SPj) dan lain-lain,
- Pembelian peralatan kantor diarahkan untuk pembelian sarana prasarana yang mendukung kegiatan UPKu seperti Komputer PC, Printer, Mebelair, Flashdisk, Brangkas, Deposit Box, dll. **Pembelian Laptop (Note Book) dan Kamera tidak diperbolehkan dibiayai dari dana APBD Provinsi.**
- Biaya pembuatan papan nama UPKu,
- Biaya pembuatan papan informasi,
- Biaya pembuatan spanduk,
- Insentif pengurus UPKu untuk 4 bulan pertama.

MUSDES PERENCANAAN

- Membahas dan menetapkan Daftar Usulan Kegiatan (DUK).
- Membahas rencana penulisan proposal dan dokumen pencairan dana
- Dilaksanakan maksimal 1 (satu) minggu setelah rapat persiapan selesai dilakukan.
- Pelaksana :UPKu dan Pemerintah Desa/Kelurahan dibantu TPM dan dipantau oleh KTPM.

PENULISAN PROPOSAL DESA/KELURAHAN

- Menyusun usulan kegiatan UPKu berdasarkan Daftar Usulan Kegiatan yang telah ditetapkan di musyawarah perencanaan
- Menyusun dokumen serta berkas pencairan dana kegiatan PPKM
- TPM memfasilitasi UPKu dan LPMD/K untuk menyusun proposal serta dokumen pencairan dana
- UPKu dan Pemerintah desa melengkapi pengesahan proposal dan dokumen pencairan

VERIFIKASI PROPOSAL

- Untuk memastikan proposal Desa/Kelurahan beserta kelengkapan pencairan dana telah memenuhi syarat sebagaimana SPP dan SOP-PPKM.
- Bapemas Kabupaten/Kota memverifikasi proposal dan dokumen pencairan UPKu dengan menggunakan format sesuai SPP dan SOP PPKM.
- Bapemas Kabupaten/Kota memberikan catatan terhadap kesalahan yang ditemukan serta cara perbaikan.

REVISI PROPOSAL

- Revisi proposal menyangkut perubahan jenis kegiatan dan anggaran dilakukan melalui musyawarah terbatas : Pemerintah Desa/Kel, Timlak, UPKu, dan perwakilan BPD.
- Dibuatkan Berita Acara Perubahan beserta alasannya yang ditandatangani oleh UPKu serta persetujuan Kepala Desa/Kel. Berita Acara Perubahan (BAP) diajukan ke Bapemas Prov melalui Bapemas Kab./Kota.
- Berita acara perubahan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD.
- Perubahan volume, jumlah sasaran atau lokasi kegiatan cukup dilakukan melalui Berita Acara Musyawarah Terbatas yang dihadiri oleh Kepala Desa/kelurahan, Timlak, Pengurus dan Pengawas UPKu.

PENGAJUAN PENCAIRAN DANA

- Proposal beserta dokumen kelengkapan pencairan dana yang sudah dinyatakan layak dan lengkap selanjutnya digandakan oleh UPKu rangkap 4 (empat) dengan rincian : 1 (satu) berkas untuk UPKu, 1 (satu) berkas untuk Bapemas Kabupaten/Kota, 2 (dua) berkas untuk disampaikan kepada Bapemas Provinsi.
- Berkas proposal yang dijilid/dibendel meliputi : (i) Cover, (ii) Surat Permohonan Pencairan Dana, (iii) Lembar Pengesahan, (iv) Isi Proposal, (v) Jadwal dan RAB, (vi) Copy Keputusan Kepala Desa/Kelurahan tentang Kepengurusan UPKu yang telah dilegalisasi, (vi) Copy Berita Acara Musyawarah Perencanaan yang dilegalisasi, (vii) Daftar Calon RTS, dan (viii) Gambar Teknis;

PENGAJUAN PENCAIRAN DANA

- Sedangkan berkas kelengkapan pencairan dana berupa :
(i) NPHD, (ii) Pakta Integritas, (iii) Kwitansi, (iv) Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara UPKu, (v) Fotocopy rekening UPKu, dilampirkan dalam keadaan tidak terjilid;
- Hasil Verifikasi dituangkan dalam Check List Verifikasi Proposal yang ditandatangani oleh Tim Verifikasi.
- Setelah dilakukan verifikasi terhadap seluruh kegiatan masing-masing Desa/Kelurahan, Bapemas Kabupaten/ Kota membuat rekapitulasi Rencana Kegiatan dan Anggaran untuk dilampirkan dalam pengajuan pencairan dana ke Bapemas Provinsi.



PENGAJUAN PENCAIRAN DANA

- Proposal UPKu yang sudah benar segera dibuatkan surat pengantar oleh Kepala Bapemas Kabupaten/Kota untuk dikirim ke Provinsi dengan dilengkapi Berita Acara Verifikasi oleh Bapemas Kabupaten/Kota;
- Pengajuan proposal dan berkas permohonan pencairan dana ke Bapemas Provinsi dapat dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu seluruh proposal UPKu selesai dilakukan verifikasi;

PERSIAPAN PELAKSANAAN

- Persiapan pelaksanaan penyaluran UED-SP dalam bentuk Pinjaman modal Usaha meliputi:
 - Pengecekan kembali data Pokmas calon peminjam disesuaikan dengan jumlah pagu yang diusulkan dalam proposal.
 - TPM melatih pengurus UPKu tentang administrasi keuangan UPKu dan prosedur pemberian pinjaman,
 - Penyiapan dokumen administratif simpan pinjam
 - Penetapan jasa operasional
 - Pelayanan permohonan pinjaman dan analisa kelayakan usaha dan kelayakan peminjam.



PERSIAPAN PELAKSANAAN

- Persiapan realisasi Pinjaman untuk Usaha Bersama meliputi:
 - Pengecekan kembali Pokmas calon pengelola pinjaman untuk Usaha Bersama.
 - Membahas dan menetapkan; (i) penentuan lokasi usaha, (ii) pengelola usaha, dan (iii) penentuan sistem pengelolaan Usaha Bersama Pokmas.
 - Menyiapkan dokumen administrasi pinjaman, termasuk daftar penerima.
 - Memberitahukan ke Pokmas calon pengelola Usaha Bersama untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pendukung usaha bersama
- Penyiapan Jadwal Penyaluran, Prosedur, dan administrasi.

PERSIAPAN PELAKSANAAN

- Persiapan kegiatan yang dilakukan meliputi:
 - Survey tempat pembelian atau pengadaan bahan dan alat yang akan dipergunakan
 - Menetapkan tenaga kerja yang akan melaksanakan kegiatan Sarpras, seperti Tukang, kuli dan ketersediaan tenaga swadaya dari masyarakat
 - Penggalangan swadaya masyarakat
- Penyusunan administrasi dan jadwal pelaksanaan kegiatan.



PERSIAPAN PELAKSANAAN

- Persiapan kegiatan pengembangan SDM antara lain:
 - Pemilihan jenis pelatihan/magang dan peserta,
 - Jenis pelatihan adalah teknologi produksi dengan mengutamakan metode praktek yang sesuai kebutuhan RTS untuk pengembangan usaha atau membuka usaha baru
 - Penentuan instruktur/lokasi,
 - TPM melakukan fasilitasi untuk mencarikan instruktur atau tempat magang yang tidak bersifat komersial tetapi kemitraan.
 - Penentuan Jadwal Pelaksanaan,
 - Persiapan bahan serta alat dan administrasi kegiatan.

REALISASI PINJAMAN

- UPKu mempersiapkan realisasi pinjaman modal usaha kepada Pokmas, berupa:
 - Kwitansi pembayaran.
 - Perjanjian Pinjaman.
 - Kartu Pinjaman Pokmas kepada UPKu.
 - Uang Tunai yang sudah dicairkan dari Bank.
 - Materai secukupnya, dll.

PROSES PENCAIRAN PINJAMAN

- UPKu mengundang Pokmas yang terdaftar sebagai penerima dan sudah memenuhi kelayakan usaha
- Penjelasan hak, kewajiban, tanggung renteng, serta penjelasan ketentuan perjanjian pinjaman dan konsekuensinya.
- Penandatanganan Perjanjian pinjaman antara UPKu dengan Pokmas.
- Pembayaran pinjaman UPKu kepada Pokmas yang dibuktikan dengan kuitansi pembayaran pinjaman di atas materai secukupnya.
- Paling lama 1 hari Ketua Pokmas harus sudah menyalurkan pinjaman kepada anggota.
- Pencairan sedapat mungkin dijadwal

REALISASI USAHA BERSAMA POKMAS

- Prosedur realisasi pinjaman modal untuk Usaha bersama pada prinsipnya sama dengan realisasi pinjaman untuk UED-SP
- Segera setelah Pokmas menerima dana pinjaman dari UPKu, Ketua Pokmas mengundang seluruh anggotanya untuk melakukan musyawarah dengan agenda: (i) membuat rencana realisasi kegiatan Usaha bersama Pokmas, (ii) membagi tugas dan tanggungjawab masing-masing anggota dalam merealisasikan Usaha Bersama.
- Ketua Pokmas mencatat seluruh pengeluaran dengan disertai bukti-bukti transaksi yang sah.
- Apabila usaha tersebut telah menghasilkan, maka Pokmas berkewajiban mengembalikan pinjaman sesuai dengan kesepakatan.

REALISASI Kegiatan Sarpras Rumah Tinggal RTM

- Secara swakelola oleh Tim Pelaksana Desa/Kelurahan, dan tidak boleh pola rekanan.
- Memanfaatkan sumber daya lokal dengan pola padat karya.
- Menyusun rencana penggunaan dana.
- Timlak mengajukan permintaan dana kepada UPKu dengan menyertakan Rencana Penggunaan Dana.
- Timlak melakukan mobilisasi partisipasi dan swadaya masyarakat dalam melaksanakan kegiatan secara swakelola.
- Melakukan pengawasan rutin terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Selanjutnya, Timlak menyerahkan kepada RTM sasaran di saksikan TPM dan Tokoh Masy. dilengkapi BA serah terima.
- Timlak melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada UPKu.

PENGEMBANGAN SDM

- Memperhatikan tingkat kemanfaatan bagi pengembangan usaha Pokmas.
- Pelaksanaan kegiatan pelatihan dan atau magang dilaksanakan secara swakelola oleh UPKu.
- Beberapa UPKu dapat menyelenggarakan pelatihan / magang secara bersama-sama dapat difasilitasi oleh Bapemas Kab/Kota dan TPM.
- Alokasi dana pelatihan tidak dapat digunakan untuk bantuan transport peserta, uang saku peserta, dan biaya sewa gedung.
- Dalam kegiatan magang dan studi banding, peserta dapat memperoleh bantuan transport dan biaya konsumsi.
- Dapat dikembangkan pola pembiayaan sharing antara dana program dengan swadaya masyarakat.

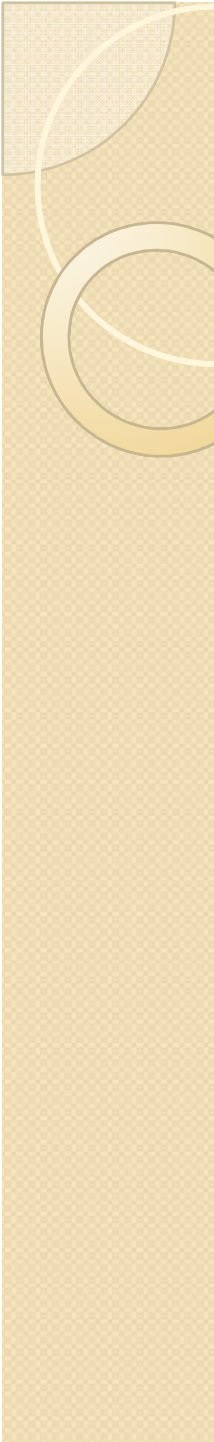
MATERI PELATIHAN SDM

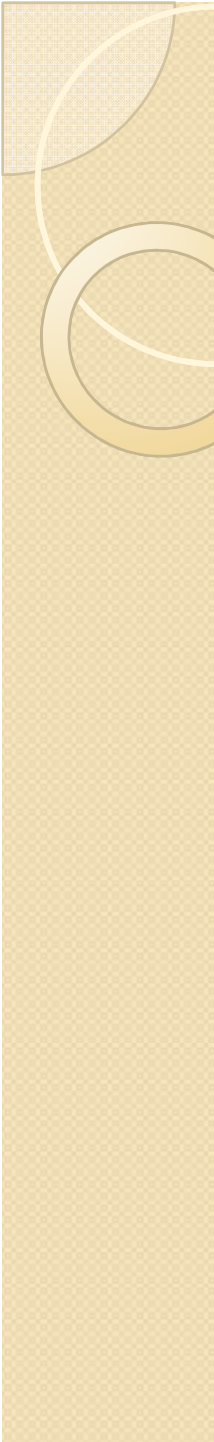
- Materi pelatihan dapat berupa: inovasi teknologi produksi, aplikasi teknologi tepat guna (TTG), Desain produk, Manajemen Mutu dan pengemasan, serta pemasaran dan kemitraan usaha.
- Materi pemasaran dan kemitraan usaha disampaikan oleh praktisi usaha yang diharapkan dapat menunjang kegiatan usaha Pokmas.
- Pemateri teknologi merupakan tenaga ahli/praktisi dari dinas/instansi terkait, akademisi, atau pengusaha.
- Pelatihan dapat dilakukan oleh masing-masing UPKu atau secara kolektif difasilitasi oleh Forum UPKu atau Bapemas Kab/ Kota.
- Peserta pelatihan adalah Pokmas, dan anggota masyarakat yang dipandang memiliki potensi untuk mengembangkan usaha.
- Peserta magang adalah Pokmas. dilaksanakan di: (i) Industri/UKM, (ii) Laboratorium, dan (iii) Balai Diklat.
- Materi magang antara lain: (i) Teknologi Produksi, (ii) Desain Produk, (iii) pengemasan, dan (iv) pemasaran/kemitraan.



PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELESTARIAN

- **Pertanggungjawaban Administrasi**
- Salah satu prinsip pelaksanaan PPKM adalah akuntabilitas. Oleh karena itu sebagai perwujudan prinsip tersebut dilakukan penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban administratif pelaksanaan kegiatan.
- Untuk menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan secara administratif dalam bentuk laporan keuangan.

- 
- Penerima dana program PPKM bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana yang diterimanya dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara administratif berupa **Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan** kepada Gubernur Jawa Timur melalui Bapemas Provinsi **paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan atau 4 (empat) bulan setelah dana masuk ke rekening UPKu.;**
 - Pertanggungjawaban administratif, dilakukan dalam bentuk: (i) Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan (ii) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Kegiatan disertai dengan bukti-bukti transaksi yang bisa dipertanggung-jawabkan.




MUSDES PERTANGGUNGJAWABAN

- Dilaksanakan **setelah mencapai akhir masa program atau telah terealisasi 100%**.
- Penyampaian Pertanggung Jawaban dan Rencana Pengembangan Program, meliputi:
 - Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Keuangan oleh UPKu.
 - Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Rencana Pelestarian oleh Ketua TimLak.
 - Laporan Perkembangan Pokmas dan Usulan Program oleh perwakilan ketua Pokmas.

RAPAT KOORDINASI KABUPATEN/KOTA

- Rapat Koordinasi Kabupaten/Kota adalah forum pertemuan yang dilaksanakan setelah semua Desa/Kelurahan melaksanakan Musdes Pertanggungjawaban.
- Kegiatan ini dimaksudkan untuk membahas hasil pelaksanaan kegiatan PPKM sekaligus sebagai bentuk evaluasi dan pertanggungjawaban masing-masing UPKu maupun rencana pembinaan UPKu oleh Bapemas Kabupaten/Kota pada masa pasca program.



**TERIMA KASIH
MATUR NUWUN
MATOR SAKALANGKONG**