

PROFIL
POS PELAYANAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (POSYANTEK)
SAHABAT PERWIRA



KELURAHAN PERWIRA
KECAMATAN BEKASI UTARA
KOTA BEKASI
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Profil Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek) Sahabat Perwira Kelurahan Perwira Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi. Profil ini disusun sebagai dokumen yang menggambarkan perjalanan, kelembagaan, program kerja, pelayanan, pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG), kemitraan, serta kontribusi Posyantek Sahabat Perwira dalam mendukung pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan Perwira.

Posyantek Sahabat Perwira hadir sebagai wadah pelayanan teknologi yang berperan menjembatani kebutuhan masyarakat dengan berbagai inovasi dan solusi Teknologi Tepat Guna. Melalui semangat kolaborasi, gotong royong, dan inovasi, Posyantek berupaya menjadi mitra masyarakat dalam meningkatkan kualitas hidup, produktivitas ekonomi, dan kepedulian terhadap lingkungan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada Pemerintah Kota Bekasi, Pemerintah Kecamatan Bekasi Utara, Pemerintah Kelurahan Perwira, para mitra, akademisi, pelaku usaha, komunitas, dan seluruh masyarakat yang telah mendukung keberadaan dan kegiatan Posyantek Sahabat Perwira. Semoga profil ini dapat menjadi media informasi, dokumentasi, sekaligus inspirasi dalam pengembangan Teknologi Tepat Guna di masyarakat.

Bekasi, 10 Juli 2026

Ketua Posyantek Sahabat Perwira

Almaas Setyo Paramukti

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar.....	v
Bab I Pendahuluan.....	1
1.1 Profil Wilayah Kelurahan Perwira.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Dasar Hukum.....	3
Bab II Administrasi dan Kelembagaan.....	4
2.1 Struktur dan Kelembagaan Organisasi.....	4
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	5
2.3 Peraturan Organisasi.....	7
2.4 Administrasi Umum dan Pengarsipan.....	9
2.5 Program Kerja.....	10
2.6 Kelengkapan Kantor dan Sekretariat.....	11
2.7 Pelaporan Kegiatan.....	13
Bab III Substansi Posyantek.....	14
3.1 Kegiatan Dasar.....	14
3.2 Pelayanan Teknologi Tepat Guna.....	15
3.3 Pengembangan Teknologi Tepat Guna.....	17
3.4 Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.....	18
3.5 Kemandirian Dana.....	20
3.6 Prestasi.....	23
Bab IV Penutup.....	24
Lampiran.....	vi

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Data Umum Kelurahan Perwira.....	1
Tabel 2	Struktur Organisasi Posyantek Sahabat Perwira.....	5
Tabel 3	Tugas dan Fungsi Kepengurusan.....	5
Tabel 4	Daftar Inventaris Posyantek.....	12
Tabel 5	Pemetaan TTG.....	14
Tabel 6	Daftar Pelatihan Posyantek Sahabat Perwira.....	16
Tabel 7	Daftar Persebaran Pemanfaatan TTG Posyantek Sahabat Perwira.....	19
Tabel 8	Daftar Pemanfaatan Dana Posyantek Sahabat Perwira.....	21
Tabel 9	Mitra Posyantek Sahabat Perwira.....	22

DAFTAR GAMBAR

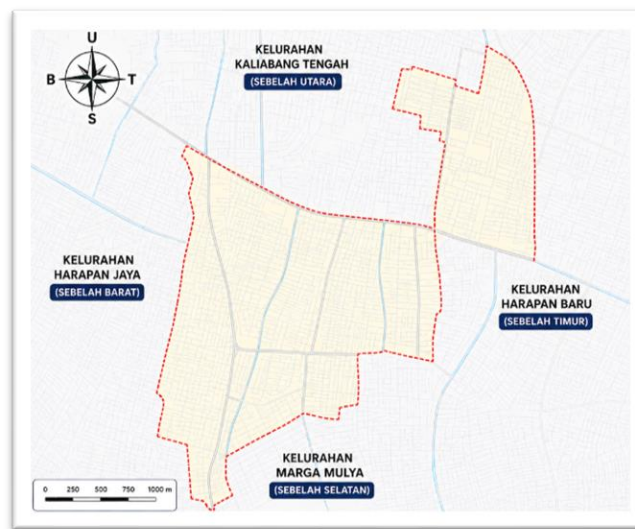
Gambar 1	Peta Wilayah Kelurahan Perwira.....	1
Gambar 2	Berita Acara Rapat Pembentukan Posyantek.....	4
Gambar 3	SK Posyantek Sahabat Perwira.....	5
Gambar 4	AD/ART Posyantek Sahabat Perwira (Lembar Pengesahan).....	8
Gambar 5	AD/ART Posyantek Sahabat Perwira (Isi).....	8
Gambar 6	Dokumen dan Arsip Posyantek Sahabat Perwira.....	9
Gambar 7	Program Kerja Jangka Pendek.....	10
Gambar 8	Program Kerja Jangka Panjang.....	10
Gambar 9	Gapura Posyantek Sahabat Perwira.....	11
Gambar 10	Sekretariat Posyantek Sahabat Perwira.....	11
Gambar 11	Sekretariat Posyantek Sahabat Perwira.....	12
Gambar 12	Pelaporan Kegiatan.....	13
Gambar 13	Media Sosial Posyantek Sahabat Perwira dan Mitra.....	15
Gambar 14	Katalog Pelatihan.....	15
Gambar 15	Pelatihan di Posyantek Sahabat Perwira.....	17
Gambar 16	Pelatihan/Narasumber	17
Gambar 17	SILSILAH.....	18
Gambar 18	Alat Pakan Ikan Otomatis.....	18
Gambar 19	Beberapa TTG Posyantek Sahabat Perwira.....	19
Gambar 20	Rapat Pengembangan SILSILAH.....	22
Gambar 21	Bimtek Posyantek.....	22
Gambar 22	Juara 3 Lomba TTG Unggulan 2025.....	23
Gambar 23	Piagam Penghargaan.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Wilayah Kelurahan Perwira

Kelurahan Perwira merupakan salah satu wilayah administratif di Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi yang memiliki perkembangan kawasan permukiman, perdagangan, jasa, dan kegiatan ekonomi masyarakat yang cukup pesat. Letaknya yang strategis menjadikan Kelurahan Perwira sebagai wilayah yang dinamis dengan tingkat mobilitas penduduk yang tinggi serta memiliki potensi sumber daya manusia yang beragam.



Gambar 1. Peta Wilayah Kelurahan Perwira

Tabel 1. Data Umum Kelurahan Perwira

No	Data	Keterangan
1	Kode Wilayah	32.75.03.1002
2	Kode Pos	17122
3	Kecamatan	Bekasi Utara
4	Kota	Bekasi
5	Provinsi	Jawa Barat
6	Luas Wilayah	225,0972 Ha
8	Batas Wilayah	Sebelah Utara: Kelurahan Kaliabang Tengah Sebelah Selatan: Kelurahan Marga Mulya Sebelah Barat: Kelurahan Harapan Jaya Sebelah Timur: Kelurahan Harapan Baru
9	Jarak dari Pusat Pemerintahan	Kecamatan: 5 m Kota: 3 km Provinsi: 85 km Ibukota Negara: 25 km
10	Jumlah RW	18 RW
11	Jumlah RT	114 RT
12	Jumlah Penduduk	38.139 Jiwa

Sebagai wilayah perkotaan, Kelurahan Perwira menghadapi berbagai tantangan pembangunan, antara lain pengelolaan lingkungan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pengembangan usaha mikro dan kecil, pemanfaatan teknologi dalam kehidupan masyarakat, serta peningkatan daya saing ekonomi warga. Di sisi lain, Kelurahan Perwira memiliki potensi besar berupa semangat gotong royong masyarakat, keberadaan kelompok-kelompok kemasyarakatan, pelaku UMKM, kader pemberdayaan masyarakat, serta generasi muda yang kreatif dan inovatif.

Potensi tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Teknologi Tepat Guna menjadi salah satu sarana penting untuk membantu masyarakat menyelesaikan berbagai permasalahan secara efektif, efisien, mudah diterapkan, serta memberikan manfaat ekonomi, sosial, dan lingkungan. Atas dasar tersebut, dibentuklah Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek) Sahabat Perwira sebagai wadah pelayanan, informasi, konsultasi, promosi, pengembangan, dan penerapan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kelurahan Perwira.

1.2 Tujuan

Pembentukan Posyantek Sahabat Perwira bertujuan untuk:

1. Menjadi pusat informasi dan pelayanan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat Kelurahan Perwira.
2. Mendorong peningkatan kapasitas masyarakat dalam pemanfaatan teknologi yang sederhana, ekonomis, dan bermanfaat.
3. Mengidentifikasi kebutuhan teknologi masyarakat serta memetakan potensi sumber daya yang tersedia.
4. Memfasilitasi pengembangan inovasi dan kreativitas masyarakat berbasis Teknologi Tepat Guna.
5. Menjadi sarana konsultasi, pendampingan, dan advokasi bagi kelompok masyarakat dan pelaku usaha.
6. Membangun kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha, perguruan tinggi, komunitas, dan berbagai pihak dalam pengembangan Teknologi Tepat Guna.
7. Mendukung program pemberdayaan masyarakat dan pembangunan berkelanjutan di Kelurahan Perwira.

1.3 Dasar Hukum

Pelaksanaan kegiatan Posyantek Sahabat Perwira berpedoman pada berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa.
3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
6. Surat Keputusan Lurah Perwira No 460/SK.39-kIPWR/2026 tentang Pembentukan Posyantek Sahabat Perwira.
7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Posyantek Sahabat Perwira.

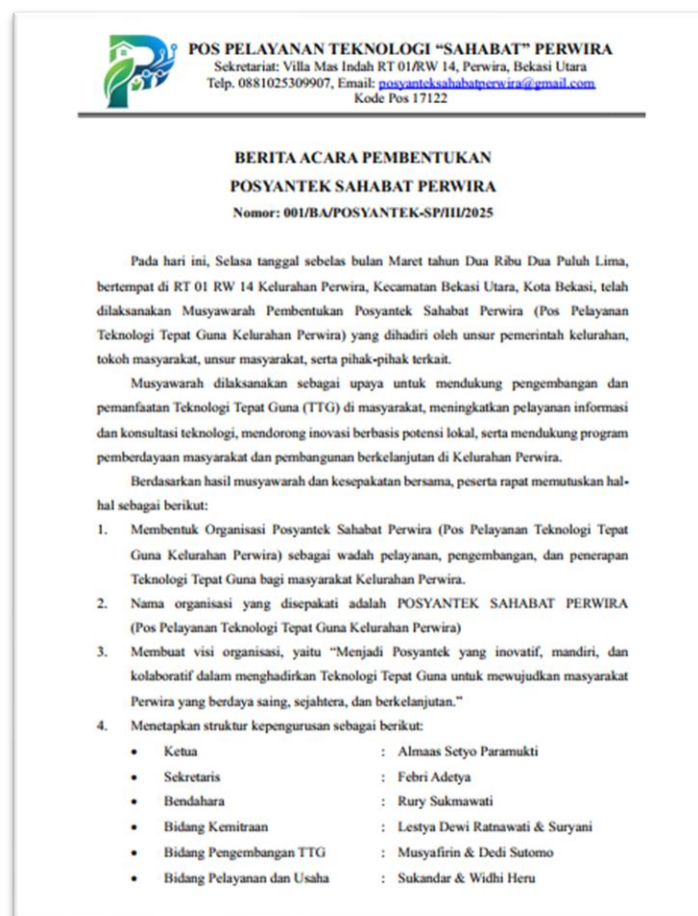
BAB II

ADMINISTRASI DAN KELEMBAGAAN

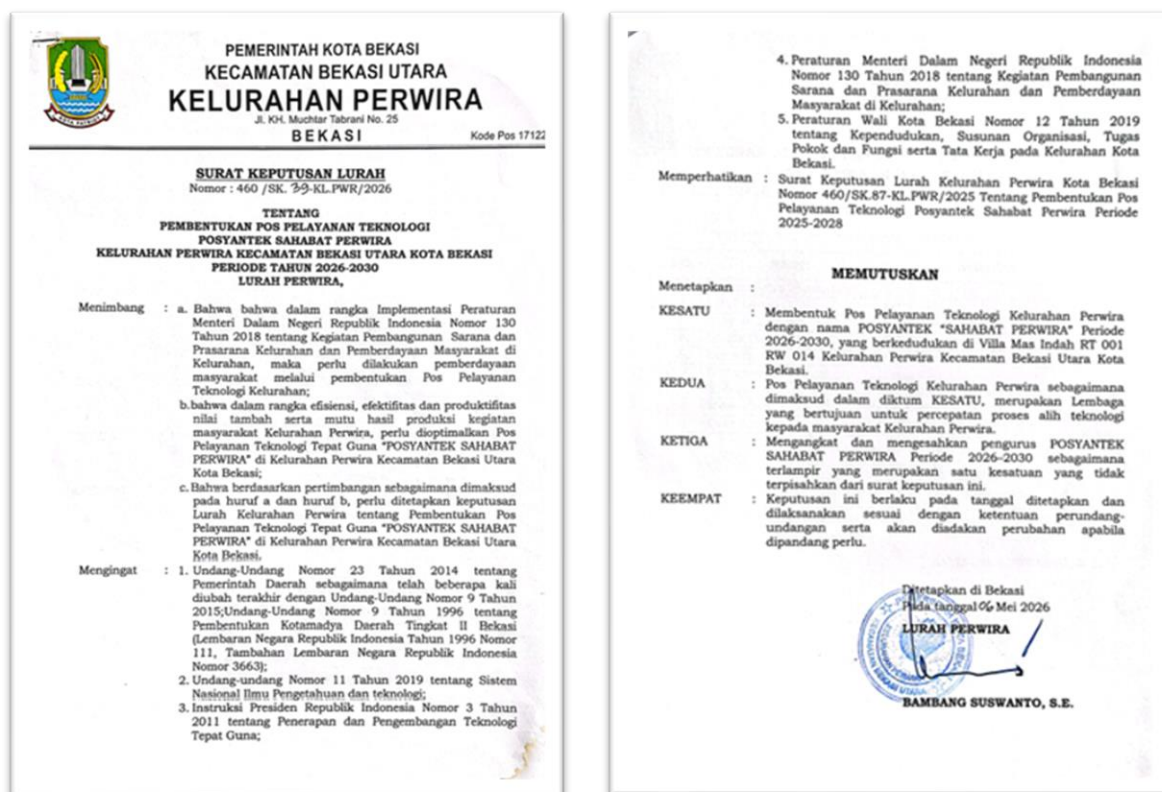
2.1 Struktur dan Kelembagaan Organisasi

Posyantek Sahabat Perwira merupakan lembaga kemasyarakatan yang dibentuk sebagai sarana pelayanan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat Kelurahan Perwira. Organisasi ini dibentuk berdasarkan musyawarah masyarakat dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Lurah Perwira. Dalam menjalankan tugasnya, Posyantek Sahabat Perwira didukung oleh struktur organisasi yang terdiri dari unsur pembina, pembina teknis, ketua, sekretaris, bendahara, serta bidang-bidang yang menangani kemitraan, pengembangan teknologi tepat guna, dan pelayanan usaha masyarakat.

Struktur organisasi tersebut dirancang untuk memastikan seluruh fungsi pelayanan, pengembangan, dan pemberdayaan masyarakat dapat berjalan secara efektif, terkoordinasi, dan berkelanjutan.



Gambar 2. Berita Acara Rapat Pembentukan Posyantek



Gambar 3. SK Pembentukan Posyantek Sahabat Perwira

Tabel 2. Struktur Organisasi Posyantek Sahabat Perwira

No	Kedudukan Kepengurusan	Nama
1	Pembina	Bambang Suswanto, S.T.
2	Pembina Teknis	RD. Arif Ridwan, S.Sos.
3		Dede Susianti, S.Sos, M.A.
4	Ketua	Almaas Setyo Paramukti
5	Sekretaris	Febri Aditya
6	Bendahara	Rury Sukmawati
7	Bidang Kemitraan	Lestya Dewi Ratnawati
8		Suryani
9	Bidang Pengembangan TTG	Musyafirin
10		Dedi Sutomo
11	Bidang Pelayanan dan Usaha	Sukandar
12		I Widhi Heru

2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Tabel 3. Tugas dan Fungsi Kepengurusan

No	Kedudukan Kepengurusan	Nama
1	Pembina	a. Memberikan arahan, pembinaan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan program Posyantek. b. Mendukung pengembangan pelayanan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat. c. Memberikan pertimbangan dan solusi terhadap permasalahan organisasi.

		d. Mendorong sinergi Posyantek dengan program pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat
2	Pembina Teknis	a. Memberikan pendampingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Posyantek. b. Membina pengembangan Teknologi Tepat Guna sesuai kebutuhan masyarakat. c. Memberikan masukan terkait inovasi, pelatihan, dan penerapan Teknologi Tepat Guna. d. Membantu peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengurus dan masyarakat.
3	Ketua	a. Memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan seluruh kegiatan Posyantek. b. Menyusun kebijakan dan program kerja organisasi bersama pengurus. c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG) kepada masyarakat. d. Menjalin kerja sama dengan pemerintah, dunia usaha, akademisi, dan lembaga lainnya. e. Mengawasi pelaksanaan kegiatan dan memastikan program berjalan sesuai tujuan organisasi. f. Mendorong pengembangan inovasi TTG berbasis potensi lokal masyarakat. g. Membina hubungan baik antar pengurus, anggota, dan masyarakat. h. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan organisasi secara berkala.
4	Sekretaris	a. Mengelola administrasi umum dan surat-menyurat organisasi. b. Menyusun agenda kegiatan dan jadwal rapat pengurus. c. Membuat notulen rapat serta mendokumentasikan hasil keputusan organisasi. d. Mengarsipkan dokumen, data kegiatan, dan laporan organisasi secara tertib. e. Membantu Ketua dalam pelaksanaan koordinasi antarbidang. f. Menyusun laporan kegiatan organisasi secara berkala. g. Mengelola data inventaris dan dokumen kelembagaan Posyantek. h. Menjaga kelancaran komunikasi internal maupun eksternal organisasi.
5	Bendahara	a. Mengelola administrasi dan keuangan organisasi secara tertib dan transparan. b. Mencatat seluruh pemasukan dan pengeluaran dana organisasi. c. Menyusun laporan keuangan secara berkala. d. Mengatur penggunaan anggaran kegiatan sesuai kebutuhan program. e. Bertanggung jawab atas pengelolaan dana dan aset organisasi. f. Berkoordinasi dengan Ketua terkait kebutuhan

		pembiayaan kegiatan.
6	Bidang Kemitraan	a. Menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, swasta, akademisi, dan masyarakat. b. Membangun jaringan kemitraan untuk mendukung program Posyantek. c. Mengoordinasikan kegiatan kolaborasi dan kerja sama antar lembaga. d. Membantu pengembangan program pemberdayaan masyarakat berbasis Teknologi Tepat Guna. e. Melakukan promosi dan publikasi kegiatan Posyantek kepada masyarakat. f. Mengupayakan dukungan sumber daya dan peluang kerja sama bagi organisasi. g. Menjalin komunikasi aktif dengan mitra dan pemangku kepentingan. h. Membantu penguatan kelembagaan dan citra Posyantek di masyarakat.
7	Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna	a. Mengembangkan dan menerapkan Teknologi Tepat Guna sesuai kebutuhan masyarakat. b. Melaksanakan pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan Teknologi Tepat Guna. c. Mengidentifikasi potensi sumber daya lokal yang dapat dikembangkan melalui Teknologi Tepat Guna. d. Mengembangkan inovasi teknologi sederhana yang mudah diterapkan masyarakat. e. Membantu peningkatan keterampilan dan produktivitas masyarakat melalui pemanfaatan TTG. f. Melakukan evaluasi terhadap penerapan teknologi tepat guna di masyarakat.
8	Bidang Pelayanan dan Usaha	a. Memberikan pelayanan informasi, konsultasi, dan orientasi Teknologi Tepat Guna kepada masyarakat. b. Mengembangkan kegiatan usaha produktif berbasis Teknologi Tepat Guna. c. Membantu masyarakat dalam pemanfaatan teknologi untuk mendukung usaha dan ekonomi lokal. d. Mengoordinasikan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat. e. Menjalin kerja sama usaha yang mendukung keberlanjutan kegiatan Posyantek. f. Melakukan pendampingan terhadap masyarakat dalam pengembangan usaha berbasis Teknologi Tepat Guna.

2.3 Peraturan Organisasi

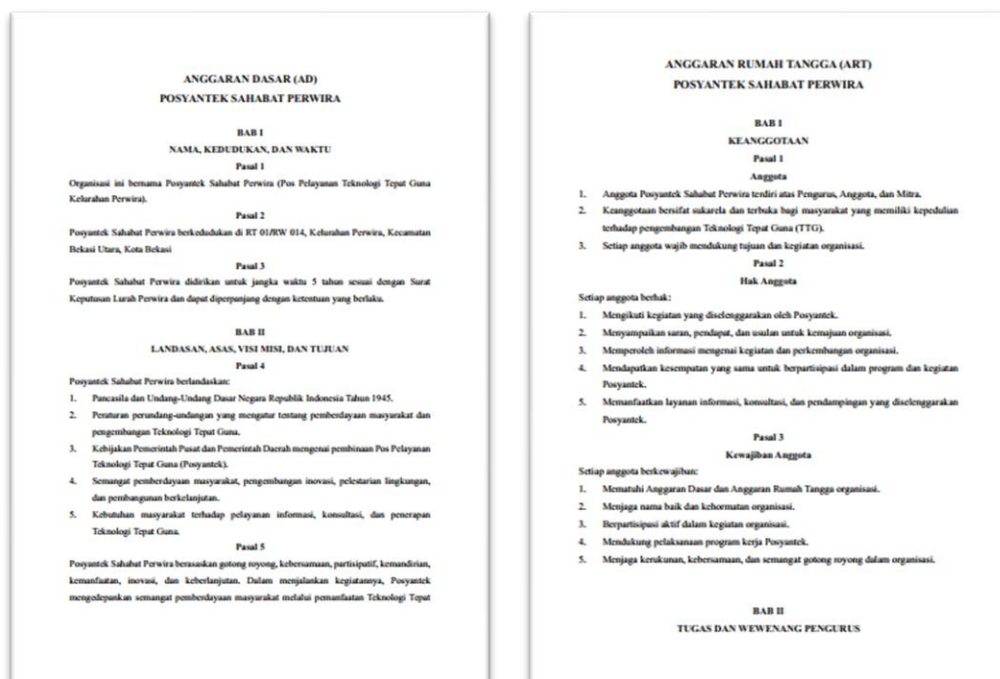
Dalam menjalankan organisasi, Posyantek Sahabat Perwira memiliki pedoman berupa Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)

- a. Peraturan organisasi mengatur tentang:
- b. Kepengurusan dan masa bakti.

- c. Hak dan kewajiban pengurus.
- d. Mekanisme rapat organisasi.
- e. Tata kelola administrasi dan keuangan.
- f. Pengelolaan program kerja.
- g. Mekanisme kemitraan dan kerja sama.
- h. Pengembangan serta pelayanan Teknologi Tepat Guna.



Gambar 4. AD/ART Posyantek Sahabat Perwira (Lembar Pengesahan)



Gambar 5. AD/ART Posyantek Sahabat Perwira (Isi)

2.4 Administrasi Umum dan Pengarsipan



Gambar 6. Dokumen dan Arsip Posyantek Sahabat Perwira

Administrasi merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung tata kelola organisasi yang baik. Posyantek Sahabat Perwira berkomitmen menerapkan administrasi yang tertib, transparan, dan akuntabel. Dokumen administrasi yang dikelola diantaranya:

- a. Arsip dokumen internal posyantek (AD/ART, Perjanjian Kerja Sama, Daftar Hadir, Laporan dll)
- b. Buku tamu
- c. Buku kas
- d. Buku surat masuk dan keluar dan arsip
- e. Buku inventaris

2.5 Program Kerja

Program kerja Posyantek Sahabat Perwira disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat dan arah pembangunan Kelurahan Perwira.

- a. Program jangka pendek meliputi pemetaan kebutuhan Teknologi Tepat Guna, sosialisasi kelembagaan, dan penguatan administrasi organisasi.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA
Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyantekshahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

RENCANA KERJA JANGKA PENDEK POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

Bidang Kelembagaan

- Melengkapi legalitas dan administrasi organisasi.
- Menyusun AD/ART, program kerja, dan sistem administrasi Posyantek.
- Membangun identitas organisasi melalui logo, profil, dan media informasi.

Bidang Pelayanan TTG

- Membuka layanan konsultasi dan informasi Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat.
- Melakukan pendataan kebutuhan teknologi masyarakat dan pelaku usaha lokal.
- Membentuk bank data potensi dan permasalahan teknologi di wilayah.

Bidang Pengembangan SDM

- Menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi Teknologi Tepat Guna.
- Meningkatkan kapasitas pengurus melalui kegiatan pembelajaran dan studi banding.
- Mengikutsertakan pengurus dalam kegiatan pembinaan Posyantek tingkat kota/kabupaten.

Bidang Kemitraan

- Menjalinkan kerja sama dengan perangkat daerah, perguruan tinggi, dunia usaha, dan komunitas.
- Mengikuti kegiatan pameran, lomba inovasi, atau forum TTG.
- Mengembangkan jaringan komunikasi dengan Posyantek lainnya.

Bidang Usaha dan Pemberdayaan

- Mengidentifikasi peluang usaha berbasis Teknologi Tepat Guna.
- Mendampingi kelompok masyarakat dalam penerapan TTG untuk meningkatkan produktivitas.
- Mendorong lahirnya minimal satu program unggulan Posyantek.

Gambar 7. Program Kerja Jangka Pendek

- b. Program jangka panjang meliputi pengembangan inovasi Teknologi Tepat Guna, perluasan jejaring kemitraan, peningkatan kemandirian organisasi, dan pengembangan pusat layanan teknologi masyarakat.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA
Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyantekshahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

RENCANA KERJA JANGKA PANJANG POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

1. Mengembangkan Posyantek sebagai pusat informasi dan konsultasi TTG di wilayah kelurahan.
2. Menciptakan dan mendampingi penerapan beberapa inovasi TTG yang dimanfaatkan masyarakat.
3. Membentuk kelompok binaan atau mitra masyarakat berbasis TTG.
4. Mengembangkan sistem dokumentasi dan basis data inovasi teknologi lokal.
5. Meningkatkan kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan dunia usaha.
6. Menghasilkan program pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis teknologi.
7. Menjadi Posyantek yang aktif mengikuti kegiatan TTG tingkat kota, provinsi, maupun nasional.

Gambar 8. Program Kerja Jangka Panjang

2.6 Kelengkapan Kantor dan Sekretariat



Gambar 9. Gapura Posyantek Sahabat Perwira

Posyantek Sahabat Perwira memiliki sekretariat sebagai pusat koordinasi dan pelayanan organisasi yang beralamat di Villa Mas Indah Blok B4/12, RT 01 RW 014 Kelurahan Perwira Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi.



Gambar 10. Sekretariat Posyantek Sahabat Perwira



Gambar 11. Sekretariat Posyantek Sahabat Perwira

Sekretariat digunakan sebagai pusat administrasi, penyimpanan dokumen, pelaksanaan rapat, pelayanan konsultasi masyarakat, dan koordinasi berbagai kegiatan Posyantek.

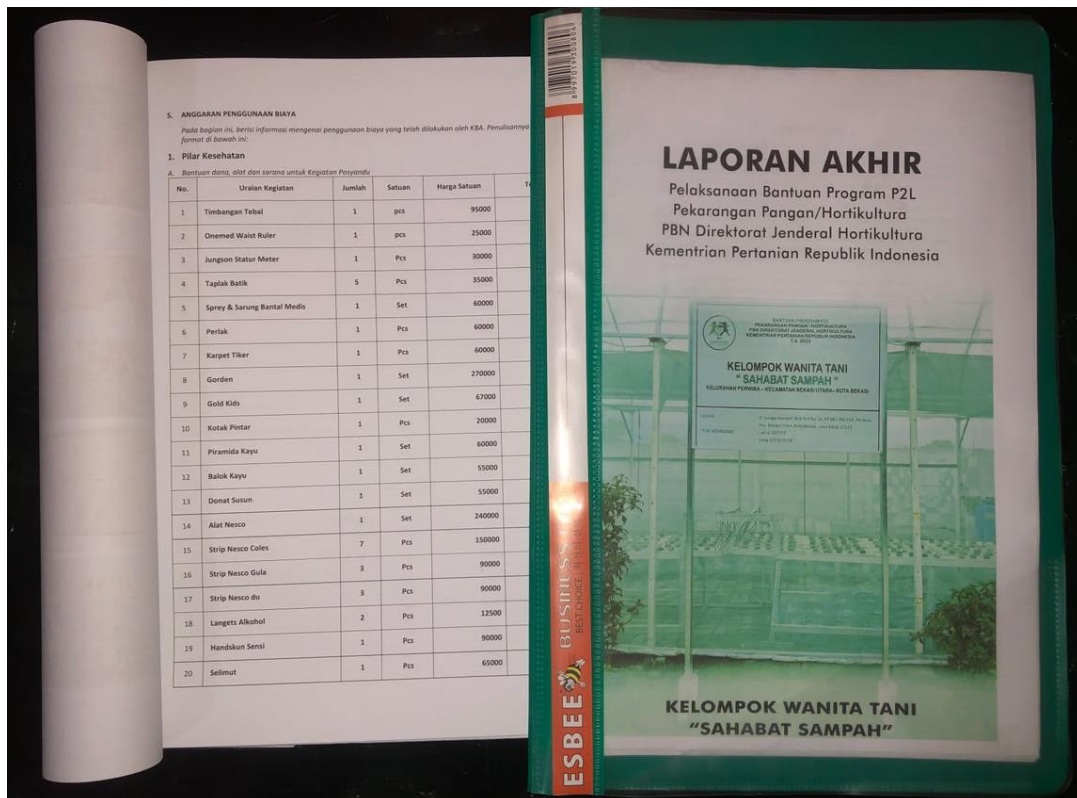
Tabel 4 Daftar Inventaris Posyantek

No	Nama Barang	Jumlah Unit	Status
1	TV	1	Kepemilikan Posyantek
2	Barcode QRIS	1	
3	Rak Buku	1	
4	Proyektor	1	
5	Layar	1	Pinjam Pakai Bersama dari Bank Sampah Sahabat Sampah dan Sanggar Sahabat Sampah
6	Sound System	1	
7	Kipas	4	
8	Etalase	1	
9	Rak Display	3	
10	Etalase Kaca	1	
11	Lemari File	2	
12	Meja Lipat	5	
13	Kursi	20	
14	Papan Tulis	1	
15	Tenda	1	
16	Baktor	1	
17	Perlengkapan Bazar (Meja, Trolley, Container Box)	1 set	
18	Banner Informasi	10	
19	Mading	5	
20	ATK		
21	Steger Scaffolding	3	

2.7 Pelaporan Kegiatan

Seluruh kegiatan Posyantek Sahabat Perwira didokumentasikan dan dilaporkan secara berkala. Pelaporan dilakukan melalui jurnal kegiatan, notulensi rapat, laporan program kerja, laporan keuangan, dokumentasi kegiatan, serta laporan tahunan organisasi.

Pelaporan tersebut menjadi bentuk pertanggungjawaban organisasi kepada masyarakat, pemerintah, dan para mitra.



Gambar 12. Laporan Kegiatan

BAB III

SUBSTANSI POSYANTEK

3.1 Kegiatan Dasar

Kegiatan dasar Posyantek Sahabat Perwira meliputi pemetaan potensi wilayah, pemetaan sumber daya manusia, pemetaan kebutuhan Teknologi Tepat Guna, inventarisasi teknologi yang telah dimanfaatkan masyarakat, serta sosialisasi kelembagaan Posyantek.

Kegiatan ini menjadi dasar dalam penyusunan program kerja dan pengembangan pelayanan kepada masyarakat.

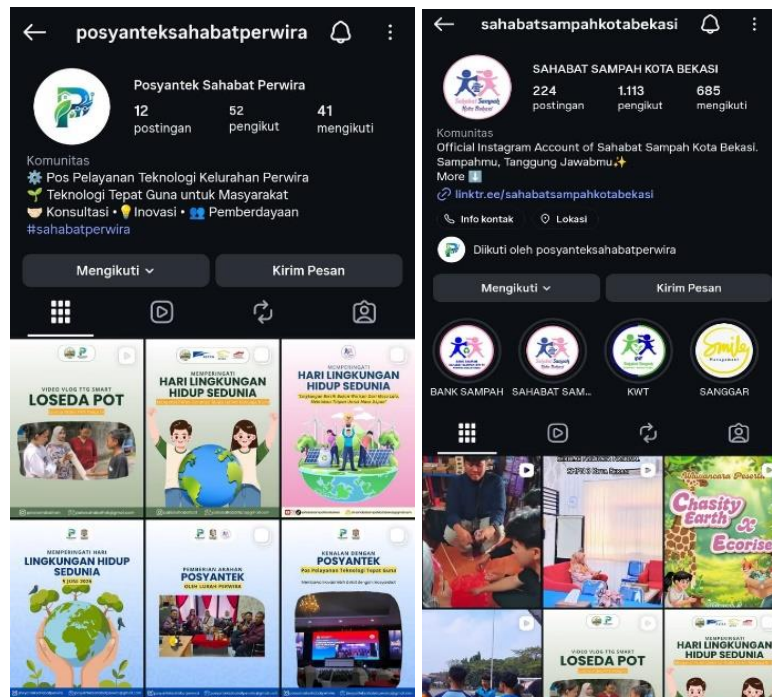
Tabel 5 Pemetaan TTG

No	Jenis Sumber Daya	Pemetaan Kebutuhan TTG	Pemetaan TTG
1	Bank Sampah	1. Mesin Pencacah Plastik 2. Alat Ayak Organik	1. Biopori 2. Biopori Jumbo 3. Loseda Tanah 4. Loseda Pot 5. Maggot 6. Tong Komposter 7. Pencacah Daun 8. Kompos Tumpuk 9. Mesin Pembuat Pelet 10. Mesin Penepung 11. Mixer 12. Oven Pelet Kering 13. Bak Kompos Bata Terawang 14. Teknik Pengolahan Jelantah 15. Teknik Pengolahan Sampah Anorganik (Daur Ulang) 16. SILSILAH
2	Kelompok Wanita Tani & Pembudidaya Ikan	1. Panel Surya 2. Alat Siram Otomatis Tanam	1. Instalasi Hidroponik 2. Budikdamber 3. Penetas Telur 4. Penggunaan Barcode Informasi Pada Tanaman
3	Pelaku Usaha Kuliner	1. Media Promosi	1. Spinner Minyak 2. Mesin Press Kemasan 3. Katalog

3.2 Pelayanan Teknologi Tepat Guna

Posyantek Sahabat Perwira memberikan pelayanan berupa konsultasi, informasi, edukasi, pelatihan, dan pendampingan terkait Teknologi Tepat Guna.

Pelayanan diberikan kepada kelompok masyarakat, UMKM, kader lingkungan, karang taruna, kelompok wanita, pelajar, serta masyarakat umum yang membutuhkan informasi maupun solusi teknologi sesuai kebutuhan.



Gambar 13. Media Sosial Posyantek Sahabat Perwira & Mitra



Gambar 14. Katalog Pelatihan

Sejak awal berdiri di tahun 2025 hingga saat ini, Posyantek Sahabat Perwira telah melakukan pelatihan dan atau edukasi terhadap lebih dari 500 peserta, beberapa di antaranya sebagai berikut:

Tabel 6 Daftar Pelatihan Posyantek Sahabat Perwira

No	Jenis Pelatihan	Peserta Pelatihan	Jumlah Peserta	Waktu
1	Sosialisasi Teknologi Pengelolaan Sampah	OSIS SMAN 4 Kota Bekasi	20 orang	22 April 2025
2	Sosialisasi Pemanfaatan TTG Pengelolaan Sampah	Karyawan PT Astra International Tbk	±250 orang	26 April 2025
3	Sosialisasi Pemanfaatan TTG Pengelolaan Sampah dan Budidaya	Ekskul KIR MAN 1 Kota Bekasi	27 orang	5 Mei 2025
4	Workshop Program Komunitas Iklim Se-Kota Bekasi	Pegiat Proklam Se-Kota Bekasi	±60 orang	22 Mei 2025
5	Sosialisasi Pemanfaatan Aplikasi SILSILAH (Inovasi TTG Unggulan)	Pengurus Bank Sampah Sahabat Sampah	10 orang	5 Juni 2025
6	Sosialisasi Teknologi Pengelolaan Sampah Masyarakat	Masyarakat Kota Bekasi	±200 orang	13 Juni 2025
7	Pengenalan Pengelolaan Budidaya Maggot	Pelaksana CSR Ucare	5 orang	18 Juni 2025
8	Sosialisasi dan Edukasi Pengelolaan Sampah Sekolah	SRMA 13 Kota Bekasi	±170 orang	14 Agustus 2025
9	Pelatihan Hidroponik dan Persiapan Pembentukan KWT	RW 10 Kelurahan Perwira	17 orang	25 Agustus 2025
10	Pendampingan Pemilahan Sampah Anorganik	Bank Sampah SRMA 13 Kota Bekasi	±20 orang	10 Oktober 2025
11	Kelas Edukasi dan Motivasi Pengelolaan Sampah dalam Bank Sampah	Peserta Program Komunitas Iklim (CSR Astra International Tbk)	31 orang	4 Maret 2026
12	Sosialisasi Pemanfaatan TTG Lingkungan	Anggota Pojok Literasi dan Aksi (Remaja) Lingkungan RW 14 Perwira	18 orang	18 April 2026
13	Pelatihan Pembuatan Sabun dan Sosialisasi Penerapan TTG Lingkungan	Kampung Binaan CSR PT Astra Daihatsu Motor	32 orang	5 Mei 2026
14	Pelatihan Pembuatan Sabun Jelantah dan Lidah Buaya	SMPN 19 Kota Bekasi	31 orang	13 Mei 2026
15	Sosialisasi Pemanfaatan TTG Pengelolaan Sampah Organik	Kader Adiwiyata SMPN 38 Kota Bekasi	26 orang	23 Mei 2026

16	Pelatihan Pemilahan Sampah	Forum OSIS Jawa Barat	±50 orang	14 Juni 2026
17	Pelatihan Hidroponik dan Aquaponik	Kelompok Wanita Tani RW 13 Kelurahan Perwira	25 orang	27 Juni 2026
18	Pelatihan Pembuatan Ecobrick	Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta	5 orang	4 Juli 2026
19	Pengelolaan Sampah Organik (Komposter)	SMPIT Taufiqurrahman	60 orang	17 Juli 2026



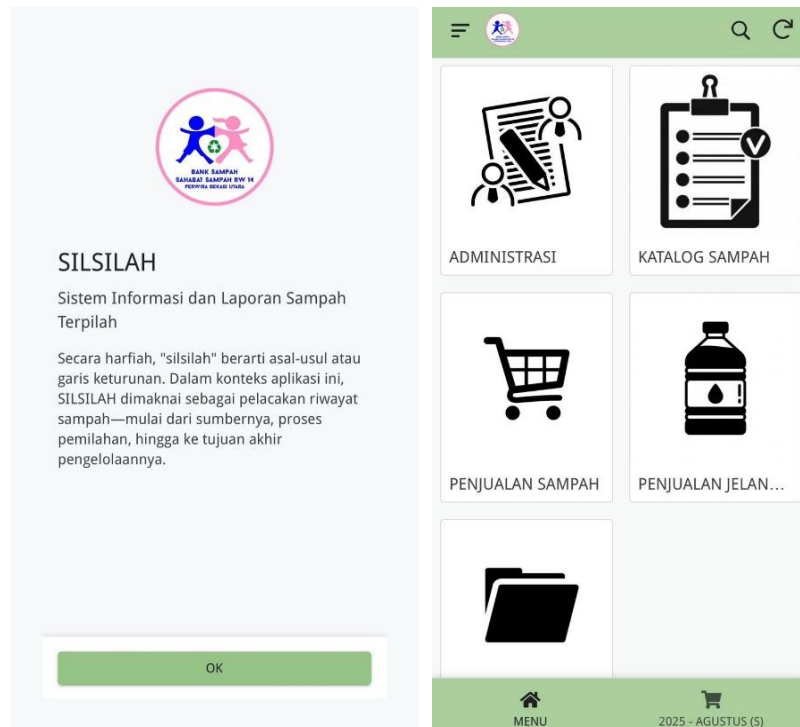
Gambar 15. Pelatihan di Posyantek Sahabat Perwira



Gambar 16. Pelatihan/Narasumber

3.3 Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Posyantek Sahabat Perwira mendorong pengembangan berbagai inovasi yang dapat meningkatkan produktivitas masyarakat, efisiensi usaha, dan kualitas lingkungan. Pengembangan dilakukan melalui kegiatan pelatihan, kolaborasi dengan inovator, studi banding, pengembangan produk, serta penerapan teknologi yang mudah diakses dan dimanfaatkan oleh masyarakat.



Gambar 17. SILSILAH



Gambar 18. Alat Pakan Otomatis

3.4 Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna

Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna diarahkan untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, penguatan UMKM, pengelolaan lingkungan, pemanfaatan lahan terbatas, pengolahan limbah, pengembangan ekonomi kreatif, dan kegiatan sosial

kemasyarakatan lainnya. Melalui pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, masyarakat diharapkan mampu meningkatkan produktivitas, mengurangi biaya operasional, serta menciptakan peluang usaha baru. Berikut adalah beberapa TTG di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira



Gambar 19 Beberapa TTG Posyantek Sahabat Perwira

Berikut adalah tabel daftar beberapa pengguna/pemanfaat Teknologi Tepat Guna yang diinisiasi/diperkenalkan oleh Posyantek Sahabat Perwira

Tabel 7 Daftar Persebaran Pemanfaatan TTG

No	Nama TTG	Pemanfaatan
1	Hidroponik	1. RW 14 Perwira 2. RW 10 Perwira 3. RW 13 Perwira 4. RW 21 Harapan Jaya 5. RW 28 Bojong Rawalumbu 6. RW 11 Harapan Baru

		7. RW 20 Kaliabang Tengah 8. RW 26 Margahayu 9. RW 28 Teluk Pucung 10. SMPN 38 Bekasi 11. SMAN 4 Bekasi 12. SMPN 1 Bekasi 13. SMPN 11 Bekasi 14. SMPN 19 Bekasi 15. SDN Bintara VI 16. SDIT Taufiqurrahman 17. SMPIT Taufiqurrahman 18. MAN 1 Bekasi
2	Maggot	1. RW 14 Perwira 2. Ucare 3. SMPN 28 Bekasi 4. RW 28 Bojong Rawalumbu 5. AGI Astra
3	Pengelolaan Sampah Organik dan Anorganik (Losed, Biopori, Komposter, Teknik Pengolahan Jelantah, dll)	1. RW 14 Perwira 2. RW 3 Harapan Jaya 3. RW 5 Harapan Jaya 4. RW 10 Harapan Jaya 5. RW 15 Perwira 6. RW 18 Perwira 7. RW 5 Medan Satria 8. SDN Perwira IV 9. SDN Perwira II 10. SMPN 38 Bekasi 11. SMPN 18 Bekasi 12. SMPN 46 Bekasi 13. SMPN 11 Bekasi 14. SMPN 1 Bekasi 15. MAN 1 Bekasi 16. SMAN 4 Bekasi 17. SMPN 19 Bekasi 18. Sekolah Rakyat Bekasi
4	Sistem Informasi Pencatatan Sampah	Bank Sampah Sahabat Sampah
5	Mesin Pembuat Pelet, Oven	Kelompok Pembudidaya Ikan Sahabat Sampah

3.5 Kemandirian Dana

Dalam mendukung keberlanjutan organisasi, Posyantek Sahabat Perwira mengembangkan berbagai sumber pendanaan yang sah dan tidak mengikat. Sumber pendanaan dapat berasal dari dukungan pemerintah, kerja sama dengan mitra, kegiatan pemberdayaan masyarakat, bantuan sosial, program CSR perusahaan, hibah, dan sumber lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai prinsip tata kelola organisasi yang baik.

1. Hadiah Lomba TTG Unggulan 2025 : Rp 5.000.000
2. Kegiatan Kelompok Organisasi : Rp 16.285.000
 - Honor Narasumber dan Pelatihan
 - Kunjungan Pelatihan
 - Bazaar
 - Penjualan Sayur dan Hasil Budidaya
3. CSR : Rp 15.000.000 +
Rp 36.285.000

Berdasarkan pendataan tersebut, Posyantek Sahabat Perwira dapat melaksanakan belanja kegiatan sebagaimana terlampir

Tabel 8 Daftar Pemanfaatan Dana Posyantek

No	Belanja Kegiatan	Waktu
1	Pengadaan Stempel dan Berkas Posyantek	April 2025
2	Pengadaan Perlengkapan Bazaar	Juni 2025
3	Akomodasi Lomba TTG Unggulan Kota Bekasi 2025	Juli 2025
4	Akomodasi Pelatihan Guru PAUD	Desember 2025
5	Pengadaan Keperluan TPQ	
6	Pemanfaatan Dana Kesehatan (Posyandu)	Januari 2026
7	Pembuatan Alat Pencacah Daun	
8	Pembuatan Biopori Jumbo	
9	Pengadaan Bibit dan Pakan Budidaya Lele	Januari 2026 - sekarang
10	Pembuatan Alat Pakan Ikan Otomatis	April 2026
11	Pembaruan Berkas Posyantek	
12	Pembentukan Pojok Literasi	Mei 2026
13	Akomodasi Lomba TTG Posyantek Kota Bekasi 2026	Juni 2026
14	Akomodasi Lomba Video Vlog TTG	
15	Belanja Konsumsi Rapat dan Penerimaan Tamu	Maret 2025 - sekarang
16	Akomodasi Kegiatan Bank Sampah (Transport dll)	Maret 2025 - sekarang
17	Belanja Pengadaan Kegiatan Pelatihan	Maret 2025 - sekarang

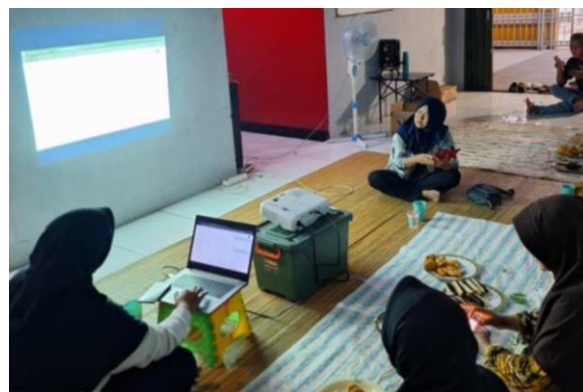
3.6 Kemitraan

Kemitraan merupakan salah satu kekuatan utama Posyantek Sahabat Perwira dalam menjalankan program-programnya. Kerja sama dibangun dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi, dunia usaha, komunitas, lembaga sosial, kelompok masyarakat, pelaku UMKM, serta para inovator Teknologi Tepat Guna.

Melalui kemitraan yang kuat, Posyantek Sahabat Perwira berupaya memperluas akses sumber daya, meningkatkan kualitas pelayanan, dan mempercepat penerapan Teknologi Tepat Guna di masyarakat.

Tabel 9 Mitra Posyantek Sahabat Perwira

No	Mitra	Unsur	Jenis Kemitraan
1	Almaas Setyo Paramukti	Inovator Perseorangan	Pengembangan Sistem Informasi Laporan Sampah
2	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kota Bekasi	Pemerintah Kota	Pembinaan Posyantek
3	Bank Sampah Sahabat Sampah	Kelompok Organisasi/Masyarakat	Pemetaan dan Pemanfaatan TTG Pengolahan Sampah
4	Kelompok Budidaya Maggot		Pemetaan dan Pemanfaatan TTG Pengolahan Sampah
5	Sanggar Sahabat Sampah		
6	Kelompok Wanita Tani Sahabat Sampah		Pemetaan dan Pemanfaatan TTG Pengolahan Sampah
7	Kelompok Pembudidaya Ikan		Pemetaan dan Pemanfaatan TTG UMKM
8	Sanggar Sahabat Sampah		
9	UMKM		
10	Astra International Tbk	CSR Perusahaan	Pendanaan dan Program Keberlanjutan
11	Pegadaian		Program Tabungan Emas
12	Bank Negara Indonesia		Agen
13	Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Jati Bandung	Mahasiswa/Pendidikan	Pengembangan Sistem Literasi



Gambar 20 Rapat Pengembangan SILSILAH



Gambar 21 Bimtek Posyantek

3.6 Prestasi

Beberapa prestasi Posyantek Sahabat Perwira



Gambar 22 Juara 3 Lomba TTG Unggulan 2025



Gambar 23 Piagam Penghargaan

BAB IV

PENUTUP

Posyantek Sahabat Perwira merupakan wujud nyata partisipasi masyarakat dalam mendukung pembangunan berbasis Teknologi Tepat Guna di tingkat kelurahan. Sebagai lembaga pelayanan teknologi masyarakat, Posyantek berkomitmen menjadi jembatan antara kebutuhan masyarakat dengan berbagai inovasi, pengetahuan, dan sumber daya yang tersedia.

Dengan semangat gotong royong, kolaborasi, dan inovasi, Posyantek Sahabat Perwira akan terus berupaya menghadirkan manfaat nyata bagi masyarakat Kelurahan Perwira serta mendukung terwujudnya masyarakat yang mandiri, maju, dan sejahtera.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
KECAMATAN BEKASI UTARA
KELURAHAN PERWIRA

Jl. KH. Muchtar Tabrani No. 25

BEKASI

Kode Pos 17122

SURAT KEPUTUSAN LURAH

Nomor : 460 /SK. 39-KL.PWR/2026

TENTANG
PEMBENTUKAN POS PELAYANAN TEKNOLOGI
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
KELURAHAN PERWIRA KECAMATAN BEKASI UTARA KOTA BEKASI
PERIODE TAHUN 2026-2030
LURAH PERWIRA,

- Menimbang : a. Bahwa bahwa dalam rangka Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, maka perlu dilakukan pemberdayaan masyarakat melalui pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Kelurahan;
- b. bahwa dalam rangka efisiensi, efektifitas dan produktifitas nilai tambah serta mutu hasil produksi kegiatan masyarakat Kelurahan Perwira, perlu dioptimalkan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna "POSYANTEK SAHABAT PERWIRA" di Kelurahan Perwira Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan keputusan Lurah Kelurahan Perwira tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna "POSYANTEK SAHABAT PERWIRA" di Kelurahan Perwira Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan teknologi;
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2011 tentang Penerapan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

5. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kelurahan Kota Bekasi.

Memperhatikan : Surat Keputusan Lurah Kelurahan Perwira Kota Bekasi Nomor 460/SK.87-KL.PWR/2025 Tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Posyantek Sahabat Perwira Periode 2025-2028

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Pos Pelayanan Teknologi Kelurahan Perwira dengan nama POSYANTEK "SAHABAT PERWIRA" Periode 2026-2030, yang berkedudukan di Villa Mas Indah RT 001 RW 014 Kelurahan Perwira Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi.
- KEDUA** : Pos Pelayanan Teknologi Kelurahan Perwira sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, merupakan Lembaga yang bertujuan untuk percepatan proses alih teknologi kepada masyarakat Kelurahan Perwira.
- KETIGA** : Mengangkat dan mengesahkan pengurus POSYANTEK SAHABAT PERWIRA Periode 2026-2030 sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 06 Mei 2026

LURAH PERWIRA



BAMBANG SUSWANTO, S.E.

Lampiran : Keputusan Lurah Perwira
Nomor : 460 /SK.39-KL.PWR/2026
Tanggal : 06 Mei 2026

**SUSUNAN PENGURUS POS PELAYANAN TEKNOLOGI
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
KELURAHAN PERWIRA KECAMATAN BEKASI UTARA
TAHUN 2026-2030**

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Almaas Setyo Paramukti	Ketua
2.	Febri Adetya	Sekretaris
3.	Rury Sukmawati	Bendahara
4.	Lestya Dewi Ratnawati	Seksi Kemitraan
5.	Suryani	Seksi Kemitraan
6.	Sukandar	Seksi Pelayanan dan Usaha
7.	Widhi Heru	Seksi Pelayanan dan Usaha
8.	Musyafirin	Seksi Pengembangan TTG
9.	Dedi Sutomo	Seksi Pengembangan TTG



LURAH PERWIRA

BAMBANG SUSWANTO, S.E.

**SUSUNAN PENGURUS POS PELAYANAN TEKNOLOGI
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
KELURAHAN PERWIRA KECAMATAN BEKASI UTARA**

Pembina	:	LURAH PERWIRA
Pembina Teknis	:	1. SEKRETARIS KELURAHAN PERWIRA 2. KASI PERMASBANG KELURAHAN PERWIRA
Ketua	:	Almaas Setyo Paramukti
Sekretaris	:	Febri Adetya
Bendahara	:	Rury Sukmawati
Seksi-seksi	:	
Seksi Kemitraan	:	Lestya Dewi Ratnawati
Seksi Kemitraan	:	Suryani
Seksi Pelayanan dan Usaha	:	Sukandar
Seksi Pelayanan dan Usaha	:	Widhi Heru
Seksi Pengembangan TTG	:	Musyafirin
Seksi Pengembangan TTG	:	Dedi Sutomo



LURAH PERWIRA

BAMBANG SUSWANTO, S.E.

**ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD/ART)
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA**



**KELURAHAN PERWIRA
KECAMATAN BEKASI UTARA
KOTA BEKASI
17122**

TAHUN 2026

LEMBAR PENGESAHAN
ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD/ART)
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Posyantek Sahabat Perwira ini telah dibahas, disepakati, dan ditetapkan melalui Musyawarah Pembentukan Posyantek Sahabat Perwira sebagai pedoman dalam penyelenggaraan organisasi, pelaksanaan program kerja, serta pengembangan pelayanan Teknologi Tepat Guna kepada masyarakat.

AD/ART ini menjadi landasan bagi seluruh pengurus, anggota, dan mitra Posyantek Sahabat Perwira dalam melaksanakan tugas, fungsi, hak, dan kewajibannya guna mewujudkan organisasi yang profesional, inovatif, mandiri, dan berkelanjutan.

Dengan ditetapkannya AD/ART ini, maka seluruh ketentuan yang tercantum di dalamnya berlaku dan mengikat bagi seluruh unsur organisasi Posyantek Sahabat Perwira.

Ditetapkan di : Kelurahan Perwira
Pada tanggal : Maret 2026


MENGETAHUI
Pembina

BAMBANG SUSWANTO, S.E.

PENGURUS POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

Ketua



ALMAAS SETYO

Sekretaris



FEBRI ADETYA

ANGGARAN DASAR (AD)

POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

BAB I

NAMA, KEDUDUKAN, DAN WAKTU

Pasal 1

Organisasi ini bernama Posyantek Sahabat Perwira (Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna Kelurahan Perwira).

Pasal 2

Posyantek Sahabat Perwira berkedudukan di RT 01/RW 014, Kelurahan Perwira, Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi

Pasal 3

Posyantek Sahabat Perwira didirikan untuk jangka waktu 5 tahun sesuai dengan Surat Keputusan Lurah Perwira dan dapat diperpanjang dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

LANDASAN, ASAS, VISI MISI, DAN TUJUAN

Pasal 4

Posyantek Sahabat Perwira berlandaskan:

1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemberdayaan masyarakat dan pengembangan Teknologi Tepat Guna.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah mengenai pembinaan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek).
4. Semangat pemberdayaan masyarakat, pengembangan inovasi, pelestarian lingkungan, dan pembangunan berkelanjutan.
5. Kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan informasi, konsultasi, dan penerapan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 5

Posyantek Sahabat Perwira berasaskan gotong royong, kebersamaan, partisipatif, kemandirian, kemanfaatan, inovasi, dan keberlanjutan. Dalam menjalankan kegiatannya, Posyantek mengedepankan semangat pemberdayaan masyarakat melalui pemanfaatan Teknologi Tepat

Guna yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, kondisi sosial, ekonomi, dan lingkungan masyarakat.

Pasal 6

1. Visi Posyantek Sahabat Perwira adalah: “Menjadi Posyantek yang inovatif, mandiri, dan kolaboratif dalam menghadirkan Teknologi Tepat Guna untuk mewujudkan masyarakat Perwira yang berdaya saing, sejahtera, dan berkelanjutan.”
2. Misi Posyantek Sahabat Perwira adalah:
 - a. Menyelenggarakan pelayanan informasi, konsultasi, dan pendampingan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat secara mudah, cepat, dan berkelanjutan.
 - b. Mengembangkan inovasi Teknologi Tepat Guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan potensi wilayah.
 - c. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kapasitas masyarakat melalui kegiatan pelatihan, sosialisasi, dan transfer teknologi.
 - d. Mendorong pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya manusia secara optimal melalui penerapan Teknologi Tepat Guna.
 - e. Mengembangkan kerja sama dan kemitraan dengan pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, komunitas, dan pemangku kepentingan lainnya.
 - f. Mendukung pertumbuhan usaha masyarakat yang produktif, kreatif, dan berdaya saing melalui pemanfaatan teknologi.
 - g. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan pelestarian lingkungan dan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 7

Tujuan Posyantek Sahabat Perwira adalah:

1. Menjadi pusat pelayanan informasi dan konsultasi Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat.
2. Meningkatkan akses masyarakat terhadap teknologi yang sederhana, murah, mudah diterapkan, dan bermanfaat.
3. Mendukung percepatan pembangunan masyarakat melalui penerapan inovasi Teknologi Tepat Guna.
4. Meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan usaha berbasis teknologi.
5. Mendorong terciptanya masyarakat yang kreatif, inovatif, dan mandiri dalam memanfaatkan teknologi.

6. Menumbuhkan budaya inovasi dan pemecahan masalah berbasis teknologi di lingkungan masyarakat.
7. Mendukung program pembangunan daerah, pelestarian lingkungan, dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.

BAB III

IDENTITAS ORGANISASI

Pasal 8

1. Posyantek Sahabat Perwira memiliki logo sebagai identitas organisasi.
2. Logo sebagaimana dimaksud mencerminkan semangat pelayanan teknologi, inovasi, kemitraan, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Bentuk, warna, dan makna logo ditetapkan melalui keputusan organisasi.

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 9

Keanggotaan Posyantek terdiri atas:

- a. Pengurus;
- b. Anggota;
- c. Mitra.

Pasal 10

Setiap anggota berhak:

- a. Mengikuti kegiatan organisasi;
- b. Menyampaikan saran dan pendapat;
- c. Mendapatkan informasi dan pelayanan organisasi.

Pasal 11

Setiap anggota berkewajiban:

- a. Menjaga nama baik organisasi;
- b. Mematuhi AD/ART;
- c. Mendukung program kerja organisasi.

BAB V

KEPENGURUSAN

Pasal 12

1. Posyantek Sahabat Perwira dipimpin oleh pengurus yang dipilih melalui musyawarah.
2. Susunan pengurus terdiri atas:
 - a. Pembina;
 - b. Pembina Teknis;
 - c. Ketua;
 - d. Sekretaris;
 - e. Bendahara;
 - f. Bidang Kemitraan;
 - g. Bidang Pengembangan TTG;
 - h. Bidang Pelayanan dan Usaha.
3. Tugas, fungsi, dan wewenang masing-masing pengurus diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VI

BIDANG KEGIATAN

Pasal 13

Posyantek Sahabat Perwira melaksanakan kegiatan yang meliputi:

1. Pelayanan informasi dan konsultasi Teknologi Tepat Guna.
2. Pengembangan inovasi dan penerapan Teknologi Tepat Guna.
3. Pelatihan dan peningkatan kapasitas masyarakat.
4. Pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis teknologi.
5. Pengelolaan lingkungan hidup dan adaptasi perubahan iklim.
6. Pengembangan kemitraan dan jejaring kerja sama.
7. Kegiatan lain yang mendukung tujuan organisasi.

BAB VII

MUSYAWARAH DAN RAPAT

Pasal 14

Musyawarah merupakan forum tertinggi organisasi.

Pasal 15

Musyawarah diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

Pasal 16

Keputusan organisasi diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

BAB VIII

KEUANGAN DAN ASET

Pasal 17

Sumber Keuangan

Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, Posyantek Sahabat Perwira dapat memperoleh sumber pendanaan yang sah dan tidak mengikat yang berasal dari:

1. Swadaya anggota dan pengurus.
2. Bantuan pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun instansi terkait.
3. Hibah, bantuan sosial, dan bentuk dukungan lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Hasil kegiatan usaha organisasi yang sah.
5. Hasil kerja sama dengan pihak lain.
6. Sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 18

Pengelolaan Keuangan

Seluruh pengelolaan keuangan organisasi harus dilaksanakan berdasarkan prinsip transparansi, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas. Setiap penerimaan dan pengeluaran dana wajib dicatat dan didokumentasikan dengan baik serta dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pengurus dan pihak terkait.

BAB IX

PERUBAHAN AD/ART

Pasal 19

Perubahan AD/ART hanya dapat dilakukan melalui musyawarah organisasi dan disetujui sekurang-kurangnya 2/3 peserta yang hadir.

BAB X

PEMBUBARAN ORGANISASI

1. Posyantek Sahabat Perwira dapat dibubarkan berdasarkan hasil musyawarah khusus.
2. Musyawarah pembubaran dinyatakan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota.

3. Segala aset organisasi diserahkan kepada pihak yang ditetapkan melalui musyawarah dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)

POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

BAB I

KEANGGOTAAN

Pasal 1

Anggota

1. Anggota Posyantek Sahabat Perwira terdiri atas Pengurus, Anggota, dan Mitra.
2. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka bagi masyarakat yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG).
3. Setiap anggota wajib mendukung tujuan dan kegiatan organisasi.

Pasal 2

Hak Anggota

Setiap anggota berhak:

1. Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Posyantek.
2. Menyampaikan saran, pendapat, dan usulan untuk kemajuan organisasi.
3. Memperoleh informasi mengenai kegiatan dan perkembangan organisasi.
4. Mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam program dan kegiatan Posyantek.
5. Memanfaatkan layanan informasi, konsultasi, dan pendampingan yang diselenggarakan Posyantek.

Pasal 3

Kewajiban Anggota

Setiap anggota berkewajiban:

1. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi.
2. Menjaga nama baik dan kehormatan organisasi.
3. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi.
4. Mendukung pelaksanaan program kerja Posyantek.
5. Menjaga kerukunan, kebersamaan, dan semangat gotong royong dalam organisasi.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS

Pasal 4

Pembina

Pembina bertugas dan berwenang:

1. Memberikan arahan, pembinaan, dan nasihat kepada pengurus.
2. Memberikan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan organisasi.
3. Mendukung pengembangan organisasi dan program kerja Posyantek.
4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan organisasi.
5. Membantu penyelesaian permasalahan strategis yang dihadapi organisasi.

Pasal 5

Pembina Teknis

Pembina Teknis bertugas dan berwenang:

1. Memberikan pendampingan teknis terkait pengembangan Teknologi Tepat Guna.
2. Memberikan masukan terhadap program dan inovasi yang dikembangkan Posyantek.
3. Membantu peningkatan kapasitas pengurus dan masyarakat.
4. Mendukung pelaksanaan pelatihan, sosialisasi, dan penerapan TTG.
5. Membantu memastikan kegiatan Posyantek berjalan sesuai prinsip Teknologi Tepat Guna.

Pasal 6

Ketua

Ketua bertugas dan berwenang:

1. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan organisasi.
2. Menyusun arah kebijakan dan program kerja organisasi bersama pengurus.
3. Mewakili organisasi dalam hubungan dengan pihak internal maupun eksternal.
4. Mengawasi pelaksanaan program kerja dan penggunaan sumber daya organisasi.
5. Mengambil keputusan berdasarkan hasil musyawarah pengurus.
6. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban organisasi pada forum musyawarah.
7. Membina hubungan kerja yang harmonis antar pengurus, anggota, dan mitra organisasi.

Pasal 7

Sekretaris

Sekretaris bertugas dan berwenang:

1. Mengelola administrasi organisasi.
2. Menyusun surat-menyurat dan dokumen organisasi.
3. Menyiapkan agenda rapat dan membuat notulen rapat.
4. Mengelola arsip dan dokumentasi organisasi.

5. Menyusun laporan kegiatan organisasi.
6. Membantu Ketua dalam koordinasi kegiatan dan komunikasi organisasi.
7. Menjaga ketersediaan data dan informasi organisasi.

Pasal 8

Bendahara

Bendahara bertugas dan berwenang:

1. Mengelola administrasi keuangan organisasi.
2. Mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran organisasi.
3. Menyusun laporan keuangan secara berkala.
4. Menyimpan dan mengamankan dana serta aset organisasi.
5. Mengawasi penggunaan anggaran agar sesuai dengan program kerja.
6. Memberikan laporan keuangan kepada Ketua dan pengurus.
7. Membantu penyusunan rencana anggaran kegiatan organisasi.

Pasal 9

Bidang Kemitraan

Bidang Kemitraan bertugas dan berwenang:

1. Menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, dunia usaha, perguruan tinggi, dan masyarakat.
2. Membangun jejaring kemitraan yang mendukung program Posyantek.
3. Melaksanakan promosi dan publikasi kegiatan organisasi.
4. Mengidentifikasi peluang kerja sama yang bermanfaat bagi organisasi.
5. Mendukung pengembangan kelembagaan Posyantek.
6. Menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan dan mitra kerja.

Pasal 10

Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Bidang Pengembangan TTG bertugas dan berwenang:

1. Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat terkait Teknologi Tepat Guna.
2. Mengembangkan inovasi TTG sesuai potensi dan kebutuhan wilayah.
3. Menyelenggarakan pelatihan, demonstrasi, dan pendampingan penerapan TTG.
4. Mendokumentasikan hasil inovasi dan pengembangan teknologi.
5. Melakukan evaluasi terhadap penerapan TTG di masyarakat.
6. Mendorong tumbuhnya budaya inovasi dan kreativitas masyarakat.

Pasal 11

Bidang Pelayanan dan Usaha

Bidang Pelayanan dan Usaha bertugas dan berwenang:

1. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi TTG kepada masyarakat.
2. Membantu masyarakat dalam penerapan teknologi untuk mendukung kegiatan ekonomi.
3. Mengembangkan kegiatan usaha produktif berbasis Teknologi Tepat Guna.
4. Melaksanakan pendampingan usaha masyarakat.
5. Mengidentifikasi peluang usaha yang dapat dikembangkan melalui penerapan TTG.
6. Mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan usaha berbasis teknologi.

BAB III

PROGRAM KERJA

Pasal 12

Program kerja Posyantek disusun berdasarkan:

1. Visi dan misi organisasi.
2. Kebutuhan masyarakat.
3. Potensi wilayah.
4. Perkembangan Teknologi Tepat Guna.
5. Program pemerintah yang relevan dengan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 13

Program kerja dapat meliputi:

1. Pelayanan informasi dan konsultasi Teknologi Tepat Guna.
2. Pengembangan inovasi dan penerapan Teknologi Tepat Guna.
3. Pelatihan dan peningkatan kapasitas masyarakat.
4. Pengembangan usaha masyarakat berbasis teknologi.
5. Pengelolaan lingkungan dan kegiatan pendukung Program Kampung Iklim (ProKlim).
6. Pengembangan kemitraan dan jejaring kerja sama.
7. Kegiatan lain yang mendukung tujuan organisasi.

Pasal 14

Program kerja dievaluasi sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun dan hasil evaluasi digunakan sebagai bahan penyusunan program kerja berikutnya.

BAB IV

RAPAT DAN MUSYAWARAH

Pasal 15

Rapat pengurus dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 16

Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah dari jumlah pengurus.

Pasal 17

Setiap keputusan organisasi diutamakan melalui musyawarah mufakat. Apabila musyawarah tidak mencapai mufakat, keputusan dapat diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB V

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

Pasal 18

Seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan organisasi wajib dicatat dan didokumentasikan secara tertib.

Pasal 19

Penggunaan dana organisasi harus mendukung pelaksanaan program kerja dan operasional organisasi.

Pasal 20

Aset organisasi wajib dijaga, dimanfaatkan, dan dipelihara untuk kepentingan organisasi serta masyarakat.

BAB VI

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 21

Pengurus atau anggota yang menunjukkan dedikasi, prestasi, atau kontribusi luar biasa dapat diberikan penghargaan sesuai kemampuan organisasi.

Pasal 22

Pengurus atau anggota yang melanggar ketentuan organisasi dapat dikenakan sanksi berupa:

1. Teguran lisan;
2. Teguran tertulis;
3. Pemberhentian sementara;
4. Pemberhentian sebagai anggota atau pengurus melalui musyawarah organisasi.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 23

Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak ditetapkan dan menjadi pedoman bagi seluruh pengurus, anggota, dan mitra Posyantek Sahabat Perwira dalam menjalankan kegiatan organisasi.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyantek Sahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

VISI DAN MISI POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

VISI

Menjadi Posyantek yang inovatif, mandiri, dan kolaboratif dalam menghadirkan Teknologi Tepat Guna untuk mewujudkan masyarakat Perwira yang berdaya saing, sejahtera, dan berkelanjutan.

MISI

1. Menyelenggarakan pelayanan informasi, konsultasi, dan pendampingan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat secara mudah, cepat, dan berkelanjutan.
2. Mengembangkan inovasi Teknologi Tepat Guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan potensi wilayah.
3. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kapasitas masyarakat melalui kegiatan pelatihan, sosialisasi, dan transfer teknologi.
4. Mendorong pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya manusia secara optimal melalui penerapan Teknologi Tepat Guna.
5. Mengembangkan kerja sama dan kemitraan dengan pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, komunitas, dan pemangku kepentingan lainnya.
6. Mendukung pertumbuhan usaha masyarakat yang produktif, kreatif, dan berdaya saing melalui pemanfaatan teknologi.
7. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan pelestarian lingkungan dan pembangunan berkelanjutan.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

RENCANA KERJA JANGKA PENDEK POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

Bidang Kelembagaan

- Melengkapi legalitas dan administrasi organisasi.
- Menyusun AD/ART, program kerja, dan sistem administrasi Posyantek.
- Membangun identitas organisasi melalui logo, profil, dan media informasi.

Bidang Pelayanan TTG

- Membuka layanan konsultasi dan informasi Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat.
- Melakukan pendataan kebutuhan teknologi masyarakat dan pelaku usaha lokal.
- Membentuk bank data potensi dan permasalahan teknologi di wilayah.

Bidang Pengembangan SDM

- Menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi Teknologi Tepat Guna.
- Meningkatkan kapasitas pengurus melalui kegiatan pembelajaran dan studi banding.
- Mengikutsertakan pengurus dalam kegiatan pembinaan Posyantek tingkat kota/kabupaten.

Bidang Kemitraan

- Menjalin kerja sama dengan perangkat daerah, perguruan tinggi, dunia usaha, dan komunitas.
- Mengikuti kegiatan pameran, lomba inovasi, atau forum TTG.
- Mengembangkan jaringan komunikasi dengan Posyantek lainnya.

Bidang Usaha dan Pemberdayaan

- Mengidentifikasi peluang usaha berbasis Teknologi Tepat Guna.
- Mendampingi kelompok masyarakat dalam penerapan TTG untuk meningkatkan produktivitas.
- Mendorong lahirnya minimal satu program unggulan Posyantek.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

RENCANA KERJA JANGKA PANJANG POSYANTEK SAHABAT PERWIRA

1. Mengembangkan Posyantek sebagai pusat informasi dan konsultasi TTG di wilayah kelurahan.
2. Menciptakan dan mendampingi penerapan beberapa inovasi TTG yang dimanfaatkan masyarakat.
3. Membentuk kelompok binaan atau mitra masyarakat berbasis TTG.
4. Mengembangkan sistem dokumentasi dan basis data inovasi teknologi lokal.
5. Meningkatkan kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan dunia usaha.
6. Menghasilkan program pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis teknologi.
7. Menjadi Posyantek yang aktif mengikuti kegiatan TTG tingkat kota, provinsi, maupun nasional.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
DENGAN
BANK SAMPAH SAHABAT SAMPAH
Nomor: 009/PKS/POSYANTEK-SP/V/2026**

Pada hari ini, Sabtu, tanggal Sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (09/05/2026) bertempat di Kota Bekasi, telah ditandatangani **PERJANJIAN** oleh dan antara:

- I. Nama : **ALMAAS SETYO PARAMUKTI**
Jabatan : Ketua Posyantek Sahabat Perwira

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Posyantek Sahabat Perwira yang berkedudukan di Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama : **LESTYA DEWI RATNAWATI**
Jabatan : Direktur Bank Sampah Sahabat Sampah

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bank Sampah Sahabat Sampah yang berkedudukan di Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi kemasyarakatan di tingkat kelurahan yang memberikan pelayanan teknis, informasi, dan orientasi mengenai berbagai jenis Teknologi Tepat Guna (TTG) yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Bekasi Utara Nomor 460/SK.39-KL.PWR/2026 tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Sahabat Perwira.
2. **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi swadaya masyarakat di Kota Bekasi yang bergerak di bidang Lingkungan Hidup dengan struktur organisasi resmi yang diakui berdasarkan SK Camat Bekasi Utara Nomor 660.1/71/KcBU.pem dan SK Lurah Perwira Nomor 460/107/Kl.Pwr tentang pengurus Bank Sampah Sahabat Sampah.

Tanpa mengesampingkan ketentuan hukum yang berlaku, para pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dengan ketentuan yang diatur dalam pasal – pasal berikut:

**Pasal 1
Latar Belakang**

1. Kerja sama ini didorong oleh adanya kesadaran bersama terhadap permasalahan lingkungan, khususnya *mindset* dan perilaku masyarakat.
2. Pengetahuan dan kebiasaan bertanggung jawab atas sampah yang dihasilkan dengan memilah serta mengolah sampah merupakan salah satu bentuk pendidikan karakter yang harus ditanamkan sejak dini pada masyarakat

Pasal 2

Definisi

1. Posyantek adalah tempat pelayanan, informasi, dan konsultasi mengenai Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk masyarakat. Tempat ini berfungsi sebagai jembatan untuk memajukan lingkungan dan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan.
2. Bank sampah adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang serta memiliki nilai ekonomi. Bank sampah dikelola dengan sistem seperti perbankan di mana masyarakat atau nasabah membawa sampah kering, menimbanginya, dan mendapatkan uang yang dicatat dalam buku tabungan.

Pasal 3

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini adalah kerja sama **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Program Eduwisata **SILIH-AS**.
2. Program Eduwisata adalah program Posyantek Sahabat Perwira, dalam hal ini merupakan program kunjungan yang menggabungkan unsur rekreasi dengan muatan pendidikan di dalamnya.

Pasal 4

Jangka Waktu Kerjasama

1. Jangka waktu **PERJANJIAN** adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini.
2. Jangka waktu **PERJANJIAN** dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu **PERJANJIAN** berakhir.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama wajib berusaha semaksimal mungkin agar program eduwisata **SILIH-AS** ini berjalan dengan baik.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memberikan pelatihan, pembinaan, dan pendampingan kepada pihak atau tim yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai pengelola program eduwisata **SILIH-AS**, dalam hal ini termasuk menyediakan sistem Teknologi Tepat Guna (TTG) yang relevan untuk mendukung operasional bank sampah.
 - b. Menugaskan tim sebagai pendamping kegiatan eduwisata **SILIH-AS** di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
3. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menyediakan, membuka akses, dan memfasilitasi kegiatan bank sampah kelolaannya untuk diintegrasikan sebagai bagian dari program eduwisata **SILIH-AS** yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menunjuk pihak atau tim yang ditugaskan menjadi pengelola program eduwisata **SILIH-AS**.
 - c. Menginformasikan dan melaporkan kegiatan program eduwisata **SILIH-AS** kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - d. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keasrian fasilitas milik **PIHAK PERTAMA** selama dan setelah pelaksanaan kegiatan bank sampah.

4. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menyertakan, mengintegrasikan, dan memanfaatkan aktivitas serta fasilitas bank sampah yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** sebagai bagian dari kesatuan dan materi edukasi serta rute kunjungan dalam program eduwisata SILIH-AS.
 - b. Membawa pihak lain yang berkaitan untuk membantu pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Menentukan, menguji coba, dan menerapkan inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG) terbaru milik Posyantek di area operasional bank sampah **PIHAK KEDUA** guna meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah.
5. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan area, ruang, serta fasilitas fisik tertentu milik **PIHAK PERTAMA** guna melaksanakan aktivitas operasional bank sampah maupun kegiatan lingkungan lainnya yang telah disepakati bersama.
 - b. Mendapat pembinaan dan pendampingan teknis dan adopsi Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pelaksanaan program, khususnya program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Mengusulkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk membawa pihak lain atau kontributor dalam program eduwisata SILIH-AS.

Pasal 6

Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS dan kegiatan bank sampah yang terintegrasi di dalamnya bersumber sepenuhnya dari biaya pendaftaran atau kontribusi yang dibayarkan peserta. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak diwajibkan mengeluarkan dana sepeserpun dari kas internal masing-masing pihak sebagai modal awal operasional kegiatan, kecuali ditentukan lain atas kesepakatan bersama.

Pasal 7

Batalnya PERJANJIAN

1. Salah satu pihak melanggar salah satu atau segala ketentuan yang ada pada **PERJANJIAN** ini.
2. Adanya peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan salah satu pihak menjadi terhalang atau tidak dapat melaksanakan salah satu kewajibannya berdasarkan **PERJANJIAN**.

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** bersepakat untuk:

- a. Menyelesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- b. Apabila jalan kekeluargaan atau musyawarah tersebut tidak ditemukan kata mufakat, maka perselisihan ini akan diselesaikan menurut aturan yang berlaku.

Pasal 9

Ketentuan Lain

1. Apabila terhadap hal-hal penting lainnya yang belum diatur dalam **PASAL-PASAL PERJANJIAN** ini akan diatur kemudian dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam **PERJANJIAN** ini.

2. Setiap lampiran yang disebut dan dilampirkan dalam **PERJANJIAN** ini ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN** ini.

Pasal 10

Penutup

PERJANJIAN ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

PARA PIHAK,

PIHAK PERTAMA

Ketua Posyantek Sahabat Perwira



POSYANTEK
ALMAAS SETYO PARAMUKTI

PIHAK KEDUA

Direktur Bank Sampah Sahabat
Sampah



LESTYA DEWI RATNAWATI

MENGETAHUI,

Lurah Perwira



BAMBANG SUSWANTO, S.E.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara

Telp. 0881025309907, Email: posyantekshahabatperwira@gmail.com

Kode Pos 17122

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
DENGAN
KELOMPOK WANITA TANI SAHABAT SAMPAH
Nomor: 010/PKS/POSYANTEK-SP/V/2026**

Pada hari ini, Sabtu, tanggal Sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (09/05/2026) bertempat di Kota Bekasi, telah ditandatangani **PERJANJIAN** oleh dan antara:

- I. Nama : **ALMAAS SETYO PARAMUKTI**
Jabatan : Ketua Posyantek Sahabat Perwira

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Posyantek Sahabat Perwira yang berkedudukan di Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama : **LESTYA DEWI RATNAWATI**
Jabatan : Ketua Kelompok Wanita Tani Sahabat Sampah

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Wanita Tani Sahabat Sampah yang berkedudukan di Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi kemasyarakatan di tingkat kelurahan yang memberikan pelayanan teknis, informasi, dan orientasi mengenai berbagai jenis Teknologi Tepat Guna (TTG) yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Bekasi Utara Nomor 460/SK.39-KL.PWR/2026 tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Sahabat Perwira.
2. **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi swadaya masyarakat di Kota Bekasi yang bergerak di bidang Pertanian dengan struktur organisasi resmi yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Kecamatan Bekasi Utara Nomor 900/Kep 19-KL.PWR/2019 tentang pengukuhan Kelompok Wanita Tani Sahabat Sampah.

Tanpa mengesampingkan ketentuan hukum yang berlaku, para pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dengan ketentuan yang diatur dalam pasal – pasal berikut:

**Pasal 1
Latar Belakang**

1. Kerja sama ini didorong oleh adanya kesadaran bersama terhadap permasalahan lingkungan, khususnya *mindset* dan perilaku masyarakat dalam pemanfaatan lahan pekarangan secara produktif.
2. Pengetahuan dan kebiasaan bertanggung jawab atas sampah yang dihasilkan dengan memilah serta mengolah sampah menjadi pupuk atau media tanam, merupakan salah satu bentuk pendidikan karakter yang harus ditanamkan sejak dini pada masyarakat guna mendukung ketahanan pangan mandiri yang lestari.

Pasal 2

Definisi

1. Posyantek adalah tempat pelayanan, informasi, dan konsultasi mengenai Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk masyarakat. Tempat ini berfungsi sebagai jembatan untuk memajukan lingkungan dan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan.
2. Kelompok Wanita Tani adalah wadah atau lembaga kemasyarakatan bagi para wanita yang melakukan kegiatan di bidang pertanian. Organisasi ini dibentuk oleh, dari, dan untuk wanita tani di suatu wilayah (biasanya tingkat RT, RW, atau desa) dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan keluarga melalui optimalisasi potensi pertanian di lingkungan sekitar mereka.

Pasal 3

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini adalah kerja sama **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Program Eduwisata **SILIH-AS**.
2. Program Eduwisata adalah program Posyantek Sahabat Perwira, dalam hal ini merupakan program kunjungan yang menggabungkan unsur rekreasi dengan muatan pendidikan di dalamnya.

Pasal 4

Jangka Waktu Kerjasama

1. Jangka waktu **PERJANJIAN** adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini.
2. Jangka waktu **PERJANJIAN** dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu **PERJANJIAN** berakhir.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama wajib berusaha semaksimal mungkin agar program eduwisata **SILIH-AS** ini berjalan dengan baik.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memberikan pelatihan, pembinaan, dan pendampingan kepada pihak atau tim yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai pengelola program eduwisata **SILIH-AS**, dalam hal ini termasuk menyediakan sistem Teknologi Tepat Guna (TTG) yang relevan untuk mendukung operasional Kelompok Wanita Tani.
 - b. Menugaskan tim sebagai pendamping kegiatan eduwisata **SILIH-AS** di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
3. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menyediakan, membuka akses, dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Wanita Tani kelolaannya untuk diintegrasikan sebagai bagian dari program eduwisata **SILIH-AS** yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menunjuk pihak atau tim yang ditugaskan menjadi pengelola program eduwisata **SILIH-AS**.
 - c. Menginformasikan dan melaporkan kegiatan program eduwisata **SILIH-AS** kepada **PIHAK PERTAMA**.

- d. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keasrian fasilitas milik **PIHAK PERTAMA** selama dan setelah pelaksanaan kegiatan Kelompok Wanita Tani.
4. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menyertakan, mengintegrasikan, dan memanfaatkan aktivitas serta fasilitas Kelompok Wanita Tani yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** sebagai bagian dari kesatuan dan materi edukasi serta rute kunjungan dalam program eduwisata SILIH-AS.
 - b. Membawa pihak lain yang berkaitan untuk membantu pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Menentukan, menguji coba, dan menerapkan inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG) terbaru milik Posyantek di area operasional Kelompok Wanita Tani **PIHAK KEDUA** guna meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah.
5. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan area, ruang, serta fasilitas fisik tertentu milik **PIHAK PERTAMA** guna melaksanakan aktivitas operasional Kelompok Wanita Tani maupun kegiatan lingkungan lainnya yang telah disepakati bersama.
 - b. Mendapat pembinaan dan pendampingan teknis dan adopsi Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pelaksanaan program, khususnya program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Mengusulkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk membawa pihak lain atau kontributor dalam program eduwisata SILIH-AS.

Pasal 6

Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS dan kegiatan Kelompok Wanita Tani yang terintegrasi di dalamnya bersumber sepenuhnya dari biaya pendaftaran atau kontribusi yang dibayarkan peserta. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak diwajibkan mengeluarkan dana sepeserpun dari kas internal masing-masing pihak sebagai modal awal operasional kegiatan, kecuali ditentukan lain atas kesepakatan bersama.

Pasal 7

Batalnya PERJANJIAN

1. Salah satu pihak melanggar salah satu atau segala ketentuan yang ada pada **PERJANJIAN** ini.
2. Adanya peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan salah satu pihak menjadi terhalang atau tidak dapat melaksanakan salah satu kewajibannya berdasarkan **PERJANJIAN**.

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** bersepakat untuk:

- a. Menyelesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- b. Apabila jalan kekeluargaan atau musyawarah tersebut tidak ditemukan kata mufakat, maka perselisihan ini akan diselesaikan menurut aturan yang berlaku.

Pasal 9

Ketentuan Lain

1. Apabila terhadap hal-hal penting lainnya yang belum diatur dalam PASAL-PASAL PERJANJIAN ini akan diatur kemudian dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan PARA PIHAK yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam PERJANJIAN ini.
2. Setiap lampiran yang disebut dan dilampirkan dalam PERJANJIAN ini ditanda tangani oleh PARA PIHAK yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari PERJANJIAN ini.

Pasal 10

Penutup

PERJANJIAN ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditanda tangani oleh PARA PIHAK di atas kertas bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

PARA PIHAK,

PIHAK PERTAMA

Ketua Posyantek Sahabat Perwira


ALMAAS SETYO PARAMUKTI

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompok Wanita Tani
Sahabat Sampah


LESTYA DEWI RATNAWATI

MENGETAHUI,
Lurah Perwira



BAMBANG SUSWANTO, S.E.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
DENGAN
KELOMPOK PEMBUDIDAYA IKAN SAHABAT SAMPAH
Nomor: 011/PKS/POSYANTEK-SP/V/2026**

Pada hari ini, Sabtu, tanggal Sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (09/05/2026) bertempat di Kota Bekasi, telah ditandatangani **PERJANJIAN** oleh dan antara:

- I. Nama : **ALMAAS SETYO PARAMUKTI**
Jabatan : Ketua Posyantek Sahabat Perwira
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Posyantek Sahabat Perwira yang berkedudukan di Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. Nama : **LESTYA DEWI RATNAWATI**
Jabatan : Ketua Kelompok Pembudidaya Ikan Sahabat Sampah
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Pembudidaya Ikan Sahabat Sampah yang berkedudukan di Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi kemasyarakatan di tingkat kelurahan yang memberikan pelayanan teknis, informasi, dan orientasi mengenai berbagai jenis Teknologi Tepat Guna (TTG) yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Bekasi Utara Nomor 460/SK.39-KL.PWR/2026 tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Sahabat Perwira.
2. **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi swadaya masyarakat di Kota Bekasi yang bergerak di bidang budidaya ikan dengan struktur organisasi resmi yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Nomor 400.61/247-KL.PWR/2020 tentang pembentukan kelompok pembudidaya ikan sahabat sampah

Tanpa mengesampingkan ketentuan hukum yang berlaku, para pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dengan ketentuan yang diatur dalam pasal – pasal berikut:

**Pasal 1
Latar Belakang**

1. Kerja sama ini didorong oleh adanya kesadaran bersama terhadap pentingnya optimalisasi potensi sumber daya perairan dan kemandirian pangan, khususnya dalam mengubah mindset serta perilaku masyarakat agar lebih produktif melalui sektor budidaya perikanan darat.
2. Pengetahuan mengenai tata cara budidaya ikan yang baik, mulai dari pembibitan, perawatan, hingga pemanfaatan teknologi perikanan berkelanjutan, merupakan salah satu bentuk edukasi praktis yang penting ditanamkan pada masyarakat guna membangun ketahanan pangan dan peningkatan ekonomi lokal.

Pasal 2

Definisi

1. Posyantek adalah tempat pelayanan, informasi, dan konsultasi mengenai Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk masyarakat. Tempat ini berfungsi sebagai jembatan untuk memajukan lingkungan dan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan.
2. Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan) adalah wadah atau lembaga kemasyarakatan yang dibentuk secara sukarela oleh para pembudidaya ikan berdasarkan kesamaan kepentingan, hamparan wilayah, dan komoditas perikanan. Lembaga ini bertujuan untuk meningkatkan skala usaha, efisiensi kerja, dan kesejahteraan para anggotanya melalui kerja sama di sektor perikanan darat

Pasal 3

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini adalah kerja sama **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Program Eduwisata **SILIH-AS**.
2. Program Eduwisata adalah program Posyantek Sahabat Perwira, dalam hal ini merupakan program kunjungan yang menggabungkan unsur rekreasi dengan muatan pendidikan di dalamnya.

Pasal 4

Jangka Waktu Kerjasama

1. Jangka waktu **PERJANJIAN** adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini.
2. Jangka waktu **PERJANJIAN** dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu **PERJANJIAN** berakhir.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama wajib berusaha semaksimal mungkin agar program eduwisata **SILIH-AS** ini berjalan dengan baik.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memberikan pelatihan, pembinaan, dan pendampingan kepada pihak atau tim yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai pengelola program eduwisata **SILIH-AS**, dalam hal ini termasuk menyediakan sistem Teknologi Tepat Guna (TTG) yang relevan untuk mendukung operasional Kelompok Pembudidaya Ikan.
 - b. Menugaskan tim sebagai pendamping kegiatan eduwisata **SILIH-AS** di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
3. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menyediakan, membuka akses, dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Pembudidaya Ikan kelolaannya untuk diintegrasikan sebagai bagian dari program eduwisata **SILIH-AS** yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menunjuk pihak atau tim yang ditugaskan menjadi pengelola program eduwisata **SILIH-AS**.
 - c. Menginformasikan dan melaporkan kegiatan program eduwisata **SILIH-AS** kepada **PIHAK PERTAMA**.

- d. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keasrian fasilitas milik **PIHAK PERTAMA** selama dan setelah pelaksanaan kegiatan Kelompok Pembudidaya Ikan.
4. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menyertakan, mengintegrasikan, dan memanfaatkan aktivitas serta fasilitas Kelompok Pembudidaya Ikan yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** sebagai bagian dari kesatuan dan materi edukasi serta rute kunjungan dalam program eduwisata SILIH-AS.
 - b. Membawa pihak lain yang berkaitan untuk membantu pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Menentukan, menguji coba, dan menerapkan inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG) terbaru milik Posyantek di area operasional Kelompok Pembudidaya Ikan **PIHAK KEDUA** guna meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah.
5. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan area, ruang, serta fasilitas fisik tertentu milik **PIHAK PERTAMA** guna melaksanakan aktivitas operasional Kelompok Pembudidaya Ikan maupun kegiatan lingkungan lainnya yang telah disepakati bersama.
 - b. Mendapat pembinaan dan pendampingan teknis dan adopsi Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pelaksanaan program, khususnya program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Mengusulkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk membawa pihak lain atau kontributor dalam program eduwisata SILIH-AS.

Pasal 6

Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS dan kegiatan Kelompok Pembudidaya Ikan yang terintegrasi di dalamnya bersumber sepenuhnya dari biaya pendaftaran atau kontribusi yang dibayarkan peserta. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak diwajibkan mengeluarkan dana sepeserpun dari kas internal masing-masing pihak sebagai modal awal operasional kegiatan, kecuali ditentukan lain atas kesepakatan bersama.

Pasal 7

Batalnya PERJANJIAN

1. Salah satu pihak melanggar salah satu atau segala ketentuan yang ada pada **PERJANJIAN** ini.
2. Adanya peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan salah satu pihak menjadi terhalang atau tidak dapat melaksanakan salah satu kewajibannya berdasarkan **PERJANJIAN**.

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** bersepakat untuk:

- a. Menyelesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- b. Apabila jalan kekeluargaan atau musyawarah tersebut tidak ditemukan kata mufakat, maka perselisihan ini akan diselesaikan menurut aturan yang berlaku.

Pasal 9

Ketentuan Lain

1. Apabila terhadap hal-hal penting lainnya yang belum diatur dalam **PASAL-PASAL PERJANJIAN** ini akan diatur kemudian dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam **PERJANJIAN** ini.
2. Setiap lampiran yang disebut dan dilampirkan dalam **PERJANJIAN** ini ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN** ini.

Pasal 10

Penutup

PERJANJIAN ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

PARA PIHAK,

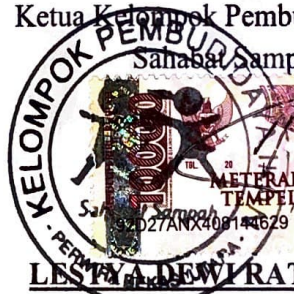
PIHAK PERTAMA

Ketua Posyantek Sahabat Perwira


POSYANTEK
ALMAAS SETYO PARAMUKTI

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompok Pembudidaya Ikan
Sahabat Sampah


LESTY A DEWI RATNAWATI

MENGETAHUI,

Lurah Perwira


BAMBANG SUSWANTO, S.E.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksaahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
DENGAN
KELOMPOKTANI BUDIDAYA MAGGOT
Nomor: 012/PKS/POSYANTEK-SP/IV/2025**

Pada hari ini, Sabtu, tanggal Sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (09/05/2026) bertempat di Kota Bekasi, telah ditandatangani **PERJANJIAN** oleh dan antara:

I. Nama : **ALMAAS SETYO PARAMUKTI**
Jabatan : Ketua Posyantek Sahabat Perwira

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Posyantek Sahabat Perwira yang berkedudukan di Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : **I WIDHI HERU**
Jabatan : Ketua Kelompokkani Budidaya Maggot

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompokkani Budidaya Maggot yang berkedudukan di Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi kemasyarakatan di tingkat kelurahan yang memberikan pelayanan teknis, informasi, dan orientasi mengenai berbagai jenis Teknologi Tepat Guna (TTG) yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Bekasi Utara Nomor 460/SK.39-KL.PWR/2026 tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Sahabat Perwira.
2. **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi swadaya masyarakat di Kota Bekasi yang bergerak di bidang budidaya maggot dengan struktur organisasi resmi yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Nomor 520.8./33-KL.PWR/2021 tentang penetapan kelompokkani budidaya maggot Kelurahan Perwira, Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi

Tanpa mengesampingkan ketentuan hukum yang berlaku, para pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dengan ketentuan yang diatur dalam pasal – pasal berikut:

**Pasal 1
Latar Belakang**

1. Kerja sama ini didorong oleh adanya kesadaran bersama terhadap permasalahan lingkungan, khususnya *mindset* dan perilaku masyarakat.
2. Pengetahuan dan kebiasaan bertanggung jawab atas sampah yang dihasilkan dengan memilah serta mengolah sampah merupakan salah satu bentuk pendidikan karakter yang harus ditanamkan sejak dini pada masyarakat

Pasal 2

Definisi

1. Posyantek adalah tempat pelayanan, informasi, dan konsultasi mengenai Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk masyarakat. Tempat ini berfungsi sebagai jembatan untuk memajukan lingkungan dan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan.
2. Kelompoktani Budidaya Maggot adalah wadah atau lembaga kemasyarakatan yang dibentuk oleh sekelompok warga untuk membudidayakan larva lalat *Black Soldier Fly* (BSF) atau Lalat Tentara Hitam. Kelompok ini berfokus pada pemanfaatan maggot sebagai solusi biologis untuk mengurai sampah organik sekaligus menghasilkan pakan ternak berprotein tinggi.

Pasal 3

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini adalah kerja sama **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Program Eduwisata **SILIH-AS**.
2. Program Eduwisata adalah program Posyantek Sahabat Perwira, dalam hal ini merupakan program kunjungan yang menggabungkan unsur rekreasi dengan muatan pendidikan di dalamnya.

Pasal 4

Jangka Waktu Kerjasama

1. Jangka waktu **PERJANJIAN** adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini.
2. Jangka waktu **PERJANJIAN** dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu **PERJANJIAN** berakhir.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama wajib berusaha semaksimal mungkin agar program eduwisata **SILIH-AS** ini berjalan dengan baik.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memberikan pelatihan, pembinaan, dan pendampingan kepada pihak atau tim yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai pengelola program eduwisata **SILIH-AS**, dalam hal ini termasuk menyediakan sistem Teknologi Tepat Guna (TTG) yang relevan untuk mendukung operasional kelompoktani budidaya maggot.
 - b. Menugaskan tim sebagai pendamping kegiatan eduwisata **SILIH-AS** di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
3. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menyediakan, membuka akses, dan memfasilitasi kegiatan kelompoktani budidaya maggot kelolaannya untuk diintegrasikan sebagai bagian dari program eduwisata **SILIH-AS** yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menunjuk pihak atau tim yang ditugaskan menjadi pengelola program eduwisata **SILIH-AS**.
 - c. Menginformasikan dan melaporkan kegiatan program eduwisata **SILIH-AS** kepada **PIHAK PERTAMA**.

- d. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keasrian fasilitas milik **PIHAK PERTAMA** selama dan setelah pelaksanaan kegiatan kelompok budidaya maggot.
4. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menyertakan, mengintegrasikan, dan memanfaatkan aktivitas serta fasilitas kelompok budidaya maggot yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** sebagai bagian dari kesatuan dan materi edukasi serta rute kunjungan dalam program eduwisata SILIH-AS.
 - b. Membawa pihak lain yang berkaitan untuk membantu pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Menentukan, menguji coba, dan menerapkan inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG) terbaru milik Posyantek di area operasional Kelompok Budidaya Maggot **PIHAK KEDUA** guna meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah.
5. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan area, ruang, serta fasilitas fisik tertentu milik **PIHAK PERTAMA** guna melaksanakan aktivitas operasional Kelompok Budidaya Maggot maupun kegiatan lingkungan lainnya yang telah disepakati bersama.
 - b. Mendapat pembinaan dan pendampingan teknis dan adopsi Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pelaksanaan program, khususnya program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Mengusulkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk membawa pihak lain atau kontributor dalam program eduwisata SILIH-AS.

Pasal 6

Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS dan kegiatan Kelompok Budidaya Maggot yang terintegrasi di dalamnya bersumber sepenuhnya dari biaya pendaftaran atau kontribusi yang dibayarkan peserta. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak diwajibkan mengeluarkan dana sepeserpun dari kas internal masing-masing pihak sebagai modal awal operasional kegiatan, kecuali ditentukan lain atas kesepakatan bersama.

Pasal 7

Batalnya PERJANJIAN

1. Salah satu pihak melanggar salah satu atau segala ketentuan yang ada pada **PERJANJIAN** ini.
2. Adanya peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan salah satu pihak menjadi terhalang atau tidak dapat melaksanakan salah satu kewajibannya berdasarkan **PERJANJIAN**.

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** bersepakat untuk:

- a. Menyelesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- b. Apabila jalan kekeluargaan atau musyawarah tersebut tidak ditemukan kata mufakat, maka perselisihan ini akan diselesaikan menurut aturan yang berlaku.

Pasal 9

Ketentuan Lain

1. Apabila terhadap hal-hal penting lainnya yang belum diatur dalam **PASAL-PASAL PERJANJIAN** ini akan diatur kemudian dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam **PERJANJIAN** ini.
2. Setiap lampiran yang disebut dan dilampirkan dalam **PERJANJIAN** ini ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN** ini.

Pasal 10

Penutup

PERJANJIAN ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

PARA PIHAK,

PIHAK PERTAMA

Ketua Posyantek Sahabat Perwira


ADMAAS SETYO PARAMUKTI
SAHABAT PERWIRA

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompoktani Budidaya


TWIDHI HERU

MENGETAHUI,

Lurah Perwira


BAMBANG SUSWANTO, S.E.



POS PELAYANAN TEKNOLOGI SAHABAT PERWIRA

Sekretariat: Villa Mas Indah RT 01/RW 14, Perwira, Bekasi Utara
Telp. 0881025309907, Email: posyanteksaahabatperwira@gmail.com
Kode Pos 17122

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POSYANTEK SAHABAT PERWIRA
DENGAN
SANGGAR SMILE MANAGEMENT SAHABAT SAMPAH
Nomor: 013/PKS/POSYANTEK-SP/IV/2025**

Pada hari ini, Sabtu, tanggal Sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (19/04/2026) bertempat di Kota Bekasi, telah ditandatangani **PERJANJIAN** oleh dan antara:

- I. Nama : **ALMAAS SETYO PARAMUKTI**
Jabatan : Ketua Posyantek Sahabat Perwira
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Posyantek Sahabat Perwira yang berkedudukan di Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. Nama : **LESTYA DEWI RATNAWATI**
Jabatan : Direktur Sanggar Smile Management Sahabat Sampah
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sanggar Smile Management Sahabat Sampah yang berkedudukan di Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi kemasyarakatan di tingkat kelurahan yang memberikan pelayanan teknis, informasi, dan orientasi mengenai berbagai jenis Teknologi Tepat Guna (TTG) yang diakui berdasarkan SK Lurah Perwira Bekasi Utara Nomor 460/SK.39-KL.PWR/2026 tentang Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Sahabat Perwira.
2. **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah Lembaga atau Organisasi swadaya masyarakat di Kota Bekasi yang bergerak di bidang seni dan budaya, khususnya peragaan busana daur ulang yang diakui berdasarkan surat rekomendasi operasional sanggar Nomor 430/562-Parbud Kesenian Kota BEkasi.

Tanpa mengesampingkan ketentuan hukum yang berlaku, para pihak sepakat untuk mengadakan kerja sama dengan ketentuan yang diatur dalam pasal – pasal berikut:

**Pasal 1
Latar Belakang**

1. Kerja sama ini didorong oleh adanya kesadaran bersama terhadap permasalahan lingkungan, khususnya *mindset* dan perilaku masyarakat.
2. Pengetahuan dan kebiasaan bertanggung jawab atas sampah yang dihasilkan dengan memilah serta mengolah sampah merupakan salah satu bentuk pendidikan karakter yang harus ditanamkan sejak dini pada masyarakat

Pasal 2

Definisi

1. Posyantek adalah tempat pelayanan, informasi, dan konsultasi mengenai Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk masyarakat. Tempat ini berfungsi sebagai jembatan untuk memajukan lingkungan dan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan.
2. Sanggar Smile Management Sahabat Sampah adalah sebuah sanggar seni kreatif berbasis lingkungan di Kota Bekasi yang berfokus pada pengolahan sampah anorganik (terutama plastik bekas kemasan) menjadi karya seni, seperti kostum karnaval daur ulang yang bernilai estetika dan ekonomi.

Pasal 3

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup **PERJANJIAN** ini adalah kerja sama **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Program Eduwisata **SILIH-AS**.
2. Program Eduwisata adalah program Posyantek Sahabat Perwira, dalam hal ini merupakan program kunjungan yang menggabungkan unsur rekreasi dengan muatan pendidikan di dalamnya.

Pasal 4

Jangka Waktu Kerjasama

1. Jangka waktu **PERJANJIAN** adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama ini.
2. Jangka waktu **PERJANJIAN** dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu **PERJANJIAN** berakhir.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama wajib berusaha semaksimal mungkin agar program eduwisata **SILIH-AS** ini berjalan dengan baik.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memberikan pelatihan, pembinaan, dan pendampingan kepada pihak atau tim yang ditunjuk oleh pihak pertama sebagai pengelola program eduwisata **SILIH-AS**, dalam hal ini termasuk menyediakan sistem Teknologi Tepat Guna (TTG) yang relevan untuk mendukung operasional sanggar.
 - b. Menugaskan tim sebagai pendamping kegiatan eduwisata **SILIH-AS** di lingkungan Posyantek Sahabat Perwira.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
3. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menyediakan, membuka akses, dan memfasilitasi kegiatan sanggar Smile Management Sahabat Sampah kelolaannya untuk diintegrasikan sebagai bagian dari program eduwisata **SILIH-AS** yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menunjuk pihak atau tim yang ditugaskan menjadi pengelola program eduwisata **SILIH-AS**.
 - c. Menginformasikan dan melaporkan kegiatan program eduwisata **SILIH-AS** kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - d. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keasrian fasilitas milik **PIHAK PERTAMA** selama dan setelah pelaksanaan kegiatan sanggar.

4. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menyertakan, mengintegrasikan, dan memanfaatkan aktivitas serta fasilitas sanggar yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** sebagai bagian dari kesatuan dan materi edukasi serta rute kunjungan dalam program eduwisata SILIH-AS.
 - b. Membawa pihak lain yang berkaitan untuk membantu pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Menentukan, menguji coba, dan menerapkan inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG) terbaru milik Posyantek di area operasional sanggar **PIHAK KEDUA**
5. Disamping hak yang diatur pada pasal lain **PERJANJIAN** ini, hal-hal berikut yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**:
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan area, ruang, serta fasilitas fisik tertentu milik **PIHAK PERTAMA** guna melaksanakan aktivitas operasional sanggar Smile Management Sahabat Sampah maupun kegiatan lingkungan lainnya yang telah disepakati bersama.
 - b. Mendapat pembinaan dan pendampingan teknis dan adopsi Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pelaksanaan program, khususnya program eduwisata SILIH-AS.
 - c. Mengusulkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk membawa pihak lain atau kontributor dalam program eduwisata SILIH-AS.

Pasal 6

Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan pelaksanaan program eduwisata SILIH-AS dan kegiatan sanggar Smile Management Sahabat Sampah yang terintegrasi di dalamnya bersumber sepenuhnya dari biaya pendaftaran atau kontribusi yang dibayarkan peserta. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak diwajibkan mengeluarkan dana sepeserpun dari kas internal masing-masing pihak sebagai modal awal operasional kegiatan, kecuali ditentukan lain atas kesepakatan bersama.

Pasal 7

Batalnya PERJANJIAN

1. Salah satu pihak melanggar salah satu atau segala ketentuan yang ada pada **PERJANJIAN** ini.
2. Adanya peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan salah satu pihak menjadi terhalang atau tidak dapat melaksanakan salah satu kewajibannya berdasarkan **PERJANJIAN**.

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** bersepakat untuk:

- a. Menyelesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- b. Apabila jalan kekeluargaan atau musyawarah tersebut tidak ditemukan kata mufakat, maka perselisihan ini akan diselesaikan menurut aturan yang berlaku.

Pasal 9

Ketentuan Lain

1. Apabila terhadap hal-hal penting lainnya yang belum diatur dalam **PASAL-PASAL PERJANJIAN** ini akan diatur kemudian dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam **PERJANJIAN** ini.

2. Setiap lampiran yang disebut dan dilampirkan dalam **PERJANJIAN** ini ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN** ini.

Pasal 10

Penutup

PERJANJIAN ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditanda tangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

PARA PIHAK,

PIHAK PERTAMA

Ketua Posyantek Sahabat Perwira


ALMAAS SETYO PARAMUKTI

PIHAK KEDUA

Direktur Sanggar Smile Management
Sahabat Sampah


LESTYA DEWIRATNAWATI

MENGETAHUI,

Lurah Perwira


BAMBANG SUSWANTO, S.E.