



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR

NOMOR: 39TAHUN 2010

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENGELOLAAN DANA DAERAH URUSAN
BERSAMA (DDUB) PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI PERDESAAN (PNPM-MP) DI KABUPATEN KUTAI TIMUR**

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang

- : a. bahwa Kabupaten Kutai Timur ditetapkan sebagai salah satu lokasi penerima Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP);
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP) di Kabupaten Kutai Timur perlu didukung dengan pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas, perlu dibuat Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan Dana Daerah Urusan Bersama PNPM-MP yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Peraturan Bupati;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3863);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5075);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Th. 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah Untuk Penanggulangan Kemiskinan;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENGELOLAAN DANA DAERAH URUSAN BERSAMA (DDUB) PNPM-MANDIRI PERDESAAN DI KABUPATEN KUTAI TIMUR

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
4. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur.
7. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan, selanjutnya disingkat PNPM MP adalah program untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan, yang merupakan pengembangan dari Program Pengembangan Kecamatan (PPK).

8. Dana Urusan Bersama, selanjutnya disingkat DUB adalah pendanaan bersumber dari APBN yang disediakan oleh Pemerintah Pusat melalui bagian anggaran Kementerian/Lembaga dalam mata uang rupiah dan jumlah yang telah ditetapkan dan terperinci dan selanjutnya diterbitkan dalam DIPA-APBN PNPM Mandiri Perdesaan dengan tata cara pencairan yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk sumber pinjaman/hibah serta Surat Edaran Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Dalam Negeri.
9. Dana Daerah Urusan Bersama, selanjutnya disebut DDUB adalah pendanaan bersumber dari APBD dan dialokasikan melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Kabupaten Melalui Bagian Sosial dalam mata uang Rupiah, jenis belanja Bantuan Sosial dan jumlah yang telah ditetapkan cara perhitungannya berdasar persentase dari jumlah total BLM (dihitung bagi seluruh lokasi Kecamatan PNPM Mandiri Perdesaan) sebagaimana Daftar Penetapan Lokasi dan Alokasi PNPM Mandiri Perdesaan.
10. Petunjuk Teknis Operasional, selanjutnya disebut PTO adalah Petunjuk Teknis Pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri selaku Tim Koordinasi Nasional.
11. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur, KPA ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Dalam Negeri dengan memperhatikan usulan dari Bupati.
12. Penanggung Jawab Operasional Kabupaten, selanjutnya disingkat PJOKab adalah seorang pejabat di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas sebagai pelaksana harian mengkoordinasikan kegiatan PNPM MP di kabupaten yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

13. Fasilitator Kabupaten, selanjutnya disebut Fas Kab supervisor manajerial profesional yang berkedudukan di Kabupaten dengan fungsi untuk memastikan seluruh proses tahapan kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian berjalan dengan baik serta memberikan bimbingan atau dukungan teknis dan manajemen kepada pelaku PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dandesa.
14. Fasilitator Teknik Kabupaten, selanjutnya disebut FT Kab adalah supervisor manajerial profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten dan berperan sebagai supervisor atas hasil kualitas teknik kegiatan prasarana infrastruktur perdesaan, mulai dari perencanaan desain dan RAB, survei dan pengukuran, pelaksanaan serta operasional dan pemeliharaan. Sebagai supervisor, FT-Kab melakukan sertifikasi dan harus memastikan pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur selesai dengan baik dan tepat waktu dengan tetap mengacu kepada prinsip prosedur PNPM Mandiri Perdesaan serta sesuai kaidah atau standar teknik prasarana. FT-Kab juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis prasarana perdesaan kepada pelaku PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan desa.
15. Fasilitator Keuangan Kabupaten, selanjutnya disebut Fas Keu adalah konsultan yang bertugas melakukan penguatan UPK dan lembaga pendukung agar akuntabel secara kelembagaan. Pendampingan yang diberikan dalam aspek pengelolaan dan pinjaman, aspek penguatan kelembagaan, aspek pengembangan jaringan serta lembaga pendukung. Pendamping UPK akan lebih berfokus pada penguatan dan pengembangan UPK potensial, tetapi juga memberikan bantuan teknis dan rekomendasi dalam penyehatan UPK kategori kurang potensial.
16. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan Kecamatan, selanjutnya disingkat PJOK adalah seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di kecamatan untuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan KPA dengan memperhatikan usulan dari Camat.

17. Fasilitator Kecamatan, selanjutnya disebut FK adalah pendamping masyarakat yang berperan memfasilitasi masyarakat dalam setiap proses tahapan, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian serta membimbing KPM-D/K atau pelaku-pelaku lainnya di desa dan kecamatan.
18. Fasilitator Teknik Kecamatan, selanjutnya disebut FT pendamping masyarakat yang berperan memfasilitasi masyarakat dalam setiap proses tahapan, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian serta membimbing KPM-D/K atau pelaku-pelaku lainnya di desa dan kecamatan khususnya dalam bidang teknik.
19. Unit Pengelola Kegiatan, selanjutnya disingkat UPK adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan termasuk mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. Pengurus UPK terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara. Pengurus UPK berasal dari anggota masyarakat yang diajukan dan dipilih berdasarkan hasil musyawarah desa dan kemudian dibahas dan ditetapkan dalam musyawarah antar desa.
20. Tim Pengelola Kegiatan, selanjutnya disingkat TPK adalah anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah desa yang secara umum mempunyai fungsi dan peran untuk mengelola dan melaksanakan PNPM Mandiri Perdesaan di wilayah desa.
21. Bantuan Langsung Masyarakat, selanjutnya disingkat BLM adalah komponen dana bantuan yang disalurkan langsung kepada masyarakat, kelompok masyarakat dan atau lembaga partisipatif masyarakat dalam bentuk uang.
22. Naskah Perjanjian Urusan Bersama, selanjutnya disingkat NPUB adalah naskah perjanjian atau kesepakatan bersama antara Pemerintah sebagai Pihak Pertama dan Pemerintah Daerah Kabupaten sebagai Pihak Kedua dalam Penyelenggaraan Urusan Bersama untuk Penanggulangan Kemiskinan melalui pelaksanaan Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan dan Kegiatan.
23. Surat Penetapan Camat selanjutnya disingkat SPC adalah penetapan pendanaan terhadap usulan yang telah dibahas dan ditetapkan peringkatnya dalam Musyawarah.

24. Bantuan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan selanjutnya disingkat BPNPM-MP adalah bantuan yang disalurkan ke rekening UPK kecamatan.
25. Rencana Penggunaan Dana selanjutnya disebut RPD adalah kebutuhan biaya dan jadwal pelaksanaan kegiatan desa yang disiapkan oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPMD) dan TPK masing-masing desa untuk selanjutnya diverifikasi oleh UPK dan FK/FT di kecamatan.
26. Laporan Penggunaan Dana selanjutnya disebut LPD adalah laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang disusun oleh TPK dan disampaikan dalam Musyawarah Desa Laporan Pertanggungjawaban.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan DDUB dibuat guna membantu kelancaran pelaksanaan dan penggunaan dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan dalam upaya Penanggulangan Kemiskinan melalui Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan.
- (2) Tujuan dibuatnya Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan DDUB adalah sebagai petunjuk dalam pelaksanaan dan pengelolaan DDUB.
- (3) Sasaran adalah terciptanya pengelolaan administrasi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban PNPM MP yang didanai oleh DUB dan DDUB.

BAB III

KETTUNAN DAN SYARAT PELAKSANAAN PNPM MP

Pasal 3

Ketentuan dan syarat pelaksanaan PNPM MP mengikuti PTO PNPM-MP.

BAB IV

SUMBER DANA PNPM MP

Pasal 4

PNPM MP dibiayai bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah melalui DUB dan DDUB berupa komponen dana BLM kegiatan PNPM MP, disalurkan langsung kepada TPK di tingkat desa melalui UPK di tingkat kecamatan yang dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati sebagaimana tersebut pada *Lampiran I* dalam Peraturan ini.

Pasal 5

Pemerintah Daerah menyediakan pendanaan dari APBD dan dialokasikan melalui Sekretariat Kabupaten dalam bentuk DDUB dengan jenis belanja Bantuan Sosial/Hibah yaitu berupa dana BLM Kegiatan yang dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati, dalam rupiah dan jumlah yang ditetapkan sebagaimana tertuang dalam NPUB.

Pasal 6

Pengelolaan DUB dan DDUB dilakukan dengan prinsip tertib, taat pada peraturan perundangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

BAB V

TATA CARA PENCAIRAN DANA

Pasal 7

Mekanisme dan syarat pencairan dan penggunaan dana BLM berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Ketua UPK atau UPKS mengajukan Surat Permintaan Pencairan BLM kepada PjOK dengan melampirkan :
- a. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan UPK atau UPKS;
 - b. SPC BLM Dana Kegiatan, dalam *lampiran II*;
 - c. SP2 BLM Dana Kegiatan, dalam *lampiran III*;
 - d. Surat Pernyataan Kesiapan Penggunaan Dana (SPKPD), dalam *lampiran IV*;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penyaluran Dana, dalam *lampiran V*;
 - f. Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD), dalam *lampiran VI*, dan *lampirannya VII*;
 - g. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP) dalam *lampiran VIII*;
 - h. Buku Kas Dana Kegiatan (Kolektif) bulan berjalan, dalam *lampiran IX*;
 - i. Buku Bank BLM Dana Kegiatan (Kolektif) bulan berjalan, dalam *lampiran X*;
 - j. Berita Acara pemeriksaan saldo tunai dana kegiatan, dalam *lampiran XI*;
 - k. Kwitansi bermeterai cukup yang ditanda tangani oleh Ketua UPK atau Bendahara UPK;
 - l. Asli tanda tangan specimen di bank yang ditanda tangani oleh 4 orang yang berwenang, dalam *lampiran XII*;
 - m. Fotocopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah tahun berjalan;
 - n. Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara UPK atau UPKS;
 - o. Fotocopy Rekening Kolektif;
 - p. Persyaratan lainnya yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam pasal 10 peraturan ini.

- (2) PjOK meneliti dan menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan BLM Dana Kegiatan beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Ketua UPK atau UPKS sebagaimana diatur dalam ayat 1 pasal ini.
- (3) Apabila semua persyaratan telah lengkap dan sah, PjOK menerbitkan Surat Permohonan Pencairan BLM Dana Kegiatan kepada KPA dengan dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas keabsahan dokumen pencairan, dalam *lampiran XIII*.
- (4) Satker Kabupaten melakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dari PjOK dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) KPA dalam hal ini Kepala Badan membuat surat rekomendasi pencairan DDUB kepada Sekretariat Daerah dengan melampirkan:
 - a. Asli Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Naskah Perjanjian Urusan Bersama (NPUB);
 - c. Kwitansi bermaterai cukup yang ditanda tangani oleh Ketua UPK atau Bendahara UPK;
 - d. Foto copy rekening BLM Kolektif.

BAB VI

TATACARAPENYALURAN DANA

Pasal 9

Untuk penyaluran DDUB diatur sebagai berikut :

- (1) Untuk tahap pertama, TPK mengajukan surat permohonan penyaluran dana kepada UPK dengan melampirkan :
 - a. RPD yang telah diverifikasi UPK, disetujui Kepala Desa, Fasilitator Kecamatan, Fasilitator Teknik Kecamatan, PjOK dan diketahui Camat dan salah seorang Fasilitator Kabupaten;
 - b. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan beserta kelengkapannya yaitu:

1. Proposal atau usulan desa kegiatan fisik;
 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar desain;
 3. Untuk kegiatan fisik disertai foto 0 % dari fisik yang akan dibangun serta gambar rencana teknis yang dinyatakan layak secara teknis oleh Fasilitator Teknik dan Fasilitator Teknik Kabupaten;
 4. Proposal atau usulan desa kegiatan ekonomi dengan Rencana Kegiatan Kelompok (RKK);
 5. Jadwal pelaksanaan kegiatan dan jadwal pengembalian kelompok SPP.
- c. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) dibuat rangkap lima dan ditanda tangani oleh :
1. PjOK;
 2. Ketua UPK;
 3. Kepala Desa;
 4. Ketua TPK;
 5. FK dan atau FT.
- d. Berita Acara Lelang (apabila ada material yang harus dilelang sesuai ketentuan PTO);
- e. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana, dengan menggunakan *lampiran XIV*.
- (2) Untuk tahap kedua dan selanjutnya Ketua TPK mengajukan surat permohonan penyaluran dana kepada Pengurus UPK dengan melampirkan :
- a. RPD yang telah diverifikasi UPK, disetujui Kepala Desa, Fasilitator Kecamatan, Fasilitator Teknik Kecamatan, PjOK dan diketahui Camat dan salah seorang Fasilitator Kabupaten;
 - b. LPD terhadap penggunaan dana tahap pertama atau sebelumnya disertai bukti-bukti lengkap dan sah serta buku-buku pendukung lainnya, antara lain :

1. Buku Kas Umum;
 2. Buku Kas Operasional;
 3. Buku Material (jika ada kegiatan fisik);
 4. Buku Lelang (jika ada kegiatan fisik).
- c. Foto kegiatan tahap pertama atau sebelumnya;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana, Form *lampiran XIV*;
 - e. Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan fisik yang dilakukan oleh Tim Monitoring Desa, dengan menggunakan *lampiran XV*;
 - f. Sertifikat kegiatan fisik yang telah ditanda tangani oleh FT atau FT Kab dengan menggunakan *lampiran XVI*;
 - g. Fotocopy Berita Acara Musyawarah Desa Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana tahap pertama atau sebelumnya.
- (3) Apabila kelengkapan dokumen penyaluran dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) telah lengkap dan memenuhi syarat, UPK menerbitkan surat pemberitahuan penyaluran dana kepada TPK.
- (4) Penyaluran dana dari UPK kepada TPK dituangkan dalam Berita Acara Penyaluran Dana dilengkapi dengan kwitansi, dengan dihadiri dan disaksikan/diketahui oleh :
1. FK dan atau FT;
 2. 2 (dua) orang unsur TPK;
 3. 2 (dua) orang pengurus UPK;
 4. PjOK;
 5. Perwakilan masyarakat apabila memungkinkan.

BAB VII

PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN DDUB

Pasal 10

- (1) DDUB dari Kas Daerah ditransfer langsung ke dalam rekening Kolektif UPK Kecamatan sebagai pengelola dana Bantuan Langsung Masyarakat.
- (2) Pengelolaan DDUB dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, partisipatif, akuntabilitas, efisien dan efektif, terarah dan terkendali, serta taat azas.

Pasal 11

DDUB dan DUB merupakan satu kesatuan sebagai BLM yang penggunaannya wajib mematuhi ketentuan dalam PTO PNPM-MP.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Pertanggungjawaban dana BLM berpedoman pada PTO PNPM-MP.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan dana BLM yang bersumber dari DUB dan DDUB merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (3) Bentuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BLM oleh TPK adalah sebagai berikut :
 - a. Laporan tahunan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana;
 - b. Laporan bulanan fisik, biaya dan Hari Orang Kerja (HOK);
 - c. Laporan bulanan Realisasi Kegiatan Biaya;

- d. Laporan bulanan Permasalahan dan Penanganannya;
 - e. Laporan akhir kegiatan disertai dengan foto kegiatan.
- (4) Bentuk laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BLM oleh UPK adalah sebagai berikut :
- a. Laporan bulanan realisasi penerimaan dan penyaluran dana BLM (DOK dan Kegiatan);
 - b. Laporan bulanan pengelolaan dana bergulir;
 - c. Laporan bulanan Permasalahan dan Penanganannya;
 - d. Laporan Tahunan yang sudah dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui MAD Pertanggungjawaban UPK.
- (5) Bentuk laporan PjOK adalah sebagai berikut :
- a. Laporan bulanan pelaksanaan PNPM-MP;
 - b. Laporan Permasalahan dan Penanganannya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban dimaksud dalam ayat (3), (4), dan (5) dilaksanakan secara berjenjang dan disampaikan kepada Satker kabupaten secara berkala setiap bulan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Satker kabupaten dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan PNPM-MP.
- (2) Di Kabupaten dibentuk Tim Koordinasi ditetapkan melalui keputusan Bupati.
- (3) Di kecamatan dibentuk Tim Pengendali ditetapkan melalui keputusan Camat.
- (4) Untuk mendukung kegiatan PNPM-MP dialokasikan dana pendamping melalui APBD yang dikelola oleh Satker kabupaten.

- (5) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Satker kabupaten meliputi; rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, semiloka, supervisi, monitoring, evaluasi dan penanganan masalah.
- (6) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Satker kecamatan meliputi; rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, supervisi, monitoring, evaluasi, penanganan masalah; dan pembinaan langsung pelaku PNPM-MP di tingkat kecamatan dan desa.
- (7) Pengawasan fungsional dilaksanakan oleh instansi terkait.

BAB X

PENYELESAIAN MASALAH DAN SANKSI

Pasal 14

- (1) Jika terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan dana BLM, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat desa, Satker Kecamatan dan Satker Kabupaten.
- (2) Apabila tidak terdapat penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, maka pemeriksaan secara fungsional akan dilaksanakan oleh instansi terkait.
- (3) Penyelesaian masalah diupayakan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak ditemukan kesepakatan, akan diselesaikan secara hukum sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sanksi diberikan kepada penerima dana BLM yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam PTO.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian sesuai dengan PTO dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati Kutai Timur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 28 Oktober 2010

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRANNOOR