



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 11 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA
PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN
PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI KABUPATEN KUTAI TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka untuk mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan dengan berdasarkan pengembangan kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat, maka diperlukan suatu kegiatan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni;
- b. bahwa kegiatan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) Kabupaten Kutai Timur didukung dengan pembiayaan bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur, sehingga perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur;

c. Bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur;

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 Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

10. Peraturan ...

10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2009 Nomor 7);
11. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
12. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 47 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Sekretaris ...

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten 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 Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni selanjutnya disingkat PDPM-MPd-PRLH adalah program daerah untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan khususnya bidang perumahan secara terpadu dan berkelanjutan.
8. Dana adalah pendanaan bersumber dari APBD yang disediakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur melalui anggaran Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten dalam mata uang rupiah dan jumlah yang telah ditetapkan dan terperinci dan selanjutnya diterbitkan dalam DPA-Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dengan tata cara pencairan yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
9. Dana Operasional Kegiatan selanjutnya disingkat DOK adalah pendanaan bersumber dari APBD dan dialokasikan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Kabupaten melalui Bagian Sosial dalam mata uang Rupiah, jenis belanja Hibah Sosial dan jumlah yang telah ditetapkan cara perhitungannya berdasarkan jangkauan wilayah dan jumlah penerima manfaat pada lokasi Kecamatan PDPM- MPd-PRLH sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Penetapan Lokasi Penerima Manfaat.

10. Petunjuk ...

10. Petunjuk Teknis Operasional, selanjutnya disebut PTO adalah Petunjuk Teknis Pelaksanaan PDPM-MPd-PRLH yang diterbitkan oleh Bupati Kutai Timur.
11. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur dan ditetapkan oleh Bupati;
12. Penanggung Jawab Operasional Kabupaten, selanjutnya disingkat PJOKab adalah seorang pejabat di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas sebagai pembantu pelaksana harian mengkoordinasikan kegiatan PDPM-MPd-PRLH di Kabupaten yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati;
13. Fasilitator Kabupaten, selanjutnya disebut Fas Kab adalah 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 PDPM MPd PRLH di Kecamatan dan Desa;
14. Asisten Fasilitator Teknik Kabupaten, selanjutnya disebut Ass. 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, Ass. FT-Kab melakukan sertifikasi dan harus memastikan pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur selesai dengan baik dan tepat waktu dengan tetap mengacu kepada prinsip prosedur PDPM MPd PRLH serta sesuai kaidah atau standar teknik prasarana. Ass. FT-Kab juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis prasarana perdesaan kepada pelaku PDPM-MPd-PRLH di Kecamatan dan Desa;

15. Fasilitator ...

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, aspek penguatan kelembagaan, aspek pengembangan jaringan serta lembaga pendukung;
16. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan Kecamatan, selanjutnya disingkat PJOkec adalah Camat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PDPM-MPd - PRLH yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati;
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 Kelompok Perumahan (KP) atau pelaku-pelaku lainnya di Desa dan Kecamatan;
18. Fasilitator Teknik Kecamatan, selanjutnya disebut FT adalah pendamping masyarakat yang berperan memfasilitasi masyarakat dalam setiap proses tahapan, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian serta membimbing KP 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 MPd dan PDPM-MPd-PRLH 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. Kelompok ...

20. Kelompok Perumahan, selanjutnya disingkat KP adalah anggota masyarakat penerima manfaat yang dipilih melalui musyawarah yang secara umum mempunyai fungsi dan peran untuk mengelola dan melaksanakan PDPM-MPd-PRLH di masing-masing lokasi;
21. Pendamping Pembukuan adalah yang bertugas sebagai peendamping pembukuan yang mempunyai keahlian dibidang administrasi dan keuangan bertugas membantu pelaksanaan pembukuan dan keuangan, melaksanakan, memfasilitasi penerima manfaat dalam pelaksanaan program kegiatan, memonitoring dan evaluasi kemajuan pekerjaan, di lokasi wilayah kerjanya dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur Kutai Timur;
22. Pendamping Pemberdayaan/Pertukangan adalah Pendamping Pertukangan yang bertugas membantu memfasilitasi KP dengan tukang dalam mengelola pembangunan perumahan, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur Kutai Timur;
23. Bantuan Langsung Masyarakat, selanjutnya disingkat BLM adalah komponen dana bantuan dalam bentuk uang yang disalurkan kepada kelompok perumahan melalui rekening UPK dan selanjutnya digunakan untuk pembelian material bangunan;
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian atau kesepakatan bersama antara Pemerintah Kabupaten sebagai Pihak Pertama dan UPK sebagai Pihak Kedua dalam Penyelenggaraan program percepatan penanggulangan kemiskinan melalui pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni;

25. Surat ...

25. Surat Penetapan Camat selanjutnya disingkat SPC adalah penetapan pendanaan terhadap calon penerima manfaat yang telah ditetapkan oleh Bupati.
26. Rencana Penggunaan Dana selanjutnya disebut RPD adalah kebutuhan biaya dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pembangunan Perumahan yang disiapkan oleh Kelompok Perumahan (KP) masing-masing desa untuk selanjutnya diverifikasi oleh UPK dan FK/FT serta diketahui oleh PJOKec.
27. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana selanjutnya disebut LPPD adalah laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang disusun oleh UPK dan disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten ditembuskan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
28. Laporan Penggunaan Dana selanjutnya disebut LPD adalah laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang disusun oleh KP, disampaikan kepada UPK dan ditembuskan kepada PJOKec.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) dibuat guna membantu kelancaran pencairan dan penyaluran dana BLM PDPM-MPd-PRLH dalam upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan khususnya dibidang perumahan.

(2) Tujuan ...

-
- (2) Tujuan dibuatnya Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) adalah sebagai petunjuk

Pasal 6

Pencairan dan Penyaluran Dana dilakukan dengan prinsip tertib, taat pada peraturan perundangan-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

BAB V

TATACARA PENCAIRAN DANA

Pasal 7

Tata cara Pencairan dana BLM berpedoman kepada Petunjuk Teknis Operasional PDPM-MPd-PRLH.

Pasal 8

(1) Tata Cara Pencairan Dana BLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 merupakan pencairan dana dari Kas Daerah ke rekening UPK, yaitu sebagai berikut:

- a. Camat menerbitkan Surat Penetapan Camat (SPC) sebagai keputusan pencairan dana dari Kas Daerah kepada UPK;
- b. Berdasarkan SPC disusun Surat Pernyataan Pemberian Bantuan (SPPB) yang memuat perjanjian pemberian hibah dari pemerintah kepada masyarakat. SPPB ditandatangani Ketua UPK dan Ketua Kelompok Perumahan dan diketahui oleh Camat selaku Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK),
- c. Pencairan dana yang berasal dari Pemerintah Kabupaten mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
- d. dalam rangka mempermudah pengendalian dan pengawasan penggunaan dana oleh warga masyarakat, secara khusus di UPK dibuat rekening dana PDPM-MPd-PRLH Nama rekening yang digunakan adalah : PDPM-MPd-PRLH Kec (sesuai wilayah setempat). Penarikan dana dari rekening ditandatangani oleh Ketua UPK, Bendahara UPK PJOK, dan Pendamping Pembukuan;

e. Pencairan ...

- e. Pencairan dana BLM dari Kas Daerah kepada UPK untuk Pembangunan Perumahan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap penyaluran yaitu 50% (Lima puluh persen), 30% (Tiga puluh persen) dan 20% (dua puluh persen), penarikan tahap kedua dan ketiga harus dibuktikan dengan penggunaan dana telah mencapai 90% (sembilan puluh persen) dari nilai bangunan yang dibiayai oleh dana yang sudah ditarik sebelumnya.
- (2) Pencairan DOK (Dana Operasional Kegiatan) PDPM-MPd-RLH, yaitu:
- a. yang dimaksud dengan DOK PDPM-MPd-PRLH adalah Dana Operasional Kegiatan PDPM-MPd-PRLH yang diperuntukkan mendanai biaya operasional kegiatan dan pelatihan-pelatihan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH);
 - b. Unit Pengelola Kegiatan (UPK) difasilitasi oleh Koordinator Lapangan Kecamatan (Korlapcam) PDPM-MPd-PRLH, Fasilitator Kecamatan (FK) dan Fasilitator Kabupaten (Faskab/Fas-Keu) PNPM-MPd menyusun Rencana Kegiatan DOK (RKD) dengan berpedoman pada alokasi DOK yang ditetapkan oleh Surat Keputusan Bupati;
 - c. Rencana Kegiatan DOK yang telah disepakati, selanjutnya dituangkan dalam SPC DOK PDPM-MPd-PRLH;
 - d. berdasarkan Surat Keputusan Bupati dan SPC DOK PDPM-MPd-PRLH, PJOK Kecamatan membuat kontrak dan/atau Surat Perjanjian Pendaan (SP2) DOK PDPM-MPd-PRLH dengan Pengurus UPK;
 - e. Setelah ...

- e. setelah SP2 telah ditandatangani, Pengurus UPK dapat segera mengajukan Surat Permintaan Pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH kepada Satker, terlebih dahulu diverifikasi oleh dan Fasilitas Kabupaten PNPM-MPd;
- f. Pengurus UPK berkewajiban mengadministrasikan DOK PDPM-MPd-PRLH;
- g. apabila semua persyaratan telah lengkap, sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Pencairan Langsung (SSP-LS) DOK PDPM-MPd-PRLH;
- h. Pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH dapat dilakukan sekaligus 100% (seratus persen) dari nilai SP2. dengan melampirkan antara lain:
 - 1. Surat Keputusan Bupati tentang pendanaan DOK PDPM-MPd-PRLH;
 - 2. Surat Penetapan Camat (SPC) DOK PDPM-MPd-PRLH sebagaimana tercantum dalam lampiran I;
 - 3. Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) DOK PDPM-MPd-PRLH sebagaimana tercantum dalam lampiran II;
 - 4. Rencana Kegiatan DOK PDPM-MPd-PRLH (RKD) yang telah diverifikasi oleh dan Faskab yang ditandatangani oleh UPK, dan PJOK sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagaimana tercantum dalam lampiran III.
- i. Penarikan atas masing-masing rekening DOK PDPM-MPd-PRLH ditandatangani oleh Ketua UPK, Bendahara UPK, dan Pendamping Pembukuan. Contoh specimen tandatangan DOK sebagaimana tercantum dalam lampiran IV;
- j. Dana DOK PDPM-MPd-PRLH digunakan sesuai Rencana Kegiatan Dana (RKD).

Pasal 9

Tata cara pencairan dana BLM sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. Ketua UPK mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana BLM kepada PjOKec dengan melampirkan sebagai berikut:
 1. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan UPK;
 2. SPC BLM Dana Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
 3. SP2 BLM Dana Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP), sebagaimana tercantum dalam lampiran VII;
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Penggunaan Dana (SPKPD), sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII;
 6. Fotocopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 7. Kwitansi bermeterai cukup yang ditanda tangani oleh Ketua UPK;
 8. Fotocopy Rekening (membuka rekening BLM PDPM-MPd-PRLH dengan melampirkan specimen tandatangan 4 orang sebagaimana tercantum dalam lampiran IX).
- b. PjOKec. meneliti dan menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan BLM Dana Kegiatan beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Pengurus UPK. Apabila semua persyaratan telah lengkap dan sah, PjOKec. menerbitkan Surat Permohonan Pencairan BLM Dana Kegiatan ke Kepala Bapemas dan Pemdes, terlebih dahulu diverifikasi oleh Satker Kabupaten, dan Faskab. PNPM-MPd;
- c. Satuan kerja Kabupaten melakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dari PjOKec. dengan berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- d. Kepala ...

- d. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur Kutai Timur membuat surat rekomendasi pencairan Dana kepada Sekretaris Daerah dengan melampirkan, antara lain:
1. Asli Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 2. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pengurus UPK; dan/atau
 3. Fotocopy rekening BLM PDPM-MPd-PRLH;

BAB VI

TATA CARA PENYALURAN DANA

Pasal 10

- (1) Mekanisme Penyaluran Dana dari UPK, adalah proses penyaluran dana dari rekening PDPM-MPd-PRLH yang dikelola oleh UPK kepada Kelompok Perumahan (KP);
- (2) Setiap penyaluran dana dari Rekening PDPM-MPd-PRLH untuk Pembangunan Rumah Layak Huni, masing-masing Kelompok Perumahan diwajibkan untuk mempersiapkan dan membuat RPD yang ditandatangani oleh Ketua KP, diketahui oleh PJO Kec, dan pendamping Pembukuan;
- (3) Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilampiri dengan desain gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- (4) Untuk penyaluran berikutnya, kelompok Perumahan harus melengkapi RPD dengan laporan penggunaan dana (LPD) sebelumnya yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah;
- (5) Pembayaran untuk pembelian barang/bahan kepada suplier diutamakan dalam bentuk transfer antar rekening;
- (6) Untuk penyaluran Dana diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk tahap pertama, Kelompok Perumahan mengajukan surat permohonan pencairan dan penyaluran dana kepada UPK dengan melampirkan sebagai berikut:

1. RPD ...

1. RPD yang telah diverifikasi UPK, diketahui PJOKecamatan dan Pendamping Pembukuan;
2. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan beserta kelengkapannya yaitu:
 - a). penetapan Penerima Manfaat;
 - b). rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar desain;
 - c). untuk kegiatan fisik disertai foto 0 % dari fisik yang akan dibangun serta gambar/desain; dan/atau
 - d). Jadwal pelaksanaan kegiatan.
3. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) dibuat rangkap lima dan ditandatangani oleh:
 - a). PjOKec;
 - b). Pengurus UPK; dan/atau
 - c). Pengurus Kelompok Perumahan;
 - d). Berita Acara Lelang (apabila ada material yang harus dilelang sesuai ketentuan PTO);
 - e). Surat Keputusan Camat tentang Penetapan Kelompok Perumahan;
 - f). Surat Pernyataan TanggungJawab Penggunaan Dana oleh Ketua Kelompok Perumahan, sebagaimana tercantum dalam lampiran X;
- b. untuk tahap kedua dan selanjutnya Pengurus Kelompok Perumahan mengajukan surat permohonan Pencairan dan Penyaluran dana kepada UPK dengan melampirkan sebagai berikut:
 1. RPD yang ditandatangani oleh Pengurus Kelompok Perumahan, kemudian diverifikasi UPK, diketahui PJOK, Pendamping Pembukuan;
 2. LPD terhadap penggunaan dana tahap pertama atau sebelumnya disertai bukti-bukti lengkap dan sah serta buku-buku pendukung lainnya, antara lain:
 - a. buku Kas Umum KP, sebagaimana tercantum dalam lampiran XI;

b. Buku ...

- b. buku Kas Operasional, sebagaimana tercantum dalam lampiran XII;
 - c. buku Material; dan/atau;
 - d. buku Lelang.
3. Foto kegiatan tahap pertama atau sebelumnya;
 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana.
 5. Sertifikat Penerimaan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh Pendamping Pemberdayaan/Pertukangan sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII Peraturan ini.
- c. Apabila kelengkapan dokumen penyaluran dana sebagaimana telah lengkap dan memenuhi syarat, UPK menerbitkan surat pemberitahuan Pencairan dan penyaluran dana kepada Kelompok Perumahan;
 - d. Penyaluran dana dari UPK kepada KP dituangkan dalam Berita Acara Pencairan dan Penyaluran Dana dilengkapi dengan kwitansi, dengan dihadiri dan disaksikan/diketahui oleh:
 1. 2 (dua) orang Pendamping kecamatan (pendamping Pemberdayaan dan Pendamping pembukuan);
 2. 2 (dua) orang unsur Kelompok Perumahan; dan
 3. 2 (dua) orang pengurus UPK.

BAB VII

PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 11

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

Pasal 12 ...

Pasal 12

Dana merupakan satu kesatuan sebagai BLM yang penggunaannya wajib mematuhi ketentuan dalam PTO PDPM-MPd-PRLH.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban dana BLM berpedoman pada PTO PDPM-MPd PRLH;
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan dana BLM merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari laporan pertanggungjawaban kegiatan;
- (3) Bentuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BLM oleh KP adalah sebagai berikut:
 - a. laporan bulanan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana;
 - b. laporan bulanan fisik, biaya dan Hari Orang Kerja (HOK);
 - c. laporan bulanan Realisasi Kegiatan Biaya;
 - d. laporan akhir kegiatan;
- (4) Bentuk laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BLM oleh UPK adalah sebagai berikut:
 - a. laporan bulanan realisasi penerimaan dan penyaluran dana BLM dan Dana DOK;
 - b. laporan Tahunan yang sudah dipertanggungjawabkan kepada Kelompok Perumahan melalui Musyawarah Pertanggung Jawaban Kelompok Perumahan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban dimaksud dalam ayat (3) dan (4) dilaksanakan secara berjenjang dan disampaikan kepada Satuan Kerja Kabupaten.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Satuan kerja Kabupaten dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan PDPM-MPd-PRLH;
- (2) Di Kabupaten ...

- (2) Di Kabupaten dibentuk Tim Koordinasi ditetapkan melalui Keputusan Bupati;
- (3) Di kecamatan dibentuk Tim Pengendali ditetapkan melalui Keputusan Bupati;
- (4) Untuk mendukung kegiatan PDPM-MPd-PRLH dialokasikan dana pendampingan melalui APBD yang dikelola oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- (5) Pembinaan yang dilaksanakan oleh kabupaten meliputi; rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, semiloka, supervisi, monitoring, evaluasi dan penanganan masalah;
- (6) Pembinaan yang dilaksanakan oleh kecamatan meliputi; rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, supervisi, monitoring, evaluasi, penanganan masalah, dan pembinaan langsung pelaku PDPM-MPd-PRLH di tingkat Kecamatan dan Desa;
- (7) Pengawasan fungsional dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Timur.

BAB X

PENYELESAIAN MASALAH DAN SANKSI

Pasal 15

- (1) Jika terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan dana BLM, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;
- (2) Apabila tidak terdapat penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1), maka pemeriksaan secara fungsional akan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Timur;
- (3) Penyelesaian masalah diupayakan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak ditemukan kesepakatan, akan diselesaikan secara hukum sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Sanksi diberikan kepada penerima dana BLM yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam PTO PDPM- MPd- PRLH;

BAB XI ...

BAB XI
PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sesuai dengan PTO PDPM-MPd-PRLH dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati Kutai Timur ini mulai berlaku pada tanggal di Undangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 8 April 2014

BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned below the text 'BUPATI KUTAI TIMUR,'.

H. ISRAN NOOR

NOMOR : 11 TAHUN 2014

TANGGAL : 8 April 2014

SURAT PENETAPAN CAMAT (SPC)

Dana Operasional Kegiatan (DOK) PDPM MPd PRLH

NOMOR :

TOTAL	Rp.
-------	-----

Ditetapkan di
 Pada Tanggal
 Camat

NIP

1. Yth.
2. Yth.
3. Yth.
4. Yth.
5. Yth. Kepala Desa Penerima Bantuan

H. ISRAN NOOR

SURAT PERJANJIAN PENDANAAN (SP2) DOK PDPM-MPd-PRLH

Nomor :

Tanggal :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :

Jabatan : Pejabat Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK)
 Kecamatan, Kabupaten
 Berdasarkan SK Bupati nomor bertindak atas
 nama Pemerintah Republik Indonesia, selanjutnya disebut sebagai
Pihak Pertama.

II. Nama :

Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK), Kecamatan
 Kabupaten, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua.**

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama menyetujui pemberian Dana sebesar Rp. (.....dengan huruf) kepada Pihak Kedua untuk mendanai kegiatan yang telah disepakati dalam Musyawarah Antar Desa (MAD) dan telah ditetapkan Surat Penetapan Camat (SPC) nomor tanggal sebagaimana *terlampir*.
2. Pembayaran dana kepada Pihak Kedua sebagaimana butir 1, akan dilakukan dalam I (satu) tahap, sebesar Rp.
3. Pihak Kedua berkewajiban menyalurkan dana kepada sesuai dengan usulan yang diajukan.
4. Pembayaran dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dilaksanakan melalui Bank, No. Rek, atas nama
5. Pihak kedua berkewajiban melaporkan penggunaan dana kepada Pihak Pertama paling lambat minggu kedua bulan berikutnya.
6. Surat Penetapan Camat (SPC) DOK PDPM-MPd-PRLH merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Pendanaan ini.

Pihak Pertama

PjOK.

(.....)

NIP.....

Pihak Kedua

Ketua UPK

(.....)

Keterangan:

1. Format Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) dapat digunakan untuk kontrak pemberian dana BLM.
2.)* Coret yang tidak diperlukan

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 11 TAHUN 2014
TANGGAL : 8 April 2014

**RENCANA KEGIATAN
DANA OPERASIONAL KEGIATAN (DOK)
PDPM-MPd-PRLH Kec..... Kab. Kutai Timur**

No	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
TOTAL					

Kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan kebenaran dan bertanggungjawab penuh atas kebenaran informasi yang tertuang di dalam Rencana Kegiatan DOK (RKD) PDPM-MPd-PRLH

Diketahui oleh :
PJOK PDPM MPd PRLH Kecamatan

Ketua UPK Kec

(.....)

(.....)

Telah diverifikasi oleh

Pendamping Pembukuan

Fasilitator Kabupaten PNPM,

(.....)

$$(\dots)$$

BUPATI KUTAI TIMUR,

H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR :11 TAHUN 2014
TANGGAL :8 April 2014

SPEKIMEN TANDA TANGAN
DOK PDPM-MPd-PRLH

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		UPK	
2		Bendahara UPK	
3		Pendamping Pembukuan	

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

**BANTUAN PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
SURAT PENETAPAN**

Sesuai dengan hasil Keputusan Bupati Kutai Timur tentang Alokasi Penerima manfaat bantuan Pembangunan Rumah Layak Huni, dengan ini ditetapkan nama penerima manfaat Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Tahun Anggaran sebagai berikut:

**Demikian untuk dipergunakan seperlunya.
Ditetapkan di**

Camat Atas Nama Bupati.....

1 Bupati.....

2 PjOK Kab. PDPM-MPd-PRLH

3 PjOK Kęc. PDPM-MPd-PRLH

4 Bank penyalur

Petikan disampaikan kepada para Kepala Desa Penerima Bantuan.

NIP.....

BUPATI KUTAI TIMUR,

H. RAN NOOR

[illegible]

Tanggal,
Dibuat Oleh:
Bendahara KP

H. ISRAAN NOOR

Nama Kelompok	:
Kecamatan	:
Kabupaten	:

Bulan

Diperiksa oleh :
Pendamping Pembinaan
Bendahara UPK

Disetujui oleh
Ketua KP

Tanggal,
Dibuat Oleh:
Bendahara KP

BUPATI KUTAI TIMUR,

H. ISRAN NOOR

SURAT PERJANJIAN PENDANAAN (SP2) BLM

Nomor :
Tanggal :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
Jabatan : Pejabat Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PjOK) Kecamatan
Kabupaten Kutai Timur, berdasarkan SK Bupati Kutai Timur nomor
Bertindak atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur, selanjutnya
disebut sebagai PIHAK KESATU
- II. Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) kecamatan Kabupaten Kutai
Timur, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama menyetujui pemberian Dana sebesar Rp.
(.....dengan huruf) kepada Pihak Kedua untuk mendanai kegiatan yang telah ditetapkan
melalui Surat Penetapan Camat (SPC) Nomor tanggal Sebagaimana *terlampir*.
2. Pembayaran dana kepada Pihak Kedua sebagaimana butir 1 akan dilakukan dalam tiga tahap,
yaitu Tahap I sebesar Rp. (50 %), tahap II sebesar Rp. (30 %), dan tahap III
sebesar Rp. (20 %), dari nilai total SP2 sebesar Rp.
3. Pihak Kedua berkewajiban menyalurkan dana kepada penerima manfaat sesuai
dengan Surat Penetapan Camat.
4. Pembayaran dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dilaksanakan melalui bank
No. Rekening atas nama
5. Pihak Kedua berkewajiban melaporkan penggunaan dana kepada Pihak Pertama paling
lambat minggu kedua bulan berikutnya.
6. Surat Penetapan Camat (SPC) BLM Dana Kegiatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari
Surat Perjanjian Pendanaan ini.

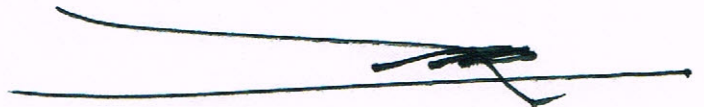
Pihak Kedua
Ketua UPK

Pihak Pertama
PjOK

(.....)

(.....)
NIP.

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

BERITA PERNYATAAN

KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN (SPKMP)

Nomor :

Pada hari ini tanggal, kami yang bertandatangan dibawah ini :

- I Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan Kabupaten
Kutai Timur.
- II Nama :
Jabatan : Pendamping Pembukuan PRLH Kecamatan Kabupaten
Kutai Timur.

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan penelitian dan menyatakan bahwa :

1. Penyaluran dan penggunaan dana BLM PDPM-MPd PRLH TA. di Kecamatantelah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesar Rp. dari dana yang telah dicairkan.
2. Seluruh Masyarakat/KP sanggup menyelesaikan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan rencana kerja yang telah disepakati.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pendamping Pembukuan
Kecamatan

Pengurus UPK
Kecamatan

(.....)

(.....)

Mengetahui :

PJOK Kec.....,

(.....)

BUPATI KUTAI TIMUR,



**SURAT PERNYATAAN
KESIAPAN PENGGUNAAN DANA (SPKPD)**

Pada hari ini, tanggalBulan.....Tahun....., yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan Kabupaten Kutai Timur.
- II. Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Perumahan Kecamatan Kabupaten Kutai Timur.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Seluruh Kelompok Perumahan di Kecamatan telah siap untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan Rumah Layak Huni Tahun Anggaran
2. Seluruh persyaratan teknis dan administratif telah dipenuhi, sehingga sesuai dengan Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) nomor Tanggal Kelompok Perumahan di Kecamatan layak menerima pembayaran tahap sebesar Rp. (.....dengan huruf).
3. Ketua UPK berkewajiban menyalurkan dana tersebut kepada Kelompok Perumahan sesuai dengan rencana penggunaan dana dari Kelompok Perumahan.
4. Seluruh desa melalui Kelompok Perumahan bertanggungjawab sepenuhnya atas penyelesaian kegiatan dimaksud sesuai jadwal dan target yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan dengan bantuan pendampingan dari tenaga pendamping kecamatan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Perumahan
Kecamatan

(.....)

Mengetahui

Koordinator Lapangan
Kecamatan.....

(.....)

Fasilitator Kabupaten,

(.....)

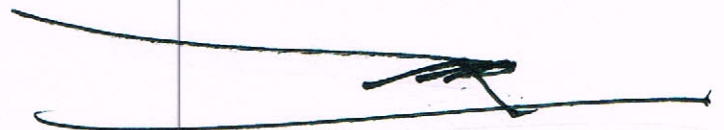
Ketua UPK
Kecamatan

(.....)

PPK/PJOK Kec.....

(.....)

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

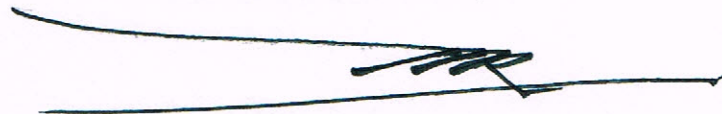
LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 11 TAHUN 2014
TANGGAL : 8 April 2014

FORMAT : Speciment Tanda Tangan

SPESIMEN TANDA TANGAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
		Ketua UPK	
		Bendahara UPK	
		Pendamping Pembukuan	
		PJOK Kecamatan	

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

FORMAT : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Kelompok Perumahan Desa Kecamatan Kabupaten Kutai Timur menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana kegiatan PDPM-MP. PRLH dengan rincian sebagai berikut :

No	Penerima	Jumlah Rumah	Jumlah Dana yang disetujui dalam SP2 (Rp.)	Kumulatif Penyaluran Dana (Rp)	Kumulatif Penggunaan Dana (Rp)

Bukti-bukti belanja tersebut diatas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Kutai Timur untuk kelengkapan administrasi dan keperluan Pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....
Ketua KP

(.....)

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 11 TAHUN 2014
TANGGAL : 8 April 2014

Sertifikat Penerimaan Pekerjaan

Nama Kelompok Perumahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Tanggal :

Pekerjaan yang Dapat Diterima

Jenis Pekerjaan	Ukuran	Lokasi	Keterangan kualitas

Bahan dan Alat yang Dapat Diterima

Jenis Bahan dan Alat	Volume	Keterangan

Ketua KP		Pendamping Pemberdayaan dan Pertukangan
(.....)		(.....)

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR