



PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR : 26 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA  
PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN  
PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PERUBAHAN KABUPATEN KUTAI TIMUR  
TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan dengan berdasarkan pengembangan kemandirian masyarakat, maka diperlukan suatu kegiatan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH);
- 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 Perubahan (APBDP) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2013;
- c. bahwa ...

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Kutai Timur Tahun 2013 dengan 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 Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (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 ...

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2013;
12. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Tahun 2013;

- Memperhatikan :
1. Petunjuk Teknis Operasional Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Tahun 2013;
  2. Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun 2013;
  3. Surat Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Nomor : 414.2/3283/PMD Tanggal 14 Mei 2012 tentang Kerjasama Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) Tahun Anggaran 2012;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2013.

BAB I ...

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 Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan, yang selanjutnya disingkat APBDP, adalah suatu Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan.
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 APBDP 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 Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2013 dengan tata cara pencairan yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
9. Dana ...

9. Dana Operasional Kegiatan selanjutnya disingkat DOK adalah pendanaan bersumber dari APBDP 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 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 ...

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 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 Sekretaris 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 ...

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 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 Pemberdayaan Kecamatan adalah yang bertugas memfasilitasi penerima manfaat dalam pelaksanaan kegiatan, monitoring, penyediaan tenaga tukang serta fasilitasi pengadaan barang dan jasa dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bapemas dan Pempdes Kab. Kutai Timur.
22. Pendamping Pembukuan adalah tenaga pembukuan yang mempunyai keahlian dibidang administrasi dan keuangan bertugas membantu pelaksanaan pembukuan dan keuangan serta segala administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Kutai Timur.

23. Bantuan ...

23. Bantuan Langsung Masyarakat, selanjutnya disingkat BLM adalah komponen dana bantuan dalam bentuk uang yang disalurkan kepada Kelompok Perumahan melalui rekening UPK yang digunakan untuk pengadaan material bangunan, jasa, administrasi dan lain-lain yang menunjang kegiatan.
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 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 rincian kebutuhan biaya dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pembangunan Perumahan yang disusun 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 Kabupaten Kutai Timur dan tembusannya disampaikan kepada 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 APBDP 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 dibuatnya Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana APBDP Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) adalah sebagai petunjuk dalam pelaksanaan pencairan dan penyaluran keuangan.
- (3) Sasaran Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana APBDP Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH) adalah terciptanya pengelolaan administrasi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan yang akuntabel, efisien dan transparan.

BAB III  
KETENTUAN DAN SYARAT PELAKSANAAN PDPM-MPd-PRLH

Pasal 3

Ketentuan dan syarat pelaksanaan PDPM-MPd-PRLH mengikuti PTO PDPM-MPd-PRLH Tahun 2013 dan Juknis PDPM-MPd-PRLH APBDP Tahun 2013.

BAB IV ...

BAB IV  
SUMBER DANA PDPM-MPd-PRLH

Pasal 4

PDPM-MPd-PRLH dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Timur melalui APBDP Tahun 2013, disalurkan kepada Kelompok Perumahan melalui rekening UPK yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dengan Unit Pengelola Kegiatan (UPK).

Pasal 5

Pendanaan bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBDP) Kabupaten Kutai Timur Anggaran 2013 dan dialokasikan melalui Sekretariat Kabupaten dengan jenis Belanja Hibah yaitu berupa dana BLM Kegiatan dan DOK kecamatan yang dituangkan dalam DPA Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten Kutai Timur.

Pasal 6

Pencairan dan Penyaluran Dana APBDP dilakukan dengan prinsip tertib, taat pada Peraturan Perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

BAB V

TATA CARA PENCAIRAN DANA BLM DAN DOK APBDP

Pasal 7

- (1) Tata Cara Pencairan Dana BLM APBDP 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 ...

- 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 Sekretaris 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, Sekcam selaku PJOK, Pendamping Pemberdayaan dan Pendamping Pembukuan;
  - e. Pencairan dana BLM dari Kas Daerah kepada UPK untuk Pembangunan Perumahan dibagi menjadi 2 (dua) tahap penyaluran yaitu 70% (Tujuh puluh persen) dan 30% (Tiga puluh persen) penarikan tahap kedua harus dibuktikan dengan penggunaan dana tahap pertama telah mencapai 90% (sembilan puluh persen) dari nilai kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Pencairan DOK (Dana Operasional Kegiatan) PDPM-MPd-PRLH, yaitu:

a. Yang ...

- a. yang dimaksud dengan DOK PDPM-MPd-PRLH adalah Dana Operasional Kegiatan PDPM-MPd-PRLH yang diperuntukkan mendanai biaya operasional kegiatan dan pelatihan-pelatihan pelaku untuk mendukung pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH);
- b. Unit Pengelola Kegiatan (UPK) menyusun Rencana Kegiatan DOK (RKD) dengan berpedoman pada alokasi DOK yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati dengan difasilitasi oleh Pendamping Pemberdayaan, Pendamping Pembukuan, fasilitator Kecamatan (FK) dan fasilitator Kabupaten (Faskab/ Fas-Keu) PNPM-MPd;
- 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 SP2 ditandatangani, Pengurus UPK dapat segera mengajukan Surat Permintaan Pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH kepada Satker, dengan terlebih dahulu diverifikasi oleh Pendamping Pembukuan dan Fasilitator 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 ...

- h. pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH dapat dilakukan sekaligus 100% (seratus persen) dari nilai SP2 dengan melampirkan:
  - 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 Pendamping Pembukuan 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 Pengurus UPK, Pendamping Pemberdayaan 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 8

Tata cara pencairan dana BLM sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. Ketua UPK mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana BLM kepada PjOKec dengan melampirkan:
  - 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 ...

4. Surat Pernyataan Kesanggupan Penggunaan Dana (SPKPD), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII;
  5. foto copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII;
  6. kwitansi bermaterai cukup yang ditanda tangani oleh Ketua UPK;
  7. 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 kepada KPA, terlebih dahulu diverifikasi oleh Satker Kabupaten, Pendamping Pembukuan 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. KPA dalam hal ini Kepala Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten 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 ditanda tangani 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 Sekcam selaku PjOKec. 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 yang telah diverifikasi UPK, diketahui Sekretaris Camat selaku PjOKecamatan dan Pendamping Pembukuan;
    2. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan beserta kelengkapannya yaitu:
      - a). Penetapan Penerima Manfaat;
      - b). Rencana ...

- 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 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 Sekretaris Camat selaku PjOKecamatan dan Pendamping Pembukuan;
  - 2. LPD terhadap penggunaan dana tahap pertama 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 kas operasional, sebagaimana tercantum dalam lampiran XII;
    - c. buku Material dan/atau
    - d. Buku Lelang ...



- d. buku Lelang;
  3. foto kegiatan tahap pertama;
  4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana;
  5. sertifikat Penerimaan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh Pendamping Pemberdayaan 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;
  3. 2 (dua) orang pengurus UPK.

## BAB VII

### PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN DANA

#### Pasal 11

- (1) Dana dari Kas Daerah ditransfer langsung ke 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 realisasi penerimaan dan pengeluaran dana;
  - b. laporan progres fisik, biaya dan Hari Orang Kerja (HOK);
  - c. laporan akhir kegiatan;
- (4) Bentuk laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BLM oleh UPK adalah sebagai berikut:
  - a. laporan realisasi penerimaan dan penyaluran dana BLM dan Dana DOK;
  - b. laporan Akhir yang sudah dipertanggungjawabkan kepada 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 Camat.
- (4) Untuk mendukung kegiatan PDPM-MPd-PRLH dialokasikan dana pendampingan melalui APBDP 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 dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.
- (2) Apabila tidak dapat diselesaikan 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 Tahun 2013, Juknis PDPM-MPd-PRLH APBDP Tahun 2013 dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

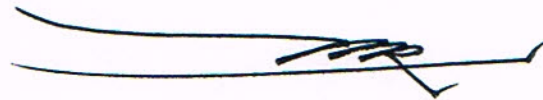
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di Undangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta

pada tanggal 16 Oktober 2013

BUPATI KUTAI TIMUR,



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  
mendana kegiatan yang telah disepakati dalam Musyawarah 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 dan disepakati dalam  
rapat/ Musyawarah .....
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**

PPK/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 IV : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR : 26 TAHUN 2013  
TANGGAL : 16 Oktober 2013

**SPEKIMEN TANDA TANGAN**  
**DOK PDPM-MPd-PRH**

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

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR



**SURAT PENETAPAN**

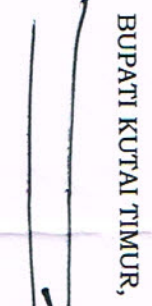
CAMAT .....

Sesuai dengan hasil keputusan Bupati Kutai Timur tentang Alokasi dan Lokasi 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 2013 sebagai berikut :

NO. URUT	NAMA DESA	NAMA PENERIMA MANFAAT	ALAMAT	PEMBIAYAAN (Rp.)	OPERASIONAL		TOTAL
					UPK	KP	
			TOTAL : Rp.				

Demikian untuk dipergunakan sepenuhnya.  
Ditetapkan di \_\_\_\_\_  
Pada Tanggal \_\_\_\_\_  
Camat Atas Nama Bupati.....

- Tembusan disampaikan kepada :
- Bupati.....
  - PJOK Bantuan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat
  - Bank penyalur .....
- Pelitan disampaikan kepada para Kepala Desa Penerima Ba NIP. ....

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 menyapakti 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 dua tahap,  
yaitu Tahap I sebesar Rp. .... (70 %), dan tahap II sebesar Rp. .... (30 %), 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.
6. Surat Penetapan Camat (SPC) BLM Dana Kegiatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari  
Surat Perjanjian Pendanaan ini.

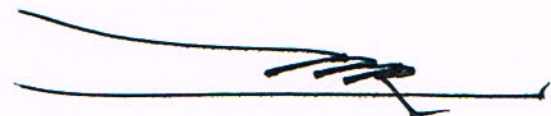
Pihak Kedua  
Ketua UPK

( ..... )

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. 2013 di kecamatan .....telah 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 :

Fasilitator Kabupaten,

( ..... )

PJOK Kec.....

( ..... )

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

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

Pada hari ini, ..... tanggal .....Bulan.....Tahun....., yang bertandatangan dibawah ini :

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

( ..... )

Ketua UPK  
Kecamatan .....

( ..... )

Mengetahui,

Pendamping Pembukuan

( ..... )

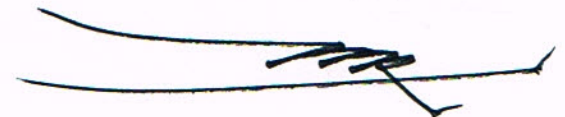
Fasilitator Kabupaten,

( ..... )

PJOK Kec.....

( ..... )

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR : 26 TAHUN 2013  
TANGGAL : 16 Oktober 2013

**SPESIMEN TANDA TANGAN**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
		UPK	
		Pendamping Pembukuan	
		Pendamping Pemberdayaan	
		PJOK Kecamatan	

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

**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 XII :  
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
 NOMOR 26 TAHUN 2013  
 16 October 2013  
 TANGGAL

**BUKU KAS HARIAN OPERASIONAL KELOMPOK PERUMAHAN (1,5%)  
 PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI**

Nama Kelompok :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :

Bulan :


NO Transaksi	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	Bukti Transaksi	PEMASUKAN				PENGELUARAN				SALDO		
				Tertma dr UPK	Tank dr rek	Lain-lain	Sator ke Rek.	Honor Pengurus	Adm & Umum	Transport	By dbyr Dimuka		Inventaris	Lain-lain
		Saldo awal/Transaksi sampai dg bhn lalu												
Total Transaksi bulan ini														
Total Transaksi Kumulatif														

Bendahara UPK  
 Diperiksa oleh:  
 Pendamping Pembukuan

Diselujui oleh  
 Ketua KP

Tanggal, .....  
 Dibuat Oleh:  
 Bendahara KP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR



LAMPIRAN XIII :  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR : 26 TAHUN 2013  
TANGGAL : 16 Oktober 2013

---

**FORM.LAMPIRAN : SERTIFIKAT PEKERJAAN**

**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 Pertukangan

( ..... )

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR