



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1007 TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERKOTAAN
(PNPM MP) KOTA BANDUNG TAHUN 2009

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna mendorong proses pembelajaran masyarakat untuk menanggulangi masalah kemiskinan dilakukan melalui praktek langsung di lapangan oleh masyarakat dengan melaksanakan Perencanaan Jangka Menengah (PJM) dan Rencana Tahunan Program Penanggulangan Kemiskinan (Renta Pronangkis), dengan dukungan salah satu sumber dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP);
 - b. bahwa agar pelaksanaan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP) sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu diatur mengenai Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP) Kota Bandung Tahun 2009;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP) Kota Bandung Tahun 2009;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. *Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;*
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan *Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;*
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. *Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;*
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pemekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2008;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
13. *Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung;*
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
15. *Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;*

16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2009-2013;
17. Peraturan Walikota Bandung Nomor 250 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Kecamatan dan Kelurahan;
18. Peraturan Walikota Bandung Nomor 474 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
19. Peraturan Walikota Bandung Nomor 546 Tahun 2008 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Bandung Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM) PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERKOTAAN (PNPM MP) KOTA BANDUNG TAHUN 2009.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Kelurahan adalah Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
6. Badan Keswadayaan Masyarakat/Lembaga Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BKM/LKM adalah lembaga kepemimpinan masyarakat yang mengakar, representatif dan dipercaya yang dibentuk melalui kesadaran kritis masyarakat untuk menggali kembali nilai-nilai luhur kemanusiaan dan nilai-nilai kemasyarakatan sebagai pondasi modal sosial (*capital social*) kehidupan masyarakat.
7. Perencanaan Jangka Menengah Program Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat PJM Pronangkis adalah perencanaan atas prakarsa masyarakat untuk menanggulangi kemiskinan di wilayahnya secara mandiri.

8. Bantuan ...

8. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah dana stimulan untuk mendorong masyarakat membangun modal sosial melalui pembelajaran kritis di bidang lingkungan, sosial dan ekonomi, agar mandiri dalam menanggulangi persoalan kemiskinan dan mampu memberikan kontribusi yang berorientasi pada upaya peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pencapaian sasaran *Millennium Development Goals (MDG's)*.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pengaturan Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai :

- a. pedoman dan arahan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam upaya pencairan dan pemanfaatan dana BLM;
- b. pedoman dalam tata cara pelaksanaan pencairan dan pemanfaatan, koordinasi, kerjasama, penyesuaian, dan komunikasi dalam pencairan dan pemanfaatan dana BLM bagi semua pihak;
- c. upaya untuk mewujudkan keterpaduan dalam pembinaan, pengendalian dan pengawasan.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini untuk :

- a. meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dalam pendampingan pencairan dan pemanfaatan dana BLM;
- b. menjalin keterpaduan, keselarasan, dan keserasian antar instansi dalam pendampingan pencairan dan pemanfaatan dana BLM;
- c. meningkatkan kecakapan dan kemampuan aparat Pemerintah Daerah dalam pendampingan pencairan dan pemanfaatan dana BLM, sehingga lebih proaktif dan responsif dalam penyelenggaraan pendampingan pencairan dan pemanfaatan dana BLM.

BAB II

PENGGUNAAN DANA BLM

Pasal 4

(1) Penggunaan dana BLM harus memenuhi :

- a. persyaratan penyaluran dana BLM;
- b. pagu BLM; dan
- c. biaya operasional BKM.

(2) Penggunaan ...

- (2) Penggunaan dana BLM digunakan dengan berpedoman kepada :
 - a. Perencanaan Jangka Menengah Program Penanggulangan Kemiskinan (PJM Pronangkis);
 - b. pembelajaran aspek Tridaya; dan
 - c. kesepakatan dan kearifan warga.
- (3) Pembelajaran aspek Tridaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pembelajaran kritis dalam bidang lingkungan, sosial dan ekonomi.
- (4) Penggunaan dana BLM digunakan dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar hasil penggunaan dana BLM dapat memberikan manfaat dalam mengurangi kemiskinan di kelurahan.
- (5) Uraian lebih lanjut mengenai penggunaan dana BLM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesatu

Persyaratan Penyaluran Dana BLM

Pasal 5

- (1) Persyaratan penyaluran dana BLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, yaitu dana BLM yang disalurkan langsung kepada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) atau Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dilakukan secara bertahap.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Tahap I sebesar 30% bersumber dari APBN;
 - b. Tahap II sebesar 50% bersumber dari APBD; dan
 - c. Tahap III sebesar 20% bersumber dari APBN.

Bagian Kedua

Pagu BLM

Pasal 6

- (1) Pagu BLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b yaitu pagu BLM tiap kelurahan di Kota Bandung yang ditentukan berdasarkan jumlah penduduk.
- (2) Kelurahan di Kota Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kategori :
 - a. kelurahan sedang; dan
 - b. kelurahan besar.
- (3) Kelurahan sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu jumlah penduduk antara 3.000 (tiga ribu) jiwa sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) jiwa.

(4) Kelurahan ...

- (4) Kelurahan besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu jumlah penduduk lebih dari 10.000 (sepuluh ribu) jiwa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai daftar kelurahan penerima BLM di Kota Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

- (1) Pagu BLM bagi Kelurahan sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), sebesar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pagu BLM bagi kelurahan besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), sebesar Rp. 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah).

Bagian Ketiga

Biaya Operasional BKM

Pasal 8

- (1) Biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, adalah biaya operasional kegiatan BKM yang bersumber dari dana BLM bagi pengelolaan dana BLM.
- (2) Biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola berdasarkan kategori kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (3) Biaya operasional BKM bagi kategori kelurahan sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, yaitu sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah).
- (4) Biaya operasional BKM bagi kategori kelurahan besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, yaitu sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (5) Penarikan biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara bertahap sesuai dengan tahapan pencairan dana BLM yang diajukan.

Pasal 9

- (1) Kesekretariatan BKM melakukan pengelolaan biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Kesekretarian BKM dalam melakukan pengelolaan biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun rencana keuangan.
- (3) Rencana keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipertanggungjawabkan secara periodik kepada BKM/LKM dan diaudit oleh lembaga audit pemerintah maupun lembaga audit independen.

Pasal 10

- (1) Dalam pengelolaan dana BLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), biaya operasional BKM dapat digunakan untuk :
 - a. biaya rapat BKM/LKM;
 - b. insentif sementara sekretariat;
 - c. alat tulis kantor (ATK) sekretariat;
 - d. biaya rumah tangga sekretariat;
 - e. transportasi sekretariat;
 - f. biaya penggandaan dokumen pencairan dana BLM/LKM; dan
 - g. biaya-biaya lain atas persetujuan rapat BKM/LKM.
- (2) Penggunaan biaya operasional BKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan untuk honor/insentif anggota BKM/LKM.

BAB III

PENERIMA MANFAAT DANA BLM

Pasal 11

- (1) Penerima manfaat PNPM Mandiri Perkotaan yaitu keluarga miskin yang diidentifikasi oleh masyarakat dan disepakati serta ditetapkan bersama oleh masyarakat, Kelurahan dan pemangku kepentingan setempat melalui proses pemetaan swadaya yang berorientasi pada upaya peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pencapaian sasaran *Millennium Development Goals* (MDG's).
- (2) Proses pemetaan swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan penggunaan dana BLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

BAB IV

MEKANISME PENYALURAN DANA BLM

Pasal 12

- (1) Penyaluran dana BLM meliputi kategori :
 - a. lokasi lama; dan
 - b. lokasi baru;
- (2) Mekanisme Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

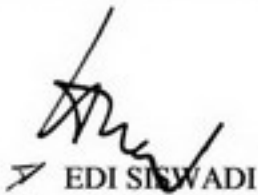
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 Desember 2009
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 7 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



EDI SIWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2009 NOMOR 36

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1007 TAHUN 2009

TANGGAL : 7 Desember 2009

PETUNJUK TEKNIS
PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI PERKOTAAN (PNPM MP) KOTA BANDUNG

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP) dilaksanakan sejak tahun 1999 sebagai suatu upaya pemerintah untuk membangun kemandirian masyarakat dan pemerintah daerah dalam menanggulangi kemiskinan secara mandiri. Program ini sangat strategis karena menyiapkan landasan kemandirian masyarakat berupa institusi kepemimpinan masyarakat yang representatif, mengakar dan menguat bagi perkembangan modal sosial (*social capital*) masyarakat di masa mendatang serta menyiapkan kemitraan masyarakat dengan pemerintah daerah dan kelompok peduli setempat.

Lembaga kepemimpinan masyarakat yang mengakar, representatif dan dipercaya (*secara generik disebut Badan Keswadayaan Masyarakat disingkat BKM atau Lembaga Keswadayaan Masyarakat disingkat LKM*) tersebut dibentuk melalui kesadaran kritis masyarakat untuk menggali kembali nilai-nilai luhur kemanusiaan dan nilai-nilai kemasyarakatan sebagai pondasi modal sosial (*capital social*) kehidupan masyarakat.

Dengan demikian, BKM/LKM selain diharapkan mampu menjadi wadah perjuangan kaum miskin dalam menyuarakan aspirasi dan kebutuhan mereka, sekaligus menjadi motor bagi upaya penanggulangan kemiskinan yang dijalankan oleh masyarakat secara mandiri dan berkelanjutan, mulai dari proses penentuan kebutuhan, proses penyusunan program, pelaksanaan program hingga pemanfaatan dan pemeliharaan.

Tiap BKM/LKM, bersama masyarakat harus menyusun Perencanaan Jangka Menengah Program Penanggulangan Kemiskinan (PJM Pronangkis) secara partisipatif, sebagai prakarsa masyarakat untuk menanggulangi kemiskinan di wilayahnya secara mandiri. Atas fasilitasi pemerintah dan prakarsa masyarakat, BKM-BKM ini mulai menjalin kemitraan antara masyarakat dengan pemerintah daerah dan kelompok peduli setempat.

Sejak pelaksanaan P2KP-1 hingga pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP) saat ini telah terbentuk 139 BKM yang tersebar di 30 Kecamatan, telah memunculkan lebih dari 3.940 relawan-relawan dari masyarakat setempat, serta telah mencakup 463.613 orang pemanfaat (penduduk miskin), melalui 6.402 KSM.

Mulai tahun 2007 P2KP menjadi bagian dari Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri, oleh sebab itu mulai tahun 2007 PNPM Mandiri Perkotaan diarahkan untuk mendukung upaya peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pencapaian sasaran *Millennium Development Goals* (MDGs)

Pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan di Kota Bandung baru dilaksanakan dengan jumlah Kelurahan sebanyak 29 Kelurahan di 7 Kecamatan dan total dana sebesar Rp. 8.800.000.000,- (Delapan Miliar Delapan Ratus Juta Rupiah) yang seluruhnya bersumber dari APBN melalui Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Mempertimbangkan perkembangan positif PNPM Mandiri Perkotaan tersebut, Pemerintah Pusat dan Kota Bandung telah menetapkan kebijakan untuk memperluas jangkauan wilayah dan keberlanjutan pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan pada tahun 2008 dengan mencakup 139 Kelurahan di 30 Kecamatan, dan mengalokasikan dana yang cukup signifikan sebesar Rp. 41.750.000.000,- (empat puluh satu miliar tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dengan kategori *sharing (fiskal sedang dan tinggi)* 50% dari Pemerintah Pusat sebesar Rp. 20.875.000.000,- (dua puluh miliar delapan ratus tujuh puluh lima juta rupiah) dan dari Kota Bandung sebesar Rp. 20.875.000.000,- (dua puluh miliar delapan ratus tujuh puluh lima juta rupiah).

Keberlanjutan pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan ini sangat penting mengingat kontribusi BLM PNPM Mandiri Perkotaan saat ini baru membiayai sekitar 10-15% dari kebutuhan program yang disusun masyarakat (PJM Pronangkis), sehingga upaya penanggulangan kemiskinan masih belum optimal. Sedangkan perluasan sasaran dan besaran dana dilakukan dalam rangka upaya mengurangi jumlah penduduk miskin di Kota Bandung dan Penduduk Indonesia menjadi 8,2 % dari total penduduk Indonesia pada tahun 2009.

1.2. Tujuan

Tujuan Pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan adalah sebagai berikut :

- a. mewujudkan masyarakat Berdaya dan Mandiri, yang mampu mengatasi berbagai persoalan kemiskinan di wilayahnya, sejalan dengan kebijakan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM);
- b. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dalam menerapkan model pembangunan partisipatif yang berbasis kemitraan dengan masyarakat dan kelompok peduli setempat;
- c. mewujudkan harmonisasi dan sinergi berbagai program pemberdayaan masyarakat untuk optimalisasi penanggulangan kemiskinan;
- d. meningkatkan *capaian manfaat bagi masyarakat miskin untuk mendorong peningkatan IPM dan pencapaian sasaran MDGs.*

1.3. Sasaran

Sasaran Pelaksanaan PNPM Mandiri P2KP adalah sebagai berikut :

- a. terbangunnya lembaga kepemimpinan masyarakat (BKM) yang aspiratif, representatif, dan akuntabel untuk mendorong tumbuh dan berkembangnya partisipasi serta kemandirian masyarakat;
- b. tersedianya PJM Pronangkis sebagai wadah untuk mewujudkan sinergi berbagai program penanggulangan kemiskinan yang komprehensif dan sesuai dengan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dalam rangka pengembangan lingkungan permukiman yang sehat, serasi, berjati diri dan berkelanjutan;
- c. meningkatnya akses terhadap pelayanan kebutuhan dasar bagi warga miskin dalam rangka meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pencapaian sasaran MDGs;
- d. terwujudnya kontribusi pendanaan dari Pemerintah Kota dalam PNPM Mandiri Perkotaan sesuai dengan kapasitas fiskal daerah.

1.4. Prinsip dan Pendekatan

1.4.1. Prinsip

Sebagai program pemberdayaan masyarakat berbasis nilai, maka prinsip dasar program adalah *"Pemberdayaan Manusia Seutuhnya"* untuk menumbuhkan kepedulian, kerelawanan dan perilaku yang berpihak pada masyarakat miskin dengan dilandasi keikhlasan memberikan prioritas kepada warga yang lebih menderita, lebih miskin dan lebih parah kondisinya. Untuk itu, nilai dan prinsip yang melandasi pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan adalah :

- a. nilai-nilai luhur kemanusiaan (perilaku/moral), yakni jujur, ikhlas, peduli, serta dapat dipercaya;
- b. nilai-nilai kemasyarakatan (modal sosial), yakni kebersamaan, solidaritas sosial, gotong royong, kekeluargaan, serta kesatuan dalam keragaman;
- c. prinsip pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*), yakni pelestarian lingkungan, pembangunan ekonomi dan pembangunan sosial (pendidikan, kesehatan, dll).

1.4.2. Pendekatan

Agar terwujud tujuan yang hendak dicapai PNPM Mandiri Perkotaan, maka pendekatan yang akan dilakukan adalah :

- a. melembagakan pola pembangunan partisipatif yang berorientasi masyarakat miskin dan berkeadilan, melalui :
 - 1) pembangunan lembaga kepemimpinan masyarakat (BKM/LKM) yang representatif, akuntabel, dan mampu menyuarakan kepentingan masyarakat dalam proses-proses pengambilan keputusan;
 - 2) perencanaan Partisipatif dalam menyusun PJM-Pronangkis berbasis pada peningkatan IPM-MDGs.

1.2. Tujuan

Tujuan Pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan adalah sebagai berikut :

- a. mewujudkan masyarakat Berdaya dan Mandiri, yang mampu mengatasi berbagai persoalan kemiskinan di wilayahnya, sejalan dengan kebijakan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM);
- b. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dalam menerapkan model pembangunan partisipatif yang berbasis kemitraan dengan masyarakat dan kelompok peduli setempat;
- c. mewujudkan harmonisasi dan sinergi berbagai program pemberdayaan masyarakat untuk optimalisasi penanggulangan kemiskinan;
- d. meningkatkan *capaian manfaat bagi masyarakat miskin untuk mendorong peningkatan IPM dan pencapaian sasaran MDGs.*

1.3. Sasaran

Sasaran Pelaksanaan PNPM Mandiri P2KP adalah sebagai berikut :

- a. terbangunnya lembaga kepemimpinan masyarakat (BKM) yang aspiratif, representatif, dan akuntabel untuk mendorong tumbuh dan berkembangnya partisipasi serta kemandirian masyarakat;
- b. tersedianya PJM Pronangkis sebagai wadah untuk mewujudkan sinergi berbagai program penanggulangan kemiskinan yang komprehensif dan sesuai dengan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dalam rangka pengembangan lingkungan permukiman yang sehat, serasi, berjati diri dan berkelanjutan;
- c. meningkatnya akses terhadap pelayanan kebutuhan dasar bagi warga miskin dalam rangka meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pencapaian sasaran MDGs;
- d. terwujudnya kontribusi pendanaan dari Pemerintah Kota dalam PNPM Mandiri Perkotaan sesuai dengan kapasitas fiskal daerah.

1.4. Prinsip dan Pendekatan

1.4.1. Prinsip

Sebagai program pemberdayaan masyarakat berbasis nilai, maka prinsip dasar program adalah *"Pemberdayaan Manusia Seutuhnya"* untuk menumbuhkan kepedulian, kerelawanan dan perilaku yang berpihak pada masyarakat miskin dengan dilandasi keikhlasan memberikan prioritas kepada warga yang lebih menderita, lebih miskin dan lebih parah kondisinya. Untuk itu, nilai dan prinsip yang melandasi pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan adalah :

- a. nilai-nilai luhur kemanusiaan (perilaku/moral), yakni jujur, ikhlas, peduli, serta dapat dipercaya;
- b. nilai-nilai kemasyarakatan (modal sosial), yakni kebersamaan, solidaritas sosial, gotong royong, kekeluargaan, serta kesatuan dalam keragaman;
- c. prinsip pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*), yakni pelestarian lingkungan, pembangunan ekonomi dan pembangunan sosial (pendidikan, kesehatan, dll).

1.4.2. Pendekatan

Agar terwujud tujuan yang hendak dicapai PNPM Mandiri Perkotaan, maka pendekatan yang akan dilakukan adalah :

- a. melembagakan pola pembangunan partisipatif yang berorientasi masyarakat miskin dan berkeadilan, melalui :
 - 1) pembangunan lembaga kepemimpinan masyarakat (BKM/LKM) yang representatif, akuntabel, dan mampu menyuarakan kepentingan masyarakat dalam proses-proses pengambilan keputusan;
 - 2) perencanaan Partisipatif dalam menyusun PJM-Pronangkis berbasis pada peningkatan IPM-MDGs.

BAB II

KONSEP DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)

Proses pembelajaran masyarakat untuk menanggulangi masalah kemiskinan dilakukan melalui praktek langsung di lapangan oleh masyarakat sendiri dengan melaksanakan apa yang sudah direncanakan di dalam PJM Pronangkis. Dalam praktek ini masyarakat diberikan stimulan dana yang dinamakan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM). Dana BLM ini langsung dikelola oleh masyarakat melalui BKM/LKM dan dimanfaatkan langsung oleh masyarakat miskin sebagai penerima manfaat melalui KSM/Panitia.

Harapan melalui pembelajaran ini adalah masyarakat secara bertahap belajar menumbuhkembangkan keberdayaan dalam tiga aspek, yaitu lingkungan, sosial, dan ekonomi (TRIDAYA).

Jenis-jenis kegiatan dapat ditentukan sendiri oleh masyarakat melalui rembug warga, dengan tetap memperhatikan keselarasan dan keberlanjutan pembangunan (aspek tridaya) sesuai kebutuhan masyarakat sebagaimana layaknya pembelajaran pada kontek realita (bukan laboratorium).

2.1 Pemahaman Tentang Dana BLM

BLM merupakan *dana stimulan* untuk mendorong masyarakat membangun modal sosial melalui pembelajaran kritis di tiga bidang (lingkungan, sosial, dan ekonomi) yang dikenal sebagai Tridaya agar mandiri dalam menanggulangi persoalan kemiskinan dan mampu memberikan kontribusi pada peningkatan IPM serta pencapaian MDGs di wilayahnya.

Substansi makna dana BLM sesungguhnya merupakan media pembelajaran masyarakat untuk terus membangun kapital sosial dan menumbuhkan nilai-nilai universal kemanusiaan maupun prinsip-prinsip kemasyarakatan sehingga pada gilirannya akan mampu menyelesaikan persoalan sosial, ekonomi dan lingkungan/permukiman mereka. Lebih dari itu, Komponen Dana BLM diadakan juga dengan tujuan membuka akses bagi masyarakat miskin ke sumber dana yang dapat langsung digunakan oleh masyarakat miskin untuk upaya-upaya penanggulangan kemiskinan.

Makna Dana BLM harus disikapi sebagai pelengkap sarana proses pembelajaran untuk perubahan sikap dan perilaku masyarakat dalam melaksanakan kegiatan penanggulangan kemiskinan berbasis nilai-nilai universal dan berorientasi pada peningkatan IPM-MDGs . Sehingga tolok ukur dari pembelajaran BLM dapat dilihat pada sejauhmana BLM dimanfaatkan oleh masyarakat secara bertanggungjawab dan proporsional sesuai PJM Pronangkis.

Dana BLM adalah dana publik yang diberikan sebagai waqaf (titipan) dari pemerintah kepada masyarakat yang bermakna bahwa penggunaan dana BLM oleh masyarakat hanya dapat dimanfaatkan bagi kepentingan penanggulangan kemiskinan.

Harus disadari pula bahwa sebagian besar sumber dana PNPM-Mandiri Perkotaan adalah hutang luar negeri yang harus dibayar kembali di kemudian hari. Diharapkan masyarakat mampu memanfaatkan dana tersebut secara tepat, benar, efisien, efektif, dan dapat menanggulangi persoalan kemiskinan di wilayahnya, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktifitas mereka, sehingga dapat menjadi bagian dari sumber pendapatan untuk dapat membayar kembali hutang luar negerinya.

2.2 Tujuan Pemanfaatan Dana BLM

Dana BLM harus dimanfaatkan bagi kepentingan perbaikan kesejahteraan masyarakat miskin setempat. Dengan demikian tujuan dari pemanfaatan dana BLM adalah :

1. menumbuhkembangkan pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan di bidang sarana dan parasarana dasar lingkungan;
2. menumbuhkembangkan pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan di bidang sosial;
3. menumbuhkembangkan pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan di bidang ekonomi;
4. tumbuhnya rasa kebersamaan (munculnya kepedulian dan solidaritas sosial) di masyarakat kelurahan/desa tersebut;
5. tumbuhnya rasa kepemilikan yang besar terhadap program melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakannya serta membangkitkan potensi swadaya masyarakat baik berupa materi, tenaga maupun pikiran.

2.3 Penerima Manfaat

Penerima manfaat PNPM Mandiri Perkotaan adalah keluarga miskin yang diidentifikasi masyarakat sendiri dan disepakati serta ditetapkan bersama oleh seluruh masyarakat, pemerintah, kelurahan, dan stakeholder setempat, melalui proses pemetaan swadaya (*community self survey*) berbasis IPM-MDGs.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PNPM MANDIRI PERKOTAAN

Dana bantuan langsung masyarakat ini mencakup Bantuan Langsung Masyarakat di lokasi Kelurahan PNPM Mandiri Perkotaan yang berdasarkan pada kategori fiskal tinggi, disalurkan langsung kepada Badan/Lembaga Keswadayaan Masyarakat (BKM/LKM) secara bertahap : Tahap I sebesar 30% bersumber dari APBN, Tahap II sebesar 50% bersumber dari APBD, Tahap III sebesar 20% bersumber dari APBN, dan Kota Bandung berada pada posisi kategori fiskal tinggi maka Sharring APBD 50%. Mekanisme Pencairan Dana BLM mencakup beberapa katagori sebagai berikut :

Lokasi	Tahap I	Tahap II	Tahap III	Keterangan
Baru PNPM 0007	20%* ¹ (APBN)	50% (APBN)	30%(APBN)	Kela dengan %-tase KK miskin > 35%
	20%* ¹ (APBN)	50%(APBD)	30%(APBN)	Kel/ dengan %-tase KK miskin < 35%
Lama P2KP	30% (APBN)	50% (APBD)	20% (APBN)	Kota/ Kab Katagori Fiskal Sedang -Tinggi
	30% (APBN)	30% (APBN) 20% (APBD)	20% (APBN)	Kota/ Kab Katagori Fiskal Rendah
Baru PNPM 0008	30% (APBN)	50% (APBD)	20% (APBN)	Kota/ Kab Katagori Fiskal Sedang -Tinggi
	30% (APBN)	30% (APBN) 20% (APBD)	20% (APBN)	Kota/ Kab Katagori Fiskal Rendah

3.1 Alokasi Bantuan Langsung Masyarakat (BLM)

BLM merupakan *dana stimulan* untuk mendorong masyarakat membangun modal sosial melalui pembelajaran kritis di tiga bidang (lingkungan, sosial dan ekonomi) yang dikenal sebagai Tridaya agar mandiri dalam menanggulangi persoalan kemiskinan dan mampu meningkatkan IPM serta mempercepat pencapaian MDGs di wilayahnya.

a. Alokasi BLM

Alokasi BLM di lokasi kelurahan bervariasi antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) hingga Rp. 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah), sesuai jumlah penduduk di kelurahan tersebut seperti yang terlihat pada tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1.1 : Distribusi Alokasi Dana BLM di Kelurahan

Kategori	Kategori Kelurahan		
	Kecil	Sedang	Besar
Jumlah Penduduk Kelurahan Yang Menjadi Lokasi PNPM Mandiri MP	< 3.000 jiwa	3.000 s/d 10.000 jiwa	> 10.000 jiwa
Plafond Jumlah Alokasi Dana BLM	Rp 150 juta	Rp 200 juta	Rp 350 juta
Tahapan Pencairan dana BLM	Tahap 1=30%, Tahap 2=50%, Tahap 3=20%		

b. Ketentuan Pemanfaatan Dana BLM PNPM Mandiri Perkotaan

Dana BLM Pronangkis untuk lokasi lama digunakan untuk membiayai kegiatan prioritas yang ada dalam PJM Pronangkis, yang dibuat berdasarkan pemetaan swadaya berbasis kinerja peningkatan IPM-MDGs.

3.2 Penggunaan Dana BLM

Pada dasarnya dana BLM dapat digunakan secara cukup luwes dengan berpedoman kepada PJM dan Rencana Tahunan Pronangkis, pembelajaran aspek Tridaya dan kesepakatan serta kearifan warga sehingga hasilnya dapat benar-benar memberikan manfaat berkurangnya kemiskinan di kelurahan bersangkutan.

Penerima manfaat PNPM-MP adalah keluarga miskin yang diidentifikasi masyarakat sendiri dan disepakati serta ditetapkan bersama oleh seluruh masyarakat, pemerintah kelurahan dan *stakeholder* (pemangku kepentingan) setempat, melalui proses pemetaan swadaya (*community self survey*) yang berorientasi pada IPM-MDGs. Untuk dapat menggunakan dana BLM tersebut masyarakat harus memperhatikan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan.

a. Persyaratan Pencairan dan Penyaluran Dana BLM

Dana BLM disalurkan langsung kepada BKM/LKM (Badan/Lembaga Keswadayaan Masyarakat), secara bertahap sebagai berikut :

Tabel 2.1. Syarat Pencairan dan Pemanfaatan Dana BLM

Tahap Pencairan	Syarat Pencairan	Syarat Pemanfaatan
Tahap I (30%) dari APBN	<ul style="list-style-type: none"> BKM/LKM telah melaksanakan review partisipatif (kelembagaan, keuangan dan PJM/Renta Pronangkis); anggota BKM/LKM yang telah habis masa baktinya harus sudah dipilih ulang dengan minimum 30% penduduk dewasa mengikuti pemilihan tingkat basis; melampirkan PJM dan Rencana Tahunan Pronangkis hasil review yang telah disepakati masyarakat dan diverifikasi KMW (Korkot); BKM/LKM menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) dengan pihak pemerintah yang diwakili PJOK; melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.BKM/LKM). 	<ul style="list-style-type: none"> melampirkan rencana penggunaan dana/RPD BLM tahap I yang telah disepakati masyarakat dan diverifikasi KMW (Korkot); terbentuk KSM/Panitia yang dinilai layak oleh KMW (Korkot); Proposal/usulan KSM untuk penggunaan dana BLM tahap I telah dinyatakan layak oleh KMW (Korkot) dan disetujui oleh Rapat BKM/LKM; administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik.
Tahap II (50%) dari APBD	<ul style="list-style-type: none"> administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik; melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.BKM/LKM, Resume SP-3). 	<ul style="list-style-type: none"> melampirkan rencana penggunaan dana/RPD BLM tahap II yang telah disepakati masyarakat dan diverifikasi KMW (Korkot); Proposal/usulan KSM untuk penggunaan dana BLM tahap II telah dinyatakan layak oleh KMW (Korkot) dan disetujui oleh Rapat BKM/LKM; Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot

		<p>Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dana tahap I yang tersalurkan ke KSM telah dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi minimal 50% ; • Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah diperiksa dan ditandatangani oleh Tim Fasilitator serta diverifikasi KMW (Korkot).
Tahap III (20%) dari APBN	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik; • Melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.BKM/LKM, Resume SP-3). 	<ul style="list-style-type: none"> • Melampirkan hasil Audit tahun terakhir oleh Auditor Independen • Melampirkan rencana penggunaan dana/RPD BLM tahap III yang telah disepakati masyarakat dan diverifikasi KMW (Korkot); • Proposal/usulan KSM untuk penggunaan dana BLM tahap III telah dinyatakan layak oleh KMW (Korkot) dan disetujui oleh Rapat LKM; • Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik; • Dana tahap II yang tersalurkan ke KSM telah dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi minimal 50%; • Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah diperiksa dan ditandatangani oleh Tim Fasilitator serta diverifikasi KMW (Korkot).

b. Biaya Operasional BKM

Untuk pengelolaan dana BLM, BKM berhak memperoleh BOP untuk biaya operasional kegiatan BKM dari dana BLM yang pengelolaannya dilakukan oleh sekretariat BKM. Besarnya biaya BOP untuk masing-masing pagu BLM baik dilokasi lama maupun lokasi baru adalah sebagai berikut :

- Untuk katagori kelurahan kecil, maka besarnya biaya operasional BKM sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah);
- Untuk katagori kelurahan sedang, maka besarnya biaya operasional BKM sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) dan;
- Untuk katagori kelurahan besar, maka besarnya biaya operasional BKM sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Penarikan dana BOP ini harus dilakukan secara bertahap sesuai tahapan pencairan dana BLM yang diajukan.

Dalam pengelolaannya, penggunaan dana BOP BKM/LKM ini dapat digunakan untuk keperluan :

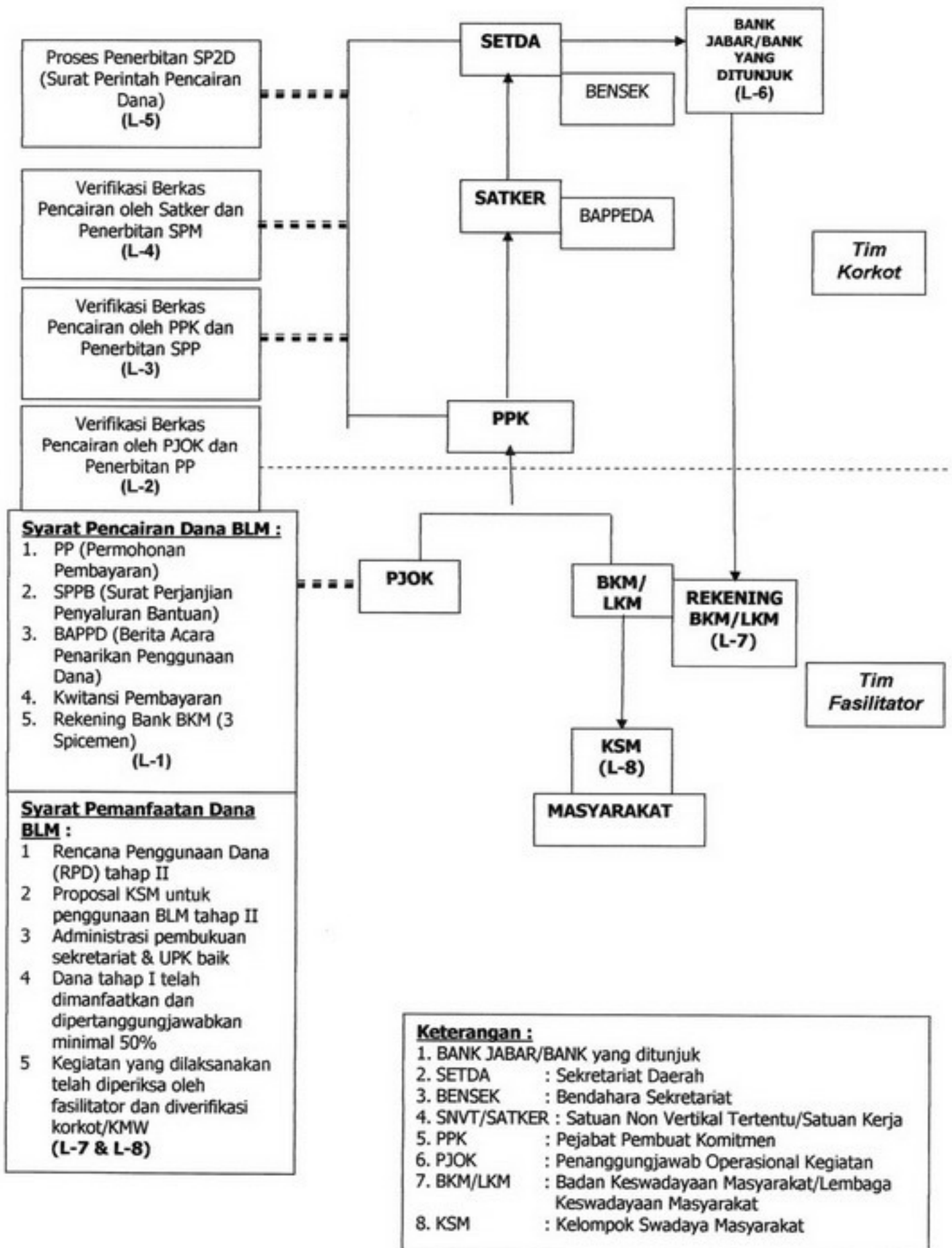
- biaya rapat BKM/LKM/UP-UP;
- insentif sementara UPK, UPL UPS dan Sekretariat;
- ATK UPK, UPL UPS dan Sekretariat;
- biaya rumah tangga sekretariat (listrik, telepon, PAM);
- transport UP-UP dan Sekretariat;
- biaya penggandaan dokumen pencairan dana BLM;
- biaya-biaya lain atas persetujuan rapat BKM dan biaya operasional BKM ini tidak boleh digunakan untuk honor/insentif anggota BKM.

Pengelolaan keuangan BOP BKM/LKM ini dikelola oleh kesekretariatan BKM/LKM yang akan mengatur pengeluaran biaya operasional BKM/LKM. Kesekretariatan harus menyusun rencana keuangan tersebut dan dipertanggungjawabkan secara periode kepada BKM/LKM serta diaudit oleh lembaga audit pemerintah (BPKP, Bawasda) maupun lembaga audit independen

3.3 Alur Mekanisme Penyaluran Dana BLM

Secara lengkap mengenai alur mekanisme penyaluran dana BLM dapat dilihat pada gambar dan penjelasan di bawah ini :

**ALUR MEKANISME PENYALURAN
BLM PNPM MANDIRI PERKOTAAN
DANA DAERAH UNTUK PROGRAM BERSAMA (DDUPB)/APBD**



3.3 Langkah-langkah Operasional Penyaluran BLM

Kegiatan : **Proses Penyusunan Berkas Pencairan Dana BLM**
 Kode Kegiatan : **L-1 dan L2**
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Verifikasi	Output Kegiatan
1	BKM/LKM setelah melakukan proses review PJM Pronangkis, review kelembagaan dan review keuangan maka memenuhi persyaratan untuk pencairan BLM dengan difasilitasi dan diverifikasi oleh Fasilitator dalam menyusun Berkas Pencairan BLM diantaranya : a. PP (Permohonan Pembayaran); b. SPPB (Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan), bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah); c. BAPPD (Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana); d. Kwitansi Pembayaran, bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah); e. Rekening Bank BKM/LKM(3 Spicemen) dengan ditandatangani dan cap oleh BKM, Lurah, dan KSM.	Data Status/SIM PNPM MP	Berkas pencairan BLM disusun oleh BKM sebanyak 7 Rangkap
2	PJOK melakukan verifikasi dan penandatanganan Berkas Pencairan BLM diantaranya : a. PP (Permohonan Pembayaran); b. SPPB (Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan), bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah); c. BAPPD (Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana); d. Kwitansi Pembayaran, bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah); e. Rekening Bank BKM/LKM (3 Spicemen).	Berkas Pencairan BLM	Berkas pencairan BLM diverifikasi dan ditandatangani oleh PJOK dan penerbitan PP untuk di ajukan ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Catatan : Berkas/format-format yang harus diisi dan ditandatangani (semuanya 7 rangkap : 1 untuk arsip BKM, 1 untuk arsip Korkot KMW dan 5 rangkap untuk syarat pencairan)

Kegiatan : **Verifikasi Berkas Pencairan Dana BLM oleh PPK**
 Kode Kegiatan : **L-3**
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Bantu	Output Kegiatan
1	PPK dengan Korkot melakukan verifikasi dan penandatanganan Berkas Pencairan BLM diantaranya : a. PP (Permohonan Pembayaran); b. SPPB (Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan), bermaterai Rp.6000,-; c. BAPPD (Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana); d. Kwitansi Pembayaran, bermaterai Rp.6000,-; e. Rekening Bank BKM/LKM (3 Spicemen).	Berkas Pencairan BLM yang telah diverifikasi oleh PJOK	Berkas pencairan BLM diverifikasi dan ditandatangani oleh PPK dan penerbitan SPP untuk di ajukan ke Satker

Kegiatan : **Verifikasi Berkas Pencairan Dana BLM oleh Satker**
 Kode Kegiatan : **L-4**
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Bantu	Output Kegiatan
1	Satker melakukan verifikasi dan penandatanganan Dokumen Pencairan BLM diantaranya : a. PP (Permohonan Pembayaran); b. SPPB (Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan), bermaterai Rp.6000,-; c. BAPPD (Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana); d. Kwitansi Pembayaran, bermaterai Rp.6000,-; e. Rekening Bank BKM/LKM (3 Spicemen).	Berkas Pencairan BLM yang telah diverifikasi oleh PPK	Berkas pencairan BLM diverifikasi dan ditandatangani oleh PPK dan penerbitan SPM untuk di ajukan ke Bensek Sekda

Kegiatan : Proses Penerbitan SP2D Dana BLM
 Kode Kegiatan : L-5
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Bantu	Output Kegiatan
1	Bensek Sekda melakukan verifikasi terhadap Berkas SPP, SPM, dan berkas lainnya serta Berkas Pencairan BLM diantaranya : a. PP (Permohonan Pembayaran); b. SPPB (Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan), bermaterai Rp.6000,-; c. BAPPD (Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana); d. Kwitansi Pembayaran, bermaterai Rp.6000,-; e. Rekening Bank BKM/LKM (3 Spicemen).	Berkas Pencairan BLM, SPP SPM dan lainnya yang telah diverifikasi oleh Satker	Berkas pencairan BLM diverifikasi dan ditandatangani oleh Bensek dan penerbitan SP2D untuk di ajukan ke Bank Jabar/Bank yang ditunjuk

Kegiatan : Proses Pencairan Oleh Bank Jabar/Bank yang ditunjuk
 Kode Kegiatan : L-6
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Bantu	Output Kegiatan
1	Bank Jabar/Bank yang ditunjuk melakukan proses pencairan/transfer ke Rekening Bank yang di miliki oleh BKM/LKM	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar SP2D. • Lembar penarikan dana. 	Bank Jabar/Bank yang ditunjuk mentransfer dana BLM ke Rekening BKM/LKM (3 Spicemen)

Kegiatan : Penyaluran dan Pemanfaatan Dana BLM ke KSM
 Kode Kegiatan : L-7 dan L-8
 Prosedur Pelaksanaan :

No	Prosedur	Alat Bantu	Output Kegiatan
1	<ul style="list-style-type: none"> • Setelah dipastikan bahwa dana BLM telah masuk ke Rek.BKM, selanjutnya anggota BKM yang menandatangani di Rek. BKM bisa mencairkan dana BLM di Bank pelaksana BKM setelah memenuhi syarat pemanfaatan dana BLM. • Untuk keamanan dan efisiensi, kesekretariatan yang ditunjuk BKM bisa saja pada hari itu juga membagikan kepada KSM (sesuai BAPPUK/RPD) melalui transfer ke rekening KSM atau ke KSM langsung yang dibagikan di Bank dan disaksikan oleh 	<p><i>Syarat-syarat pemanfaatan dana BLM I dalam setiap tahap pencairan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen PJM Pronangkis; • Rencana Penggunaan Dana (RPD); • Resume Proposal; • Proposal Layak Termasuk Lampiran Daftar Anggota KSM; • SP3 (Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan BLM. <p><i>Syarat-syarat pemanfaatan dana BLM II dalam setiap tahap</i></p>	Bukti penyaluran dana ke KSM

	<p>pihak-pihak yang terkait (wakil RW, aparat kelurahan, BPD/LPM dan masyarakat).</p> <ul style="list-style-type: none"> Namun apabila dirasakan aman untuk membawa dana BLM ke kelurahan, BKM melalui kesekretariatan dapat menyalurkan dana BLM ke KSM di masing-masing kelurahan yang dihadiri oleh warga, sehingga masyarakat setempat dapat mengetahui secara terbuka proses penyaluran dana BLM Khusus untuk UPK (Unit Pengelola Keuangan), UPK wajib mencatat transaksi penyaluran dana BLM ke KSM dalam pembukuan UPK seketika pada saat Kesekretariatan menyerahkan dana BLM ke KSM. 	<p>pencairan</p> <ul style="list-style-type: none"> Melampirkan rencana penggunaan dana/RPD BLM tahap II yang telah disepakati masyarakat dan diverifikasi KMW (Korkot); Proposal/usulan KSM untuk penggunaan dana BLM tahap II telah dinyatakan layak oleh KMW (Korkot) dan disetujui oleh Rapat BKM/LKM; Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik; Dana tahap I yang tersalurkan ke KSM telah dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi minimal 50% ; Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah diperiksa dan ditandatangani oleh Tim Fasilitator serta diverifikasi KMW (Korkot). 	
2.	Setelah melaksanakan kegiatannya, KSM mempertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi kepada UP-UP (Unit Pengelola).	Format Laporan pelaksanaan kegiatan KSM	Laporan pelaksanaan kegiatan KSM
3.	Dari seluruh laporan KSM, UP-UP membuat laporan pertanggungjawaban kepada BKM dan diserahkan melalui kesekretariatan.	Laporan pelaksanaan kegiatan KSM	<ul style="list-style-type: none"> Laporan rekapitulasi kegiatan KSM. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP-3).

4.	<p>Khusus untuk KSM usaha ekonomi, maka KSM mempunyai kewajiban mengembalikan dana pinjaman ke UPK dan dana pengembalian dari KSM diterima kembali oleh UPK. Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan oleh UPK adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dana pengembalian KSM tidak dibenarkan mengendap secara cash di UPK lebih dari 3 (tiga) hari; • Jumlah dana cash maksimum yang boleh dipegang oleh UPK adalah 1 juta, apabila lebih dari 3 (tiga) hari belum terjadi perguliran, maka UPK wajib menyetorkan dana yang ada ke rekening BKM; • UPK harus terus berupaya memfasilitasi penyusunan dan penilaian kelayakan teknis proposal KSM serta memfasilitasi KSM layak yang selanjutnya diajukan kepada BKM untuk permohonan perguliran; • Atas dasar proposal yang layak tersebut BKM akan mengadakan rapat prioritas KSM dan menetapkan sejumlah KSM sesuai dana yang tersedia kemudian hasil ketetapan tersebut dituangkan ke dalam BAPPUK/RPD perguliran; • Berdasarkan BAPPUK/RPD (Berita Acara Penetapan Prioritas Usulan Kegiatan/Rencana Penggunaan Dana) perguliran tersebut KSM, BKM melalui Kesekretariatan akan mencairkan sejumlah dana ke UPK yang selanjutnya oleh UPK akan disalurkan kepada KSM sesuai usulan kegiatan. 	Laporan pelaksanaan kegiatan perguliran usaha ekonomi	Laporan rekapitulasi kegiatan Perguliran ekonomi KSM usaha
----	--	---	--

3.4 Ketentuan Lain-lain

Berkas atau Format-format dalam rangka menunjang pelaksanaan penyaluran Dana Bantuan Langsung (BLM) PNPM Mandiri Perkotaan tercantum dalam Lampiran II dan III

BAB IV PENGAWASAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Monitoring

- a. BKM atau KSM yang telah menerima bantuan dana langsung masyarakat dari Pemerintah Kota Bandung wajib memberikan informasi perihal kegiatan berupa Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Walikota Bandung melalui Satker PNPM Mandiri Perkotaan;
- b. monitoring dilakukan oleh TKPP PNPM Mandiri Perkotaan bekerjasama dengan unit kerja terkait serta aparat kewilayahan;
- c. monitoring dilakukan 1 bulan setelah bantuan di terima oleh BKM/LKM, monitoring selanjutnya dilakukan setiap 3 bulan sekali secara reguler;
- d. atas setiap monitoring yang dilakukan dibuat berita acaranya;
- e. kegiatan monitoring disertai dengan kegiatan pembinaan teknis, SDM maupun manajerial;
- f. hasil monitoring dapat dipublikasikan, dan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberian bantuan selanjutnya.

2. Evaluasi

- a. evaluasi dilakukan oleh TKPP PNPM Mandiri Perkotaan bekerjasama dengan unit kerja terkait;
- b. evaluasi dilakukan setiap 3 bulan sekali dari hasil monitoring.

3. Pelaporan

- a. TKPP PNPM Mandiri Perkotaan wajib menyampaikan laporan dari hasil Monitoring dan evaluasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- b. BKM/LKM Penerima BLM wajib melaporkan penggunaan dana serta perkembangannya kepada Walikota Bandung melalui TKPP PNPM Mandiri Perkotaan setiap 3 bulan sekali;
- c. Pelaporan dilakukan sebanyak 3 bulan sekali dengan masa tenggang penyampaian laporan selama 1 (satu) bulan.

4. Indikator Keberhasilan

Keberhasilan Pelaksanaan Program Bantuan Langsung Masyarakat PNPM Mandiri Perkotaan dapat dinilai dari terpenuhinya indikator-indikator sebagai berikut ini :

- a. seluruh dana Program Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM Mandiri Perkotaan dapat tersalurkan sesuai dengan pagu anggaran dan jadwal yang telah ditetapkan;
- b. dana BLM yang disalurkan dikatakan tepat sasaran apabila seluruh syarat serta format teknis maupun administrasi penyaluran bantuan dapat terpenuhi;
- c. untuk kelengkapan pelaporan serta kesesuaian dengan peraturan yang berlaku setiap penerima BLM harus melaporkan penggunaan dana serta perkembangannya setiap 3 bulan sekali selama satu tahun.

BAB V PENUTUP

Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM MP) terkait dengan perubahan paradigma secara mendasar, seiring dengan proses demokratisasi, yang menempatkan masyarakat sebagai elemen utama dalam proses pembangunan. Sedangkan, posisi dan fungsi pemerintah dalam hal ini lebih bersifat sebagai regulator, fasilitator, dan stimulator. Penanggulangan Kemiskinan diharapkan akan tumbuh atas prakarsa masyarakat dan dilaksanakan secara mandiri dalam tatanan sistem perencanaan partisipatif.

Dengan adanya Petunjuk Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM Mandiri Perkotaan diharapkan semua pihak dapat menjalankan kegiatan tersebut sekaligus memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka menambah akses guna meningkatkan produktivitas masyarakat yang diharapkan dapat menunjang terhadap peningkatan IPM dan MDGs, sehingga masyarakat semuanya dapat melakukan pembangunan di semua aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan.

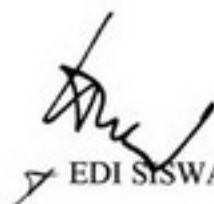
Hal-hal yang bersifat lebih teknis dan administratif akan diatur secara tersendiri oleh Tim Koordinasi Pelaksana Program PNPM Mandiri Perkotaan Kota Bandung dalam setiap Kegiatan yang bersumber dari Bantuan Langsung Masyarakat Mandiri Perkotaan.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG, 


EDI SISWADI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1007 TAHUN 2009

TANGGAL : 7 Desember 2009

**FORMAT PENCAIRAN DANA BLM
(PNPM-MANDIRI PERKOTAAN)
DDUPB/APBD**

**LEMBAR VERIFIKASI
DOKUMEN PENCAIRAN DANA BLM PNPM-MP**

Nama BKM/LKM :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Bandung.

Propinsi : Jawa Barat

KMW :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Tahap	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
			Ada	Tidak	Benar	Salah
1	PP-BLM	1, 2, 3				
2	SPPB-BLM	1				
3	BAPPD	1, 2, 3				
4	Kuitansi	1, 2, 3				
5	Resume SP3 (BA PPP)	2, 3				
6	Fotocopy Rekening BKM/LKM	1, 2, 3				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama, Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tim Faskel			
2.	PJOK			
3.	Korkot/Askorkot			
4.	PK Kota			
5.	Satker Kota			

PERMOHONAN PEMBAYARAN DANA BLM (PP BLM)

Kepada Yth.
 Pejabat Yang Melakukan Tindakan Yang
 Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja
 Satker Kota.....
 Di Tempat

Pada Hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
 Jabatan : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) PNPM-MP di Kecamatan
, Kota. Bandung, berdasarkan keputusan
 Walikota Nomor, bertindak untuk dan atas nama
 Pemerintah Republik Indonesia

Berdasarkan hasil verifikasi bersama KMW terhadap *kesiapan pelaksanaan kegiatan PNPM-MP dan kelengkapan dan kebenaran dokumen pencairan dana*, maka dengan ini kami mengajukan *Permohonan Pembayaran Dana BLM Tahap I/II/III* * untuk :

BKM/LKM	: (tuliskan nama BKM/LKM)
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kota	: Bandung
Provinsi	: Jawa Barat
Yang Membuka Rekening di Bank	: (tuliskan nama Bank secara jelas dan lengkap)
Alamat Bank	:
Rekening Atas Nama	: (tuliskan Nama Pemegang Rek. sesuai buku tab./giro)
No. Rekening	:
Jumlah Dana BLM yang Diajukan	: Rp.
Terbilang	:

Demikian Permohonan Pembayaran Dana BLM ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Penanggung Jawab Operasional Kegiatan
 PNPM-MP II, Kecamatan

Catatan:

Kelengkapan dan kebenaran dokumen terlampir

* Coret yang tidak perlu

SURAT PERJANJIAN PENYALURAN BANTUAN (SPPB)

Kelurahan : _____
 Kecamatan : _____
 Kota : _____
 SWK : _____

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan, Nomor : _____, tanggal : _____

A. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : _____
 Jabatan : Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PJOK) PNPM-MP
 Kecamatan..... Kota Bandung Propinsi Jawa Barat
 Berdasarkan keputusan Walikota Bandung Nomor.....
 Tentang..... Bertindak atas nama Pemerintah Indonesia, selanjutnya
disebut Pihak Pertama.

II. Nama : _____
 Jabatan : Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat
 (BKM)..... Kelurahan..... Kecamatan.....
 Kota..... Propinsi..... Berdasarkan musyawarah masyarakat
 kelurahan dan disahkan/dicatatkan di Notaris..... No.
 tanggal
 Alamat :(diisi alamat Nama Koordinator).....
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

B. Kedua belah pihak sepakat :

1. Pihak kedua berwenang dan bertanggungjawab untuk menerima serta menyalurkan dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM-MP dari pemerintah ke masyarakat melalui kelompok swadaya masyarakat (KSM) atau panitia setempat. KSM/panitia akan menerima BLM melalui proses seleksi yang ditetapkan oleh BKM/LKM. KSM/panitia akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan usulan yang diajukan dan memenuhi seluruh persyaratan umum perjanjian, sebagaimana terlampir dalam SPPB ini.
2. Pihak kedua akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan Perencanaan Jangka Menengah (PJM) dan Rencana Tahunan Program Penanggulangan Kemiskinan (Pronangkis) yang disusun serta disepakati masyarakat kelurahan.....dan telah diverifikasi oleh KMW.
3. Pihak kedua bersedia mematuhi berbagai ketentuan yang berlaku di PNPM-MP, sebagaimana disebutkan dalam Buku Pedoman P2KP dan Juklak PNPM Mandiri P2KP dan ketentuan-ketentuan lainnya, serta memenuhi persyaratan umum perjanjian (terlampir).
4. Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan ini ditandatangani oleh kedua belah pihak setelah Pihak Kedua menyerahkan hasil verifikasi KMW terhadap PJM dan Rencana Tahunan Pronangkis yang disepakati masyarakat kepada PJOK.

5. Tahapan Penyaluran Dana

a. Untuk Katagori Fiskal Sedang, Tinggi dan Sangat Tinggi

Pembayaran Tahap I (30%) Porsi APBN	: Rp.
Pembayaran Tahap II (50%) Porsi APBD*)	: Rp.
Pembayaran Tahap III (20%) Porsi APBN	: Rp.

Jumlah dana Bantuan PNPM-MP	: Rp.

*Catatan : *) mekanisme pencairan melalui DDUPB-APBD diserahkan kepada masing-masing Kabupaten/Kota yang mengacu pada Permendagri No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.*

6. **Likuidasi.** Apabila berdasarkan penilaian KMW dan PJOK, pihak kedua dinilai tidak mampu menunjukkan potensi keberlanjutannya, terutama dalam pengelolaan dana bergulir (kredit mikro), maka pembayaran dana tahap selanjutnya ditangguhkan dan diberlakukan ketentuan likuidasi, hingga pihak kedua telah memenuhi syarat yang menjamin keberlangsungan kegiatan dana bergulir PNPM-MP di kelurahan dimaksud.
7. Dalam hal setelah diberi kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya, dengan difasilitasi oleh KMW, ternyata pihak kedua dinilai masih tidak mampu menunjukkan kinerja pengelolaan dana bergulir sebagaimana yang diharapkan, maka KMW dan PJOK berhak melaksanakan ketentuan likuidasi kegiatan pengelolaan dana bergulir (kredit mikro), dengan cara dana bantuan yang telah diterima pihak kedua (bersama dengan dana bantuan dana tahap III) hanya dapat digunakan bagi usulan kegiatan pembangunan prasarana lingkungan permukiman yang menunjang langsung upaya penanggulangan kemiskinan di kelurahan tersebut.
8. Usulan kegiatan prasarana dimaksud harus diusulkan secara partisipatif, transparan dan akuntabel atas dasar kesepakatan masyarakat, melalui serangkaian rembuk warga masyarakat di kelurahan tersebut, dengan berpedoman pada PJM Pronangkis. Usulan kegiatan prasarana dimaksud harus terlebih dahulu disetujui oleh KMW.
9. **Pembatalan Pembayaran BLM.** Pihak kedua menyerahkan hak otorisasi kepada KMW dan Tim Koordinasi Kota/Kabupaten untuk membatalkan pembayaran dana BLM, sebagian atau seluruhnya, jika, menurut penelitian KMW dan Tim Koordinasi Kota/Kab., BKM/LKM dan/atau KSM-KSM/Panitia di Kelurahan itu, tidak membutuhkan dana dimaksud, dan/atau gagal mencapai target kegiatan dan/atau gagal memenuhi prinsip dan nilai serta ketentuan dalam PNPM-MP maupun target proyek, dengan pertanda atau indikator-indikator sebagai berikut :
 - a. tidak terdapat atau dipilih relawan masyarakat di kelurahan tersebut setelah 4 (empat) bulan Tim fasilitator bertugas di lokasi sasaran tersebut;
 - b. BKM/LKM tidak terbentuk dan/atau kinerjanya tidak efektif setelah satu tahun pelaksanaan PNPM-MP di kelurahan tersebut;
 - c. pencapaian kemajuan dan perkembangan proyek PNPM-MP tidak memuaskan dalam kurun waktu satu tahun pelaksanaan proyek;
 - d. ditemukan indikasi adanya penyalahgunaan dalam penggunaan dana bantuan PNPM-MP;
 - e. tidak terdapat indikasi potensi keberlanjutan (*sustainability*) program/kegiatan, dana dan kelembagaan di kelurahan tersebut;
 - f. terdapat indikasi bahwa visi, misi, tujuan, prinsip, dan nilai PNPM-MP tidak mungkin dapat dilaksanakan secara taat asas dan konsisten.

Dalam kondisi salah satu atau lebih pertanda di atas terpenuhi, maka SPPB BLM ini berlaku sebagai Surat Kuasa Otorisasi dari BKM/LKM kepada KMW dan Tim Koordinasi Kota/Kabupaten. Keduanya akan memberitahukan masyarakat kelurahan bersangkutan melalui **Surat Pemberitahuan Pembatalan Bantuan Kelurahan**

10. Bantuan PNPM-MP sudah termasuk biaya operasional dan pengendalian BKM/LKM.

Besarnya biaya BOP untuk masing-masing pagu BLM baik dilokasi lama maupun lokasi baru adalah sebagai berikut :

- Untuk katagori kelurahan kecil, maka besarnya biaya operasional BKM/LKM sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah);
- Untuk katagori kelurahan sedang, maka besarnya biaya operasional BKM/LKM sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah); dan
- Untuk katagori kelurahan besar, maka besarnya biaya operasional BKM/LKM sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Penarikan dana BOP ini akan dilakukan secara bertahap sesuai tahapan pencairan dana BLM yang diajukan.

11. Dana Bantuan PNPM-MP disalurkan melalui rekening Bank pihak kedua, sebagai berikut

Rekening atas nama :
 Nama bank :
 Alamat bank :
 Nomor Rekening :

.....,20.....

Pihak Pertama
 Penanggung Jawab Operasional Kegiatan

Pihak Kedua,
 Koordinator BKM/LKM

(_____)

(_____)

*SPPB, salah satunya dilengkapi dengan materai Rp 6,000, lampiran SPPB dan berikut lampirannya dibuat 5 (lima) rangkap untuk dokumen penagihan ke Satker.

Lampiran 1 SPPB
PERSYARATAN UMUM PERJANJIAN PENYALURAN BANTUAN

Lampiran ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari SPPB dan memiliki ketentuan yang mengikat.

A. Definisi

Kecuali apabila di dalam konteks kalimatnya mengharuskan diartikan lain, istilah yang digunakan dalam Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan ini diartikan sebagai berikut :

1. "Hukum yang berlaku" berarti hukum dan segala perangkatnya yang ditetapkan dan dinyatakan berlaku di Pemerintah Indonesia;
2. "SPPB" berarti Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan PNPM-MP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dimana persyaratan umum terlampir, bersama-sama dengan seluruh dokumen yang tercantum pada butir 12 Surat Perjanjian Penyaluran Bantuan PNPM-MP yang ditandatangani;
3. "Persyaratan Umum" berarti persyaratan umum pada SPPB ini;
4. "Pemerintah" berarti Pemerintah Indonesia, yang dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat;
5. "Pihak Pertama" berarti Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) Kecamatan..... di tingkat Kota, yang bertindak atas nama Pemerintah Indonesia;
6. "Pihak Kedua" berarti Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)....., yang bertindak atas nama Masyarakat Kelurahan.....Kecamatan.....Kota Bandung Propinsi Jawa Barat

B. Tanggung jawab

1. Tanggungjawab BKM/LKM :

- (a) menjamin bahwa anggota KSM/Panitia adalah masyarakat miskin dan masyarakat yang berhak mendapat bantuan PNPM-MP, berdasarkan peta kemiskinan yang disusun melalui proses pemetaan swadaya yang dilakukan masyarakat sendiri;
- (b) menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang diajukan, dinilai kelayakan oleh UPK dan kemudian disetujui BKM/LKM adalah merupakan kegiatan yang didasarkan dari hasil pemetaan swadaya dan perencanaan partisipatif (baik PJM maupun rencana tahunan Pronangkis) yang telah disusun dan disepakati sebelumnya oleh masyarakat;
- (c) menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang disetujui telah dipilih dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan dalam Buku-Buku Pedoman PNPM-MP maupun kriteria tambahan yang ditetapkan Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat;
- (d) menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan KSM/panitia telah dinyatakan layak oleh UPK/UPL/UPS dan hasil penilaian kelayakan tersebut telah direkomendasi serta ditandatangani oleh KMW;
- (e) menjamin jumlah kebutuhan dana seluruh usulan kegiatan, ditambah alokasi dana untuk biaya operasional dan pengendalian BKM/LKM, tidak melebihi alokasi dana Desa/Kelurahan;

- (f) menjamin bahwa dana yang akan disalurkan ke masyarakat oleh KSM-KSM/panitia adalah sesuai dengan usulan yang telah diajukannya. Dalam hal terdapat perubahan dari rencana usulan semula, harus dibuat Berita Acara pertemuan KSM/Panitia bersangkutan yang selanjutnya dibahas dan disahkan oleh Rapat Anggota BKM/LKM serta diverifikasi oleh KMW;
- (g) menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas sebagaimana tertuang dalam pedoman pelaksanaan PNPM Mandiri Perkotaan bab 5;
- (h) melakukan pengelolaan keuangan secara benar, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan;
- (i) mengundang pemeriksa keuangan independen untuk memeriksa laporan keuangan BKM/LKM, minimal satu kali satu tahun dengan biaya BKM/LKM. Selain itu, BKM/LKM juga akan terbuka terhadap pemeriksa keuangan yang ditunjuk oleh BPKP atau instansi pemeriksa lainnya;
- (j) jika hasil pemeriksaan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana oleh BKM/LKM, maka BKM/LKM wajib mengembalikan dana yang dimaksud;
- (k) BKM/LKM wajib menyimpan catatan dan bukti-bukti pengeluaran terkait dengan PNPM-MP selama jangka waktu 5 tahun;
- (l) melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan sub-proyek dan menyerahkan laporan kemajuan setiap bulan ke PJOK, Kelurahan/Desa dan KMW; Selain itu memberikan kesempatan juga kepada instansi pemerintah, dan perwakilan donor untuk mendapatkan salinan laporan dimaksud dan salinan-salinan laporan lainnya, serta mengadakan peninjauan lapangan. Pada akhir pekerjaan, BKM/LKM berkewajiban menyerahkan laporan akhir penyelesaian pekerjaan kepada PJOK dan KMW;
- (m) menjamin bahwa dalam proses pengajuan usulan, penilaian kelayakan, persetujuan usulan, hingga pelaksanaan kegiatan maupun pemeliharaan kegiatan senantiasa didasarkan pada penerapan prinsip dan nilai PNPM-MP secara konsisten oleh segenap pelaku di tingkat masyarakat, KSM/Panitia, UP dan BKM/LKM;
- (n) menjamin bahwa pelaksanaan usulan-usulan kegiatan, terutama pembangunan atau rehabilitasi prasarana lingkungan dan permukiman, didasarkan pada pedoman pengadaan, pedoman perlakuan penduduk asli, pedoman pembebasan lahan dan pemukiman kembali serta pedoman pengelolaan lingkungan sebagaimana diatur Panduan PNPM-MP dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
- (o) menjamin bahwa usulan-usulan kegiatan yang akan dilaksanakan dari bantuan dana BLM PNPM-MP adalah bukan kegiatan yang termasuk dalam daftar kegiatan yang dilarang di PNPM-MP (*negatif list*);
- (p) menjamin bahwa pelaksanaan usulan kegiatan didasarkan padat karya atau dengan cara lain yang membuka peluang kesempatan kerja seluas-luasnya bagi masyarakat miskin dan penganggur di lokasi kegiatan.

2. Tanggung jawab KSM/Panitia

- (a) melaksanakan kegiatan sesuai dengan usulan, prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas, pedoman perlakuan penduduk asli, pedoman pengelolaan lingkungan, pedoman pembebasan lahan dan pemukiman kembali (jika diperlukan, dilampirkan di perjanjian ini);
- (b) bila usulan sub-proyek harus dilaksanakan oleh pihak ke-3, maka prosedur pengadaan harus mengacu pada pedoman pengadaan/undang-undang yang berlaku;
- (c) menjamin bahwa dalam keseluruhan pelaksanaan kegiatan di KSM/panitia, sejak tahap penyusunan usulan kegiatan hingga pelaksanaan dan pemeliharaan kegiatan, senantiasa didasarkan pada prinsip dan nilai serta ketentuan PNPM-MP;

- (d) menyediakan kontribusi swadaya, uang, dan natura atau lainnya, dalam jumlah dan waktu sesuai yang tercantum pada usulan;
- (e) menjamin pengelolaan dan pelestarian hasil-hasil kegiatan yang telah dilaksanakan secara bertanggungjawab, transparan dan akuntabel;
- (f) menyerahkan laporan kemajuan setiap bulan ke UPK-BKM/LKM dan Fasilitator; Selain itu memberikan kesempatan juga kepada PJOK, KMW, Kelurahan dan lainnya untuk mendapatkan salinan laporan dimaksud dan salinan-salinan laporan lainnya, serta mengadakan peninjauan lapangan. Pada akhir pekerjaan, KSM/Panitia berkewajiban menyerahkan laporan akhir penyelesaian pekerjaan kepada UPK-BKM/LKM;
- (g) menjamin keterbukaan terhadap pemeriksaan keuangan yang ditentukan oleh BPKP, maupun pemeriksa keuangan independen yang diundang oleh BKM/LKM. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan adanya penyimpangan penggunaan dana, seperti untuk keperluan di luar rencana (konsumsi, dipinjamkan kembali dll), maka KSM/panitia penanggungjawabnya wajib mengembalikan dana dimaksud, sejumlah perhitungan penyimpangan yang telah terjadi. KSM/Panitia wajib menyimpan catatan dan bukti-bukti pengeluaran berkaitan dengan PNPM-MP selama jangka waktu 3 tahun.

Namun demikian, KSM/Panitia diperkenankan untuk tidak melaksanakan kegiatan setelah dana diterima, jika :

- 1) terjadi *force majeure*, yaitu suatu kejadian yang mengganggu atau merusak pekerjaan di luar kemampuan pengendalian KSM/Panitia. Dalam keadaan demikian, KSM/Panitia wajib melaporkan kepada BKM/LKM untuk dibahas dan ditetapkan dalam Rapat Anggota BKM/LKM. Selanjutnya BKM/LKM melaporkan kepada KMW dalam batas waktu 7 hari setelah Rapat Anggota BKM/LKM dimaksud dan keputusan harus diambil KMW dalam batas waktu 14 hari;
- 2) terdapat tanda-tanda yang menunjukkan bahwa sebaiknya kegiatan itu dibatalkan. Dalam keadaan demikian, maka keputusan dimaksud harus dilaporkan kepada KMW dalam batas waktu 7 hari dan keputusan diambil dalam batas waktu 14 hari;

Untuk berbagai kasus di atas, pencairan dana selanjutnya akan ditinjau kembali. Peninjauan kembali pencairan dana dapat juga terjadi jika KSM/Panitia melalaikan kewajiban dan/atau kegiatannya. Dalam keadaan demikian, maka KMW harus mempelajari dan menentukan langkah-langkah selanjutnya; uang yang telah diterima mungkin harus dikembalikan segera oleh KSM/Panitia, jika BKM/LKM memutuskan demikian.

3. Tanggung jawab KMW:

- (a) memfasilitasi penyiapan usulan kegiatan oleh masyarakat dalam hal ketepatan sasaran, kesesuaian dengan prinsip dan nilai PNPM-MP, serta pembelajaran masyarakat untuk membuat usulan kegiatan berdasarkan kebutuhan dan kemampuannya, khususnya melalui analisis Ekonomi Rumah Tangga (ERT) maupun *Detailed Engineering Design (DED)* dan lainnya;
- (b) memfasilitasi penguatan kapasitas UP untuk mampu memberikan pertimbangan profesional (teknis, keuangan, dan lingkungan) terhadap usulan-usulan yang diajukan KSM/Panitia;
- (c) menilai dan memberikan rekomendasi terhadap proses dan hasil penilaian kelayakan oleh UP apakah telah memenuhi kesesuaian dengan prinsip dan nilai PNPM-MP serta standard penilaian kelayakan proposal/usulan kegiatan;
- (d) mengawasi dan memfasilitasi proses prioritas dan persetujuan usulan kegiatan yang dilakukan oleh BKM/LKM;
- (e) membantu BKM/LKM dan PJOK dalam memproses administrasi pencairan dana;
- (f) melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan;

- (g) melaksanakan pengecekan keabsahan pengeluaran BKM/LKM dan KSM-KSM/panitia serta menandatangani dokumen pembayaran;
- (h) menyelesaikan perbedaan-perbedaan pendapat yang mungkin terjadi antara KSM, BKM/LKM dan fasilitator berdasarkan bukti-bukti faktual dan perjanjian yang ada;
- (i) mengadakan penyesuaian biaya bila terjadi perubahan dalam rincian awal pekerjaan, dan perubahan ini dibenarkan oleh KMW. Perubahan spesifikasi pekerjaan ini harus dituangkan dalam Perjanjian Tambahan;
- (j) senantiasa menjaga konsistensi penerapan prinsip dan asas PNPM-MP oleh masyarakat, KSM/Panitia, UP dan BKM/LKM dalam keseluruhan proses kegiatan PNPM-MP di wilayah itu;
- (k) menjamin bahwa kegiatan yang disetujui telah memenuhi Pedoman Pembebasan Lahan dan Penampungan, dan Rencana Pengelolaan Lingkungan, jika diharuskan, atau persyaratan teknis lainnya, sebagai prasyarat pencairan dana;
- (l) bersama dengan PJOK, melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kinerja BKM/LKM maupun pencapaian hasil keseluruhan kegiatan KSM/Panitia sebagai dasar pertimbangan untuk memberikan rekomendasi pembayaran dana tahap berikutnya;
- (m) memfasilitasi BKM/LKM sedemikian rupa sehingga menjamin BKM/LKM memiliki kemampuan untuk berkelanjutan (*sustainability*) dan mandiri.

C. Sanksi

1. Sanksi Terhadap Penyimpangan Ketentuan Teknis PNPM-MP :

(a) Definisi Penyimpangan Ketentuan Teknis PNPM-MP

- (1) Dimaksud dengan penyimpangan ketentuan teknis PNPM-MP adalah tindakan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak kedua yang tidak sesuai atau bertentangan dengan Buku-Buku Pedoman PNPM-MP, ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Pemimpin Proyek PNPM-MP, serta ketentuan-ketentuan yang diatur di SPPB ini beserta lampirannya.
- (2) Termasuk penyimpangan ketentuan teknis PNPM-MP dalam hal ini, antara lain ialah: ketidaksesuaian terhadap prinsip dan nilai PNPM-MP, ketidaksesuaian dengan tujuan dan sasaran PNPM-MP, ketidakmampuan mengelola dana pinjaman bergulir sesuai dengan prinsip standard, dan bentuk-bentuk penyimpangan lainnya, dengan indikator-indikator antara lain :
 - terdapat indikasi bahwa prinsip dan nilai PNPM-MP tidak dapat dilaksanakan oleh pihak kedua secara taat asas dan konsisten; dan/atau
 - pelaksanaan kegiatan oleh pihak kedua tidak melibatkan dan/atau tidak bermanfaat bagi kepentingan perbaikan kesejahteraan masyarakat miskin; dan/atau
 - tidak terdapat atau dipilih kader-kader masyarakat di kelurahan tersebut setelah 4 (empat) bulan Tim fasilitator bertugas di lokasi sasaran tersebut; dan/atau
 - BKM/LKM tidak terbentuk dan/atau kinerjanya tidak efektif setelah satu tahun pelaksanaan PNPM-MP di kelurahan tersebut; dan/atau
 - pencapaian kemajuan dan perkembangan proyek PNPM-MP tidak memuaskan dalam kurun waktu satu tahun pelaksanaan proyek; dan/atau
 - ditemukan indikasi adanya penyalahgunaan wewenang dan keputusan dalam penggunaan dana bantuan PNPM-MP; dan/atau
 - tidak terdapat indikasi potensi keberlanjutan (*sustainability*) program/kegiatan, dana dan kelembagaan di kelurahan tersebut; dan/atau
 - terdapat indikasi bahwa pihak kedua mengabaikan tanggungjawab dan kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam SPPB ini beserta lampirannya

(b) Sanksi Selama Masa Proyek PNPM-MP

(1) Sanksi Penghentian Bantuan Yang Bersifat Sementara

- 1) Apabila berdasarkan penilaian KMW dan PJOK, pihak kedua dinilai melakukan penyimpangan ketentuan teknis PNPM-MP, maka pihak pertama berhak menghentikan bantuan untuk sementara waktu sampai batas yang ditetapkan oleh pihak pertama.
- 2) Selama penghentian bantuan sementara waktu tersebut pihak kedua diberi kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya hingga telah dapat memenuhi ketentuan teknis PNPM-MP, sebagaimana ditetapkan pada Buku-Buku Pedoman PNPM-MP, SPPB beserta lampirannya dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan Pemerintah Indonesia.
- 3) Selama penghentian bantuan sementara waktu tersebut, pihak pertama berhak menunjuk pihak tertentu untuk melakukan pemeriksaan, pendampingan masyarakat, maupun langkah-langkah lainnya yang dianggap perlu agar ketentuan teknis PNPM-MP dapat dilaksanakan dengan baik oleh pihak kedua.
- 4) Termasuk kategori sanksi penghentian yang bersifat sementara ini adalah penundaan atau penghentian sementara pelaksanaan kegiatan PNPM-MP, penundaan atau penghentian sementara pembayaran dana BLM tahap berikutnya dan tindakan lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia.

(2) Sanksi Penghentian Bantuan Yang Bersifat Tetap/Permanen

- 1) Dalam hal setelah diberi kesempatan untuk memenuhi ketentuan teknis PNPM-MP, dengan difasilitasi oleh KMW ataupun bentuk bantuan teknis lainnya yang diberikan oleh pihak pertama, ternyata pihak kedua dinilai masih tidak mampu memenuhi ketentuan teknis yang berlaku di PNPM-MP sampai batas waktu yang ditetapkan, maka pihak pertama berhak menghentikan bantuan PNPM-MP secara tetap/permanen di wilayah tersebut.
- 2) Melalui penghentian bantuan PNPM-MP yang bersifat tetap/permanen, maka pihak pertama berhak untuk menghentikan bantuan teknis maupun bantuan dana BLM tahap berikutnya. Hal ini berarti bahwa pihak kedua tidak diperkenankan lagi diikutsertakan dalam pelaksanaan PNPM-MP.

(3) Sanksi Penghentian Kegiatan Pinjaman Bergulir yang Tidak Potensial Sustainable

- 1) Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat, berhak untuk menghentikan sementara waktu pengelolaan kegiatan pinjaman bergulir oleh pihak kedua, apabila pihak kedua dinilai tidak mampu menunjukkan kinerja yang memadai dan/atau tidak terdapat potensi keberlanjutan (*sustainability*) pengelolaan dana pinjaman bergulir tersebut.
- 2) Dalam hal setelah diberi kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya, dengan difasilitasi oleh KMW, ternyata pihak kedua dinilai masih tidak mampu menunjukkan kinerja pengelolaan dana pinjaman bergulir sebagaimana yang diharapkan, maka Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat, berhak melaksanakan ketentuan penghentian kegiatan pengelolaan pinjaman bergulir dimaksud, dengan cara dana bantuan yang telah diterima pihak kedua (bersama dengan dana bantuan tahap berikutnya) hanya dapat digunakan bagi usulan kegiatan pembangunan prasarana lingkungan permukiman yang menunjang langsung upaya penanggulangan kemiskinan di kelurahan tersebut.
- 3) Usulan kegiatan prasarana dimaksud harus diusulkan secara partisipatif, transparan dan akuntabel atas dasar kesepakatan masyarakat, melalui serangkaian rembug warga masyarakat di kelurahan tersebut, dengan berpedoman pada PJM Pronangkis. Usulan kegiatan prasarana dimaksud harus terlebih dahulu disetujui oleh KMW.

(c) Sanksi Pasca Proyek PNPM-MP

(1) Sanksi Pengambilalihan Sementara dan Tindakan Korektif

- 1) Apabila setelah berakhirnya masa proyek PNPM-MP hingga batas waktu yang ditetapkan dalam ketentuan hukum yang berlaku, pihak kedua dinilai melakukan penyimpangan ketentuan teknis PNPM-MP, maka Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat, berhak menunjuk pihak tertentu untuk mengambil alih permasalahan yang berwenang melakukan tindakan-tindakan korektif yang diperlukan.
- 2) Termasuk dalam kategori tindakan-tindakan korektif yang dapat dilakukan antara lain adalah restrukturisasi BKM/LKM, pembekuan kegiatan PNPM-MP di wilayah bersangkutan dan tindakan-tindakan lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia.

(2) Sanksi Pengembalian Asset PNPM-MP ke Ke Kas Negara

- 1) Apabila pengambilalihan sementara dan tindakan korektif yang dilakukan Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP, ternyata tidak dapat mendorong pihak kedua untuk mampu melaksanakan ketentuan teknis PNPM-MP, maka Satker PNPM-MP Pusat berhak untuk menarik kembali asset-asset PNPM-MP yang dikelola pihak kedua untuk dikembalikan atau disetor kepada kas negara.
- 2) Asset-asset PNPM-MP yang dapat ditarik kembali untuk dikembalikan atau disetor ke kas negara adalah dana BLM, inventaris, dan asset-asset dalam bentuk lainnya.
- 3) Pihak pertama akan menarik kembali asset-asset PNPM-MP untuk dikembalikan atau disetor ke kas negara sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

2. Sanksi Terhadap Penyimpangan atau Penyalahgunaan Dana Bantuan PNPM-MP :

(a) Definisi Penyimpangan atau Penyalahgunaan Dana Bantuan PNPM-MP

- (1) Dimaksud dengan penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Bantuan PNPM-MP adalah penggunaan, pengelolaan dan pemanfaatan dana bantuan PNPM-MP yang tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam PNPM-MP, ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP, serta ketentuan-ketentuan yang diatur di SPPB ini beserta lampirannya.
- (2) Termasuk penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Bantuan PNPM-MP dalam hal ini, antara lain ialah:
 - a. Dana Bantuan PNPM-MP digunakan atau dimanfaatkan untuk kegiatan fiktif; dan/atau
 - b. Dilakukan potongan dana Bantuan PNPM-MP yang disalurkan kepada KSM/Panitia atau masyarakat yang tidak sesuai dengan ketentuan PNPM-MP; dan/atau
 - c. Menggelapkan atau Melarikan Dana Bantuan (BLM) PNPM-MP; dan/atau
 - d. Penggunaan dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
 - e. Bentuk-bentuk penyalahgunaan dana bantuan (BLM) PNPM-MP lainnya.

(b) Sanksi Selama Proyek PNPM-MP

(1) Sanksi Penghentian Sementara Bantuan PNPM-MP dan Audit Khusus

- 1) Apabila terdapat indikasi bahwa pihak kedua melakukan penyimpangan atau penyalahgunaan dana bantuan PNPM-PNPM-MP, Pemerintah Indonesia, dalam Satker PNPM-PNPM-MP Pusat berhak melakukan penghentian kegiatan dan bantuan PNPM-PNPM-MP untuk sementara waktu di wilayah bersangkutan.
- 2) Selama masa penghentian bantuan sementara tersebut Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-PNPM-MP, berhak menunjuk auditor independent untuk melakukan audit khusus kepada pihak kedua.

(2) Sanksi Penghentian Bantuan PNPM-MP dan Tindakan Hukum

- 1) Apabila berdasarkan hasil audit khusus tersebut menunjukkan secara nyata adanya penyimpangan atau penyalahgunaan dana bantuan PNPM-MP, maka Pihak pertama menghentikan kegiatan dan bantuan PNPM-MP secara tetap.
- 2) Pihak Pertama berhak untuk melakukan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- 3) Pihak Kedua berkewajiban untuk mengembalikan dana bantuan PNPM-MP kepada Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat, untuk selanjutnya disetor ke kas negara, sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

(c) Sanksi Pasca Proyek PNPM-MP

(1) Sanksi Tindakan Hukum

Terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dana bantuan PNPM-MP yang dilakukan pihak kedua pada periode setelah berakhirnya proyek PNPM-MP, Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Satker PNPM-MP Pusat, berhak melakukan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

(2) Sanksi Pengembalian Asset Bantuan PNPM-MP ke Kas Negara

Pihak Pertama berhak untuk menuntut proses sita jaminan maupun meminta penarikan kembali dana bantuan dan asset PNPM-MP yang diterima serta dikelola oleh pihak kedua sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

D. Keadaan Memaksa (Force Majeure)

1. Definisi :

- (a) Untuk keperluan SPPB ini, "Keadaan Memaksa" ("Force Majeure") berarti sebagai suatu kejadian yang tidak dapat dihindari dan diluar kemampuan salah satu pihak, yang menyebabkan salah satu pihak tersebut tidak mungkin melaksanakan tanggungjawabnya, atau tidak dapat melaksanakan tugasnya; Keadaan seperti itu termasuk, tapi tidak terbatas pada, perang, huru-hara, epidemi, gempa bumi, badai, banjir atau akibat dari kondisi alam lainnya, pemogokan masal (kecuali apabila dalam hal pemogokan, larangan bekerja atau gangguan industri tersebut, Kedua belah pihak atau salah satu pihak memiliki kemampuan untuk mencegah terjadinya Keadaan Memaksa), penyitaan atau tindakan lain oleh pemerintah.
- (b) Keadaan memaksa tidak termasuk (i) kejadian yang disebabkan oleh kelalaian atau tindakan disengaja dari salah satu pihak. (ii) kejadian dimana salah satu pihak dapat menduga hal-hal sebagai berikut: (A) Pada saat itu sudah bisa mempertimbangkan konsekuensi dari adanya SPPB, (B) menghindari atau mengatasi kendala dalam pelaksanaan kewajiban-kewajiban yang ditentukan dalam proyek.

2. Tidak Merupakan Pelanggaran atas SPPB :

Kegagalan salah satu pihak dalam memenuhi kewajibannya yang diatur dalam SPPB ini, tidak dapat dianggap sebagai suatu pelanggaran atau ingkar janji, jika kegagalan tersebut karena suatu "Keadaan Memaksa", dengan ketentuan bahwa pihak yang terkena kejadian tersebut telah melakukan segala tindakan pencegahan yang wajar dan melakukan upaya alternatif yang dapat dipertanggungjawabkan, semua itu dilakukan dengan tujuan melaksanakan ketentuan dan syarat SPPB.

3. Langkah-Langkah Yang Harus Diambil :

- a. pihak yang mengalami Keadaan Memaksa harus secepatnya melakukan segala tindakan yang dapat mengatasi halangan tersebut agar dapat memenuhi kewajiban SPPB dengan sekecil mungkin keterlambatan.
- b. pihak yang mengalami Keadaan Memaksa harus memberitahukan secepatnya kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya empat belas (14) hari sejak terjadinya keadaan memaksa tersebut, *menyampaikan fakta dan menjelaskan sifat dari kejadian tersebut*, demikian pula secepat mungkin memberitahukan jika keadaan telah normal kembali.
- c. kedua belah Pihak harus melakukan segala tindakan yang wajar agar Konsekuensi dari kejadian Keadaan Memaksa tersebut menjadi sekecil mungkin.

4. Konsultasi :

Selambat-lambatnya tiga puluh (30) hari, dari terjadinya keadaan memaksa yang mengakibatkan salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya tersebut, Para Pihak harus saling berkonsultasi untuk memperoleh kesepakatan mengenai tindakan tepat apa yang harus dilakukan dalam keadaan itu.

E. Berlaku Jujur, Adil, Transparan dan Akuntabel

Para Pihak yang terikat dalam SPPB ini harus berlaku jujur, menghormati hak-hak pihak lain, transparan, akuntabel serta harus menjalankan semua keputusan-keputusan yang telah disepakati untuk merealisasikan SPPB ini.

F. Penyelesaian Perselisihan

1. Penyelesaian Secara Musyawarah :

Para Pihak yang kan mencari jalan keluar terbaik untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul, atau perselisihan yang berhubungan dengan pasal-pasal dalam SPPB ini atau perselisihan yang timbul karena penafsiran atas SPPB ini .

2. Penyelesaian Sesuai Ketentuan Hukum Yang Berlaku:

Jika ada perselisihan yang timbul diantara para pihak dalam SPPB ini yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima oleh satu pihak dari pihak yang lain, permintaan penyelesaian masalah dapat dimintakan oleh salah satu pihak untuk diselesaikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....,20.....

Pihak Pertama
Penanggung Jawab Operasional Kegiatan/PJOK
BKM/LKM

Pihak Kedua,
Koordinator

(_____)

(_____)

KSM-KSM/panitia yang usulannya disetujui:*)
(Disesuaikan dengan jumlah KSM/panitia)

Mengetahui,

KMW.....

**)

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

(_____)

(Korkot)

*) Diisi oleh Wakil KSM (Ketua/Anggota) sesuai jumlah KSM/Panitia yang hadir pada pertemuan penyepakatan penetapan usulan kegiatan. Diisi dengan Nama dan Tanda Tangan.

**) KMW hanya dapat menandatangani lampiran SPPB BLM dan juga syarat-syarat administrasi pencairan dana BLM tahap I lainnya, hanya apabila telah menerima serta memverifikasi Pronangkis dari BKM/LKM/masyarakat setempat.

BERITA ACARA PENARIKAN/PENGGUNAAN DANA BLM (BAPPD BLM)

Kelurahan : _____
 Kecamatan : _____
 Kota : Bandung
 SWK : _____

Pada Hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
 Jabatan : Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PJOK) PNPM-MP di kecamatan tersebut di atas, berdasarkan keputusan Walikota Bandung Nomor, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
 Jabatan : Ketua Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM/LKM)..... di Kelurahan tersebut di atas, Berdasarkan musyawarah warga masyarakat dan disahkan/dicatatkan di Notaris No., tanggal Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

- (1) KSM-KSM/Panitia di Desa/Kelurahan dimaksud telah siap melaksanakan kegiatan yang diusulkan dan disetujui oleh BKM/LKM, dengan bantuan PNPM-MP
- (2) BKM/LKM berhak menerima pencairan dana tahap dan telah memenuhi persyaratan*) berikut :

		Ya	Tidak
1.	Persyaratan pencairan tahap I : <ul style="list-style-type: none"> • LKM telah terbentuk secara sah sesuai ketentuan PNPM Mandiri Perkotaan dan Pedoman Teknis Pembentukan LKM dengan minimum 30% penduduk dewasa mengikuti pemilihan tingkat basis • LKM telah dicatatkan di Notaris dengan menyertakan Anggaran Dasar (AD) • LKM telah membuat rekening bank dengan minimal 3 (tiga) specimen tanda tangan anggota LKM • LKM menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) dengan pihak pemerintah yang diwakili PJOK; • Melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.LKM) 		
2.	Persyaratan pencairan tahap II : <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik • Melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.LKM, Resume SP-3) 		
3.	Persyaratan pencairan tahap III : <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi keuangan (pembukuan) Sekretariat dan UPK telah diverifikasi oleh KMW (Askot Ekonomi/Manajemen Keuangan) dengan hasil baik • Melengkapi form dokumen pencairan (PP-BLM, BAPPD, Kwitansi, Copy Rek.LKM, Resume SP-3) 		

**) Persyaratan dinilai terpenuhi jika BKM/LKM menjawab "Ya" untuk setiap syarat di atas !*

(3) Rekapitulasi penarikan/penggunaan dana:

No.	Uraian	Jumlah
1.	Total bantuan yang disetujui (a)	Rp
2.	Pencairan sampai dengan tahap lalu (b)	Rp
3.	Dana yang telah dimanfaatkan/ditarik dari rekening BKM/LKM (c)	Rp
4.	Sisa dana yang belum dimanfaatkan (b-c)	Rp
5.	Pengajuan Pencairan tahap ini (d)	Rp
6.	Sisa bantuan yang belum dicairkan (a-b-d)	Rp

Dengan disepakatinya pencairan dana tahap ini, maka BKM/LKM bertanggungjawab untuk menyalurkannya kepada KSM-KSM/Panitia di Desa/Kelurahan dimaksud sesuai dengan persyaratan, jadwal dan sasaran yang telah disepakati.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Penanggung Jawab Operasional Kegiatan

.....

(_____)

PIHAK KEDUA,

BKM/LKM

(_____)

Koordinator

Pernyataan KMW,

Kami telah meneliti Surat
Pernyataan di atas dan
bertanggung jawab atas
kebenaran isinya, serta
menyanggupi untuk turut
mengawasi pelaksanaannya

(_____)

Nama Jelas, Tanda tangan
Korkot dan cap KMW

Catatan : Format ini merupakan bagian dari lampiran yang harus dilengkapi untuk setiap tahap pencairan Dana BLM.

Tahun Anggaran :
 Nomor Bukti :*kosongkan*...
 MAK :*kosongkan*.....

KUITANSI BUKTI PEMBAYARAN

Nomor :*kosongkan*.....

Sudah Terima Dari : Pejabat Yang Melakukan Tindakan Yang Mengakibatkan
 Pengeluaran Anggaran Belanja Satker
 Kota.....

Jumlah Uang : **Rp.**

Terbilang :

Untuk Pembayaran : Pencairan Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Tahap
(.....%)
 Sesuai BAPPUK BLM Tgl. dan BAPPD Tgl.

 Untuk BKM/LKM
200....
 BKM/LKM

Setuju dibayar :
 a.n. Kuasa Pengguna Anggaran/Pembuat Komitmen
 Pejabat Yang Melakukan Tindakan Yang
 Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja
 Kota Bandung

.....
 Mengetahui :
 Kuasa Pengguna Anggaran
 Satker Kota

(.....)

(.....)

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN BLM (RESUME SP-3)
--

Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota : Bandung
 SWK :

Yang bertanda tangan di bawah ini Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM/LKM) di Kelurahan sebagaimana di maksud di atas, dengan ini secara bersama-sama menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan oleh Panitia/KSM penerima BLM Tahap I/ I/III telah mencapai kemajuan 100% sebagaimana dalam proposal yang disetujui.

Dengan selesainya pelaksanaan kegiatan tersebut, maka tanggung jawab pengoperasian dan pemeliharaan sarana prasarana, kegiatan social dan atau pengembangan usa dan perguliran dana berada di tangan masyarakat/KSM bersangkutan dan BKM/LKM.

No	Nama KSM/Panitia	Jenis/Judul Usulan Kegiatan	Dana BLM PNPM-MP (Rp.)	% Kemajuan	Tanda Tangan Wakil KSM/Panitia

Cat.: diisi sesuai jumlah Panitia/KSM penerima BLM

..... 2008

Yang Membuat Pernyataan

- 1..... (Koordinator BKM/LKM)
- 2..... (UPL)
- 3..... (UPS)
- 4..... (UPK)

<p>Pernyataan KMW Kami telah meneliti Berita Acara di atas dan dengan ini menyatakan turut bertanggungjawab atas kebenaran isinya</p>

<p>(.....) Nama jelas dan tanda tangan Korkot serta Cap KMW</p>
--

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG, 


 EDI SISWADI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1007 TAHUN 2009

TANGGAL : 7 Desember 2009

**FORMAT PEMANFAATAN DANA BLM
(PNPM-MANDIRI PERKOTAAN)
DDUPB/APBD**

**LEMBAR VERIFIKASI
PEMANFAATAN DANA BLM PNPM-MP**

Nama BKM/LKM :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Bandung

Propinsi : Jawa Barat

KMW :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Tahap	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
			Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Dokumen PJM Pronangkis	1				
2	Rencana Penggunaan Dana (RPD)	1,2,3				
3	Proposal Layak (termasuk lampiran Daftar Anggota KSM/Panitia)	1,2,3				
4	Resume Proposal	1,2, 3				
5	SP-3	2,3				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama, Tanda Tangan & Cap Lembaga/ Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tim Faskel			
2.	PJOK			
3.	Korkot/ Askorkot			
4.	PK Kota			
5.	Satker Kota			

RENCANA PENGGUNAAN DANA BLM TAHAP 1/2/3
(RPD BLM TAHAP 1/2/3)

Nama BKM/LKM : _____
 Kelurahan : _____
 Kecamatan : _____
 Kota : Bandung
 SWK : _____

Sesuai hasil kesepakatan Rapat Anggota BKM/LKM, tanggal, bertempat di, maka dari daftar usulan kegiatan pada Rencana Tahunan Pronangkis dan proposal yang layak dan direkomendasi KMW, serta disesuaikan dengan alokasi dana BLM tahap I/II/III yang tersedia, telah dipilih melalui forum pengambilan keputusan tertinggi BKM/LKM, sejumlah usulan kegiatan untuk dilaksanakan dengan seluruh ketentuan PNPM-MP adalah sebagai berikut:

No	Nama KSM/Panitia	Jenis Usulan Kegiatan	Lokasi dan Volume	Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan		
					BLM PNPM-MP (Rp)	Swadaya (Rp)	APBD (Rp.)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
dst	Biaya Operasional BKM/LKM						
	Total						

Demikian kesepakatan ini diambil untuk dilaksanakan dengan tanggungjawab dan kesadaran penuh.

.....20.....

Pihak-pihak yang membuat kesepakatan *):

Wakil KSM/Panitia : _____ Pengurus BKM/LKM : _____ Pernyataan KMW (Korkot)

- | | |
|---------------|----------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |
| 4. _____ | |
| 5. <i>dst</i> | |

Mengetahui,
Kepala Kelurahan

<p>Pernyataan KMW Kami telah meneliti Berita Acara di atas dan dengan ini menyatakan turut bertanggungjawab atas kebenaran isinya</p> <p style="text-align: center;">(_____) Nama jelas dan tanda tangan Korkot serta Cap KMW</p>
--

**) Diisi oleh Wakil KSM/Panitia dan Pengurus BKM/LKM yang hadir dalam pertemuan dan memenuhi quórum. Ditulis nama dan Tanda Tangan*

**RESUME PROPOSAL LAYAK
PENCAIRAN DANA BLM PNPM Mandiri Perkotaan *)
(Untuk Pencairan BLM Tahap 2 & 3)**

Nama BKM/LKM :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota : Bandung
 Propinsi : Jawa Barat
 KMW :

No	Nama KSM	Alamat KSM	Jenis/Judul Usulan Kegiatan	Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Dana BLM PNPM Mandiri P2KP (Rp)	Dana Swadaya KSM (Rp)	TOTAL (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8=5+6+7
1							
2							
3							
4							
dst							
TOTAL PENDANAAN							

*) jumlah baris pada table diatas disesuaikan dengan jumlah proposal yang akan dicairkan pada setiap tahap pencairan

Bandung,20.....

Mengetahui,		Penilai Kelayakan,
Wakil KSM/Panitia	Wakil Anggota BKM/LKM	UPL, UPS dan UPK
1. (.....) (.....)	1. (.....) (.....)	1. (.....) (.....)
2. (.....) (.....)	2. (.....) (.....)	2. (.....) (.....)
3. (.....) (.....)	3. (.....) (.....)	3. (.....) (.....)
4. (.....) (.....)	4. (.....) (.....)	
5. (.....) (.....)	5. (.....) (.....)	
6. (.....) (.....)	6. (.....) (.....)	

Mengetahui,
Kepala Kelurahan

Pernyataan KMW (Korkot),

Kami telah memverifikasi sesuai kewenangan, dan menyatakan bahwa Resume Proposal Layak diatas telah sesuai dengan Renta Pronangkis dan telah dinilai kelayakan teknis oleh UP-UP.

(
Cap KMW, Nama Jelas dan Tanda tangan
Korkot (KMW)

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN BLM (SP3 BLM)
--

Kelurahan	: _____
Kecamatan	: _____
Kota	: Bandung
SWK	: _____

Yang bertandatangan di bawah ini, Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat dan Panitia/Ketua Kelompok Swadaya Masyarakat *) di Kelurahan sebagaimana dimaksud di atas, dengan ini secara bersama-sama menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan oleh Panitia/Kelompok Swadaya Masyarakat*), telah mencapai kemajuan 100% sebagaimana dalam proposal yang disetujui.

Dengan selesainya pelaksanaan kegiatan tersebut, maka tanggungjawab "pengoperasian dan pemeliharaan prasarana berada di tangan Tim Pemelihara (masyarakat) dibawah pendampingan UPL"/"Pengembangan usaha dan perguliran dana berada di tangan KSM ekonomi yang bersangkutan dibawah pendampingan UPK"/kegiatan program sosial berada di tangan KSM sosial yang bersangkutan dibawah pendampingan UPS").

Yang Membuat Pernyataan,
KSM/Panitia.....

Badan Keswadayaan Masyarakat

(_____)
Ketua/Penanggungjawab

(_____)
Koordinator

Pernyataan KMW (Korkot),

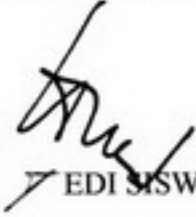
Kami telah meneliti Surat Pernyataan
di atas dan dengan ini menyatakan turut
bertanggung jawab atas kebenaran
isinya

(_____)
Nama jelas dan tandatangan Korkot
serta cap KMW

TTD.

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG, 


EDI SISWADI