



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR NOMOR 11 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA
PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN
PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI KABUPATEN KUTAI TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan untuk lebih tertibnya pengelolaan dan administrasi keuangan baik dalam pencairan, penyaluran, dan pertanggungjawaban pada pelaksanaan kegiatan program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 155, Tambahan Lembaran Nomor 5074);

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);

8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Kabupaten / Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pelayanan Penyaluran Stimulan Perumahan Swadaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2013 Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya Kabupaten Kutai Timur;

16. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 47 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR NOMOR 11 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI KABUPATEN KUTAI TIMUR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur dan Lampiran Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 11 Tahun 2014 diubah sebagai berikut:

1. Di dalam ketentuan Pasal 1 diubah, diantara angka 16 dan angka 17 disisipkan 1 (satu) angka yaitu 16a, diantara angka 20 dan angka 21 disisipkan 1 (satu) angka yaitu angka 20a, dan diantara angka 22 dan angka 23 disisipkan 1 (satu) angka yaitu angka 22a, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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

dalam Surat Keputusan Penetapan Lokasi Penerima Manfaat.

10. Petunjuk 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. Dihapus.
14. Dihapus.
15. Dihapus.
16. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan Kecamatan, selanjutnya disingkat PJOKec adalah Camat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PDPM MPd PRLH yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.
- 16a. Badan Kerjasama Antar Desa, selanjutnya disingkat BKAD adalah Lembaga Kemasyarakatan yang diangkat melalui Musyawarah Antar Desa (MAD) yang berkedudukan di kecamatan bertugas membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan PDPM-MPd-PRLH.
17. Dihapus.
18. Dihapus.
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.
- 20a. Koordinator Lapangan Kecamatan, selanjutnya disingkat Korlapcam adalah koordinator kecamatan yang bertugas mengkoordinir dan memantau tahapan pelaksanaan pembangunan, mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan pembangunan PDPM-Mpd-PRLH ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Kutai Timur.
21. Pendamping Administrasi / Pembukuan adalah yang bertugas sebagai pendamping administrasi / pembukuan yang mempunyai keahlian dibidang administrasi dan keuangan bertugas membantu pelaksanaan pembukuan dan keuangan, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bapemas dan Pemdes Kabupaten Kutai Timur.
22. Pendamping Teknis / Pemberdayaan adalah Pendamping Teknis / Pemberdayaan yang bertugas melaksanakan validasi data, memfasilitasi penerima manfaat dalam pelaksanaan program kegiatan, memonitoring dan evaluasi kemajuan pekerjaan, dilokasi wilayah kerjanya dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bapemas dan Pemdes Kabupaten Kutai Timur.
- 22a. Pendamping Teknik / Pertukangan adalah Pendamping Teknik / Pertukangan yang bertugas membantu memfasilitasi KP dengan tukang dalam mengelola pembangunan perumahan, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bapemas dan Pemdes Kabupaten Kutai Timur.

23. Bantuan Langsung Masyarakat, selanjutnya disingkat BLM adalah komponen dana bantuan dalam bentuk uang yang disalurkan kepada kelompok perumahan melalui rekening UPK dan selanjutnya digunakan untuk pembelian material bangunan.
 24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian atau kesepakatan bersama antara Pemerintah Kabupaten sebagai Pihak Pertama dan UPK sebagai Pihak Kedua dalam Penyelenggaraan program percepatan penanggulangan kemiskinan melalui pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni.
 25. Surat Penetapan Camat selanjutnya disingkat SPC adalah penetapan pendanaan terhadap calon penerima manfaat yang telah ditetapkan oleh Bupati.
 26. Rencana Penggunaan Dana selanjutnya disebut RPD adalah kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan Pembangunan Perumahan yang disusun oleh Kelompok Perumahan (KP) masing-masing desa untuk selanjutnya diverifikasi oleh Koordinator lapangan, UPK, dan Pendamping Administrasi / Pembukuan yang diketahui oleh PjOKec.
 27. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana selanjutnya disebut LPPD adalah laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang disusun oleh UPK dan disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten ditembuskan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
 28. Laporan Penggunaan Dana selanjutnya disebut LPD adalah laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang disusun oleh KP, disampaikan kepada UPK dan ditembuskan kepada PjOKec.
2. Di dalam ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Ketentuan dan syarat pelaksanaan PDPM-MPd-PRLH mengikuti PTO PNPM-MPd-PRLH.

3. Di dalam ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf b dan h diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Tata Cara Pencairan Dana BLM sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 merupakan pencairan dana dari Kas Daerah ke rekening UPK, yaitu sebagai berikut:
 - a. Camat menerbitkan Surat Penetapan Camat (SPC) sebagai keputusan pencairan dana dari Kas Daerah kepada UPK;
 - b. berdasarkan SPC disusun Surat Pernyataan Pemberian Bantuan (SPPB) yang memuat perjanjian pemberian hibah dari pemerintah kepada masyarakat. SPPB ditandatangani Ketua UPK dan Ketua Kelompok Perumahan dan diketahui oleh Camat selaku Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PJOK);
 - c. pencairan dana yang berasal dari Pemerintah Kabupaten mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur;
 - d. dalam rangka mempermudah pengendalian dan pengawasan penggunaan dana oleh warga masyarakat, secara khusus di UPK dibuat rekening dana PDPM-MPd-PRLH Nama rekening yang digunakan adalah: PDPM-MPd-PRLH Kec.....(sesuai wilayah setempat). Penarikan dana dari rekening ditandatangani oleh Ketua UPK, Bendahara UPK PJOK, dan Pendamping Pembukuan; dan
 - e. Pencairan dana BLM dari Kas Daerah kepada UPK untuk Pembangunan Perumahan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap penyaluran yaitu 50% (Lima puluh persen), 30% (Tiga puluh persen) dan 20% (dua puluh persen), penarikan tahap kedua dan ketiga harus dibuktikan

dengan penggunaan dana telah mencapai 90% (sembilan puluh persen) dari nilai bangunan yang dibiayai oleh dana yang sudah ditarik sebelumnya.

- (2) Pencairan DOK (Dana Operasional Kegiatan) PDPM-MPd-RLH, yaitu:
 - a. yang dimaksud dengan DOK PDPM-MPd-PRLH adalah Dana Operasional Kegiatan PDPM-MPd-PRLH yang diperuntukkan mendanai biaya operasional kegiatan dan pelatihan-pelatihan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni (PDPM-MPd-PRLH);
 - b. Unit Pengelola Kegiatan (UPK) menyusun Rencana Kegiatan DOK sesuai dengan alokasi DOK yang telah ditetapkan diketahui oleh PJOK Kabupaten;
 - c. rencana kegiatan DOK yang telah disusun, 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 telah ditandatangani, Pengurus UPK dapat segera mengajukan Surat Permintaan pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH kepada Satker, terlebih dahulu diverifikasi oleh dan Fasilitas Kabupaten PNPM-MPd;
 - f. Pengurus UPK berkewajiban mengadministrasikan DOK PDPM-MPd-PRLH;
 - g. apabila semua persyaratan telah lengkap, sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Pencairan Langsung (SSP-LS) DOK PDPM-MPd-PRLH;
 - h. pencairan DOK PDPM-MPd-PRLH dapat dilakukan sekaligus 100% (seratus persen) dari nilai SP2. dengan melampirkan antara lain:

1. dihapus;
 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; dan
 4. rencana kegiatan DOK PDPM-MPd-PRLH (RKD) yang telah ditandatangani oleh UPK, sebagaimana tercantum dalam lampiran dalam Lampiran III.
 - i. penarikan atas masing-masing rekening DOK PDPM-MPd-PRLH ditandatangani oleh Ketua UPK, Bendahara UPK, dan Koordinator Lapangan Kecamatan. Contoh specimen tandatangan DOK sebagaimana tercantum dalam lampiran IV; dan
 - j. DOK PDPM-MPd-PRLH digunakan sesuai Rencana Kegiatan Dana (RKD).
4. Di dalam ketentuan Pasal 9 huruf a diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

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

- a. Ketua UPK mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana BLM kepada PjOKec dengan melampirkan sebagai berikut:
 1. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan UPK;
 2. SPC BLM Dana Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
 3. SP2 BLM Dana Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
 4. dihapus;
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Penggunaan Dana (SPKPD), sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII;

6. Fotocopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 7. Kwitansi bermeterai cukup yang ditanda tangani oleh Ketua UPK; dan
 8. Fotocopy Rekening (membuka rekening BLM PDPM-MPd-PRLH dengan melampirkan specimen tanda tangan 4 orang sebagaimana tercantum dalam lampiran IX).
- b. PjOKec. meneliti dan menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan BLM Dana Kegiatan beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Pengurus UPK. Apabila semua persyaratan telah lengkap dan sah, PjOKec. menerbitkan Surat Permohonan Pencairan BLM Dana Kegiatan ke Kepala Bapemas dan Pemdes, terlebih dahulu diverifikasi oleh Satker Kabupaten, dan Faskab. PNPM-MPd;
 - c. Satuan kerja Kabupaten melakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dari PjOKec. dengan berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur Kutai Timur membuat surat rekomendasi pencairan Dana kepada Sekretaris Daerah dengan melampirkan, antara lain:
 1. asli Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 2. kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pengurus UPK; dan/atau
 3. fotocopy rekening BLM PDPM-MPd-PRLH.
5. Di dalam ketentuan Pasal 10 ayat (6) huruf a dan huruf b diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 PJOkec, dan pendamping Administrasi 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 pembelian barang / bahan kepada suplier dilakukan dalam bentuk tunai.
- (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, Koordinator Lapangan Kecamatan dan Pendamping Administrasi / Pembukuan diketahui PJOkec;
 2. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan beserta kelengkapannya yaitu:
 - a) Surat Keputusan (SK) Kelompok Perumahan (KP) yang ditandatangani Camat;
 - b) Berita Acara Lelang; dan
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Ketua Kelompok Perumahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X;
 3. dihapus.
 - b. untuk tahap kedua dan ketiga Ketua 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, Koordinator Lapangan Kecamatan dan Pendamping Administrasi / Pembukuan yang diketahui PJOK;
 2. LPD terhadap penggunaan dana tahap pertama atau sebelumnya disertai bukti-bukti lengkap dan sah serta buku-buku pendukung lainnya, antara lain:
 - a) Buku Kas Umum KP, sebagaimana tercantum dalam lampiran XI;
 - b) dihapus;
 - c) Buku Material; dan
 - d) Nota setiap pembelian;
 3. foto kegiatan tahap pertama atau sebelumnya;
 4. dihapus ; dan
 5. Sertifikat Penerimaan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh Pendamping Teknik/Pertukangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan ini.
- c. apabila kelengkapan dokumen penyaluran dana sebagaimana telah lengkap dan memenuhi syarat, UPK menerbitkan surat pemberitahuan Pencairan dan penyaluran dana kepada Kelompok Perumahan; dan
- 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 Teknis / Pemberdayaan dan Pendamping Administrasi / pembukuan);
 2. 2 (dua) orang unsur Kelompok Perumahan; dan
 3. 2 (dua) orang pengurus UPK.
6. Di dalam ketentuan Pasal 13 ayat (4) huruf b diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban dana BLM berpedoman pada PTO PDPM-MPd PRLH.
 - (2) Pertanggungjawaban penggunaan dana BLM merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari laporan pertanggungjawaban kegiatan.
 - (3) Bentuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BLM oleh KP adalah sebagai berikut:
 - a. laporan bulanan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana;
 - b. laporan bulanan fisik, biaya dan Hari Orang Kerja (HOK);
 - c. laporan bulanan realisasi kegiatan biaya; dan
 - d. laporan akhir kegiatan;
 - (4) Bentuk laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BLM oleh UPK adalah sebagai berikut:
 - a. laporan realisasi penerimaan dan penyaluran dana BLM setiap tahapan pencairan dan DOK; dan
 - b. laporan akhir yang dipertanggungjawabkan kepada Kelompok Perumahan melalui Musyawarah Pertanggungjawaban Kelompok Perumahan.
 - (5) Laporan pertanggungjawaban dimaksud dalam ayat (3) dan (4) dilaksanakan secara berjenjang dan disampaikan kepada Satuan Kerja Kabupaten.
7. Di dalam ketentuan Pasal 14 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Satuan kerja Kabupaten dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan PDPM-MPd-PRLH.
- (2) Di kabupaten dibentuk Tim Pengendali Kabupaten ditetapkan melalui keputusan Bupati.

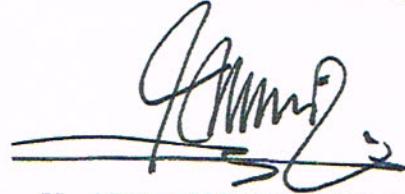
- (3) Di kecamatan dibentuk Tim Pengendali Kecamatan ditetapkan melalui Keputusan Camat.
 - (4) Untuk mendukung kegiatan PDPM-MPd-PRLH dialokasikan dana pendampingan melalui APBD yang dikelola oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
 - (5) Pembinaan yang dilaksanakan oleh kabupaten meliputi: rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, semiloka, supervisi, monitoring, evaluasi dan penanganan masalah.
 - (6) Pembinaan yang dilaksanakan oleh kecamatan meliputi: rapat koordinasi, rapat khusus, pelatihan, supervisi, monitoring, evaluasi, penanganan masalah; dan pembinaan langsung pelaku PDPM-MPd-PRLH di tingkat kecamatan dan desa.
 - (7) Pengawasan fungsional dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Timur.
8. Lampiran IV diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
9. Lampiran VII Peraturan Bupati ini dihapus.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Pembangunan Rumah Layak Huni Kabupaten Kutai Timur, masih tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
2. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 2 April 2015
Plt. BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ardiansyah', written over a horizontal line.

H. ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN IV:
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2015
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KUTAI TIMUR NOMOR 11 TAHUN 2014 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN
PENYALURAN DANA PROGRAM DAERAH
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN
PEMBANGUNAN RUMAH LAYAK HUNI KABUPATEN
KUTAI TIMUR

Format Lampiran: Speciment Tanda Tangan DOK

SPESIMEN TANDA TANGAN
DOK PDPM-MPd-PR LH

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		KETUA UPK	
2		BENDAHARA UPK	
3		KORLAPCAM	

Plt. BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ARDIANSYAH SULAIMAN