



# **WALIKOTA METRO**

## **PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 17 TAHUN 2014**

### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA METRO TAHUN ANGGARAN 2014**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA METRO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka percepatan penanggulangan kemiskinan dan peningkatan pelaksanaan pembangunan daerah diperlukan peran serta masyarakat melalui Program Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. bahwa agar pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan secara efektif, efisien dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro Tahun Anggaran 2014;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
  - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
16. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2007 Nomor 03 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 106);
18. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 01);
19. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2010 Nomor 02);
20. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2014 Nomor 01);
21. Peraturan Walikota Metro Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 05) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 1A Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 1A).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA METRO TAHUN ANGGARAN 2014**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Metro.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Metro.
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Ketua Tim Koordinasi Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro;
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Wakil Ketua Tim Koordinasi Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro;
7. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Metro adalah Sekretaris Tim Koordinasi Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro;
8. Unsur Pembina Teknis adalah Aparat Pembina Teknis Pelaksanaan Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro, yang terdiri dari Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan, Dinas Pertanian Perikanan dan Kehutanan, Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian, Dinas Perdagangan dan Pasar, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat, Dinas Tata Kota dan Pariwisata, Kantor Ketahanan Pangan, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, Bagian Administrasi Pemerintahan dan yang ditunjuk oleh kepala SKPD terkait melalui surat perintah tugas;
9. Camat adalah Kepala Kecamatan yang dilantik oleh Walikota;
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang dilantik oleh Walikota;
11. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut LPM adalah Lembaga Kemasyarakatan yang tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat, merupakan wahana partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.
12. Rukun Tetangga yang selanjutnya disebut RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah kepala keluarga setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
13. Rukun Warga yang selanjutnya disebut RW adalah bagian wilayah kerja kelurahan yang merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Keputusan Lurah;
14. Fasilitator Kelurahan adalah orang yang dipilih oleh Tim melalui proses seleksi untuk setiap kelurahan yang tugasnya membantu kelompok masyarakat untuk memperlancar kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat.
15. Fasilitator Kecamatan adalah orang yang dipilih oleh Tim melalui proses seleksi untuk setiap kecamatan yang tugasnya membimbing Fasilitator kelurahan untuk memperlancar kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat.
16. Fasilitator Kota adalah orang yang dipilih oleh Tim melalui proses seleksi yang tugasnya membimbing fasilitator kecamatan untuk memperlancar kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat.
17. Program Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut PPM adalah suatu kegiatan yang dilakukan dari, oleh dan untuk masyarakat Kota Metro guna berpartisipasi aktif dalam proses pembangunan yang meliputi bidang infrastruktur, ekonomi dan sosial budaya;

18. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok yang dibentuk oleh masyarakat berdasarkan hasil musyawarah yang difasilitasi oleh Lurah dan LPM serta dituangkan dalam berita acara dan dikukuhkan melalui surat keputusan Lurah dan diketahui Camat;
19. Kelompok Tani adalah organisasi yang dibentuk oleh dan beranggotakan petani yang berusaha pada sektor pertanian dalam arti luas, yaitu meliputi: tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan kehutanan, perikanan dan peternakan;
20. Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disebut UMK adalah usaha perdagangan atau industri yang dijalankan oleh kelompok usaha bersama dengan skala mikro dan kecil termasuk industri rumah tangga (*home industry*);
21. Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut RTM adalah kondisi kehidupan yang serba kekurangan yang dialami oleh rumah tangga sehingga tidak mampu memenuhi kebutuhan minimal yang layak bagi kehidupannya;
22. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra kerja Lurah dalam pemberdayaan masyarakat;
23. Lembaga Keuangan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah lembaga keuangan yang dibentuk oleh masyarakat sebagai mitra pemerintah kelurahan untuk mengelola perguliran dana Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) yang sudah diterima masyarakat sebagai bantuan penguatan modal usaha bagi pelaku usaha bidang ekonomi di wilayah kelurahan setempat.
24. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
25. Hibah untuk PPM adalah hibah dalam bentuk uang yang diberikan oleh Pemerintah Kota Metro kepada Kelompok Masyarakat (Pokmas), Lembaga Kemasyarakatan, Koperasi, Kelompok Usaha Simpan Pinjam, Kelompok Tani, RTM yang memiliki usaha dan berkeinginan untuk berusaha serta Usaha Mikro Kecil;
26. Penerima Program Pemberdayaan Masyarakat adalah Kelompok Masyarakat (Pokmas), Lembaga Kemasyarakatan, Koperasi, Kelompok Usaha Simpan Pinjam, Kelompok Tani, RTM dan Usaha Mikro dan Kecil;
27. Hibah Infrastruktur adalah hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah, diberikan secara langsung kepada penerima Program Pemberdayaan Masyarakat untuk kegiatan-kegiatan prasarana yang dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat;
28. Hibah Penyediaan Sarana Usaha adalah hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah, diberikan secara langsung untuk penyediaan alat dan atau sarana usaha yang diberikan secara langsung untuk menunjang kelancaran usaha ekonomi produktif masyarakat;
29. Hibah Perkuatan Modal Usaha adalah Hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah, diberikan secara langsung untuk pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat;
30. Hibah Kegiatan Keagamaan, Kesehatan, Pendidikan, Olah Raga, Kesenian, Kebudayaan dan Sosial Kemasyarakatan adalah hibah uang dari Pemerintah Daerah, diberikan secara langsung untuk menunjang kegiatan keagamaan, kesehatan, pendidikan, budaya, olah raga dan sosial kemasyarakatan;

31. Pembinaan Teknis adalah pembinaan yang dilakukan oleh aparat unsur pembina teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
32. Kas Daerah adalah kantor Kas Daerah Kota Metro tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
33. PT. Bank Lampung adalah PT. Bank Lampung Cabang Metro yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Metro sebagai tempat transaksi pencairan seluruh pengeluaran daerah.

## **BAB II**

### **PRINSIP-PRINSIP PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

#### **Pasal 2**

- (1) Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dilakukan berdasarkan kepada prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. Inisiatif, bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan harus berasal dari usulan yang direncanakan dan merupakan prioritas masyarakat kelurahan itu sendiri;
  - b. Partisipatif, bahwa dalam proses pelaksanaan kegiatan yang direncanakan mengutamakan partisipasi dan keterlibatan masyarakat secara aktif, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pengawasan;
  - c. Demokratis, bahwa kegiatan yang direncanakan ditentukan dan diputuskan secara bersama dalam musyawarah tingkat Kelurahan;
  - d. Manfaat dan berkelanjutan, bahwa kegiatan yang dilaksanakan Pokmas sangat bermanfaat bagi masyarakat setempat, dapat dipelihara dan dilestarikan oleh masyarakat;
  - e. Transparan dan akuntabel, bahwa kegiatan yang dilaksanakan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat, serta dapat dipertanggungjawabkan dalam hal ketepatan sasaran, waktu, pembiayaan dan mutu.
- (2) Pokmas dalam melaksanakan kegiatannya dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran untuk keperluan :
  - a. Membayar ganti rugi tanah;
  - b. Membayar upah melebihi ketentuan yang berlaku;
  - c. Membayar harga bahan/material melebihi ketentuan yang berlaku, kecuali terjadi perubahan harga secara nasional.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

#### **Pasal 3**

- (1) Program Pemberdayaan Masyarakat bidang infrastruktur adalah Hibah uang untuk kegiatan, antara lain:
  - a. Pembangunan atau perbaikan jalan setapak, paving blok dan cor blok;
  - b. Pembangunan atau perbaikan saluran drainase lingkungan, talud dan bronjong;
  - c. Pembangunan atau perbaikan saluran kuarter;
  - d. Perbaikan saluran tersier;
  - e. Pembangunan atau perbaikan gorong-gorong;
  - f. Pembangunan sumur resapan pekarangan;

- g. Pembangunan jamban;
  - h. Pembuatan tempat pembuangan sampah sementara;
  - i. Pengadaan bak/gerobak sampah;
  - j. Pembangunan taman di wilayah kelurahan;
  - k. Pembangunan Saung *Meeting*;
  - l. Pembuatan sumur pantek untuk pertanian;
  - m. Pembangunan atau perbaikan Pos Pelayanan Penyuluh Pertanian;
  - n. Pembangunan atau perbaikan lantai jemur;
  - o. Pembangunan atau perbaikan lumbung pangan;
  - p. Pembangunan/ Rehab Sarpras posyandu dan Poskeskel;
  - q. Rehabilitasi rumah keluarga miskin;
  - r. Pembangunan atau perbaikan rumah pintar/griya baca;
  - s. Pembangunan atau perbaikan sarana dan prasarana rumah ibadah;
  - t. Pembangunan atau perbaikan prasarana olah raga;
  - u. Pembangunan atau perbaikan gedung sanggar kesenian;
  - v. Pembangunan atau perbaikan gedung PKK;
  - w. Pembangunan atau perbaikan pos daya;
  - x. Pembangunan atau perbaikan sarana dan prasarana PAUD/TK.
- (2) Program Pemberdayaan Masyarakat bidang sosial budaya adalah Hibah uang dibidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, olah raga, kesenian, kebudayaan dan sosial kemasyarakatan.
- (3) Program Pemberdayaan Masyarakat bidang ekonomi adalah Hibah uang kepada kelompok masyarakat dengan pola bergulir di wilayah kelurahan setempat.
- (4) Realisasi perguliran dana program pemberdayaan masyarakat bidang ekonomi dikelola oleh Lembaga Keuangan Kelurahan (LKK) di wilayah kelurahan setempat.
- (5) Tugas-tugas Lembaga Keuangan Kelurahan (LKK) antara lain:
- a. Mendata penerima dana Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM);
  - b. Menagih dan menghimpun pengembalian dana Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) Bidang Ekonomi;
  - c. Menerima dan menghimpun usulan calon peminjam perguliran dana Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) Bidang Ekonomi;
  - d. Melakukan Verifikasi dan menetapkan kelayakan calon peminjam perguliran dana Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) Bidang Ekonomi;
- (6) Sasaran Program Pemberdayaan Masyarakat bidang ekonomi adalah:
- a. Hibah Perkuatan Modal Usaha diperuntukkan bagi koperasi, Kelompok Usaha Simpan Pinjam (KUSP), Kelompok Tani dan Usaha Mikro dan Kecil (UMK), dengan prioritas masyarakat yang masuk dalam kategori Rumah Tangga Miskin (RTM);
  - b. Hibah Penyediaan Sarana Usaha diperuntukkan bagi Kelompok tani dan Kelompok Usaha Perdagangan.

#### **Pasal 4**

Dalam proses pengadaan bahan/material dan upah yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, dikenakan pajak yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**MEKANISME PENYELENGGARAAN PROGRAM**  
**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan Pokmas**

**Pasal 5**

- (1) Pembentukan Pokmas dilakukan berdasarkan hasil musyawarah, yang difasilitasi oleh Lurah dan LPM dengan mengikutsertakan RT, RW, dan lembaga kemasyarakatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani Lurah dan LPM serta ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan diketahui oleh Camat.
- (2) Persyaratan pengurus Pokmas adalah sebagai berikut:
  - a. Tidak berstatus PNS Kota Metro.
  - b. Berdomisili di sekitar tempat kegiatan dilaksanakan, dibuktikan dengan KTP atau KK.
  - c. Tidak sedang menjabat sebagai ketua dan wakil ketua LPM atau ketua RW;
  - d. Pengurus Pokmas sebaiknya mengerti dan memahami baik administrasi maupun teknis pekerjaan yang dilaksanakan;
  - e. Mampu mengemban amanah masyarakat.
- (3) Susunan pengurus Pokmas terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Tenaga Teknis, Pengawas Teknis dan Anggota, sedangkan untuk Pokmas bidang ekonomi dan sosial budaya disesuaikan dengan kebutuhan/keperluan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Kegiatan**

**Pasal 6**

- (1) Kelompok Masyarakat dalam melakukan perencanaan dan pengusulan program kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang fisik, ekonomi dan sosial budaya dapat berkonsultasi atau meminta pendampingan dari fasilitator kelurahan.
- (2) Pengusulan/pengajuan proposal dan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat oleh Pokmas dapat dibantu dan difasilitasi oleh Fasilitator Kelurahan.
- (3) Proposal yang diajukan oleh Pokmas/calon penerima Hibah merupakan hasil musyawarah masyarakat setempat yang telah diverifikasi oleh aparat instansi teknis terkait, disetujui Lurah dan LPM serta diketahui Camat.
- (4) Sebelum memberikan persetujuan teknis untuk kegiatan non infrastruktur, unsur Pembina Teknis bersama Lurah, LPM dan Camat melakukan verifikasi kepada calon penerima Hibah.
- (5) Data calon penerima bantuan kegiatan non infrastruktur yang telah lulus verifikasi diusulkan oleh unsur Pembina Teknis kepada Walikota Metro, untuk ditetapkan sebagai penerima Hibah.
- (6) Setiap Pokmas melaksanakan satu kegiatan di satu lokasi.
- (7) Apabila terdapat penggabungan kegiatan yang sejenis dan dimungkinkan dilaksanakan oleh satu Pokmas, serta apabila terdapat perubahan lokasi kegiatan harus berdasarkan musyawarah yang dituangkan dalam berita acara.

- (8) Pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat bidang sosial budaya dan bidang ekonomi dikerjakan oleh lembaga kemasyarakatan, sebagaimana diatur pada Pasal 1 Nomor 19, 22 dan 23.
- (9) Teknis pelaksanaan pekerjaan Program Pemberdayaan Masyarakat masing-masing bidang diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang diterbitkan oleh unsur Pembina Teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Pagu Dana dan Mekanisme Pencairan**

**Paragraf Kesatu**  
**Pagu Dana**

**Pasal 7**

- (1) Sumber dana Program Pemberdayaan Masyarakat berasal dari:
  - a. APBD Kota Metro Tahun 2014.
  - b. Swadaya/partisipasi masyarakat.
- (2) Swadaya/partisipasi masyarakat dapat berupa uang, barang atau tenaga.
- (3) Besarnya swadaya/partisipasi masyarakat agar disesuaikan dengan kemampuan dan kesanggupan masyarakat setempat yang dituangkan dalam berita acara.
- (4) Operasional administrasi kegiatan dalam rangka menunjang kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat dibiayai dengan swadaya masyarakat penerima hibah.
- (5) Apabila terdapat swadaya masyarakat untuk mendukung Program Pemberdayaan Masyarakat maka digabungkan dengan dana yang bersumber dari APBD Kota Metro dan dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (6) Besarnya pagu dana bidang infrastruktur setiap kegiatan tidak boleh melebihi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) kecuali untuk rumah ibadah.
- (7) Pagu dana Perkuatan Modal Usaha adalah :
  - a. Hibah yang dapat diberikan kepada koperasi yang telah berjalan dan minimal telah melaksanakan 1 (satu) kali Rapat Anggota Tahunan (RAT) maksimal sebesar Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah);
  - b. Hibah yang dapat diberikan kepada Kelompok Usaha Simpan Pinjam maksimal sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah);
  - c. Hibah diberikan kepada Usaha Mikro dan Kecil dibidang industri dan kerajinan maksimal sebesar adalah Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (8) Pagu dana Hibah penyediaan sarana usaha untuk Kelompok Tani yang telah terdaftar di dinas teknis adalah Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah), sedangkan untuk Kelompok Usaha Perdagangan paling besar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (9) Besaran pagu dana Hibah akibat adanya penggabungan dua kegiatan atau lebih tidak boleh melebihi nominal Rp. 50.000.000,- (lima Puluh juta rupiah).
- (10) Pagu dana, jenis dan lokasi kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat seluruh bidang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**Paragraf Kedua**  
**Mekanisme Pencairan Dana**

**Pasal 8**

- (1) Ketentuan dan persyaratan penyaluran dana Program Pemberdayaan Masyarakat dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kota Metro dengan Penerima Hibah, sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kota Metro, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 1A Tahun 2013.
- (2) Tata cara pencairan dana Hibah Program Pemberdayaan Masyarakat tertuang dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

**Bagian Keempat**  
**Laporan, Pertanggungjawaban, Pemanfaatan dan Pemeliharaan**

**Pasal 9**

- (1) Pelaporan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat oleh Pokmas dapat dibantu dan difasilitasi Fasilitator Kelurahan;
- (2) Fasilitator Kelurahan, Fasilitator Kecamatan dan Fasilitator Kota membuat laporan bulanan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat kepada Sekretariat Fasilitator PPM di BAPPEDA Kota Metro.
- (3) Laporan kemajuan pekerjaan bidang fisik, bidang ekonomi dan bidang sosial budaya disampaikan oleh Pokmas kepada Camat diketahui Lurah dan LPM serta Dinas Teknis terkait dan tembusannya disampaikan kepada Walikota Metro Cq. Kabag. Administrasi Pembangunan Setda Kota Metro.
- (4) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan bidang fisik, bidang ekonomi dan bidang sosial budaya disampaikan oleh Pokmas kepada Camat yang diketahui Lurah dan LPM, ditembuskan kepada BAPPEDA dan Dinas Teknis terkait.
- (5) Rekapitulasi laporan akhir pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat disampaikan oleh Camat kepada Walikota Metro Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Metro, ditembuskan kepada Dinas teknis terkait.
- (6) Bentuk dan format laporan pelaksanaan pekerjaan Infrastruktur, bidang ekonomi dan bidang sosial budaya diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang diterbitkan oleh Dinas Teknis terkait.
- (7) Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat seluruh bidang disampaikan kepada Walikota Metro Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Metro dengan melampirkan Surat Pertanggungjawaban dan bukti-bukti pendukung lain yang sah.
- (8) Hasil pekerjaan Pokmas yang telah selesai selanjutnya diserahkan kepada Lurah atas nama masyarakat dalam forum musyawarah setempat yang dituangkan dalam berita acara penyerahan pekerjaan dan diketahui oleh Camat.
- (9) Pemanfaatan dan perawatan hasil pekerjaan Pokmas dilakukan oleh masyarakat setempat.

**BAB V**  
**PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu**  
**Monitoring dan Evaluasi**

**Pasal 10**

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) Kota Metro bersama dengan DPD Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Metro.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan oleh Ketua Tim Koordinasi PPM Kota Metro secara berkala kepada Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Pembinaan dan Pengawasan**

**Pasal 11**

- (1) Pembinaan pelaksanaan program dilaksanakan oleh Tim Koordinasi PPM Kota Metro.
- (2) Pembinaan Teknis atas pelaksanaan kegiatan dan pekerjaan dilapangan dilaksanakan oleh Unsur Pembina Teknis terkait.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dilakukan oleh Inspektorat Kota Metro.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga**  
**Sanksi**

**Pasal 12**

Sanksi diberikan kepada penerima Program Pemberdayaan Masyarakat apabila penggunaan dana hibah tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini, pemberian sanksi berupa:

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat di lingkungan setempat;
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diterapkan oleh aparat penegak hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Sanksi administratif, yaitu penghentian bantuan kepada masyarakat kelurahan penerima program PPM pada Tahun Anggaran berikutnya.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 13**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan dalam petunjuk Teknis oleh Dinas Teknis terkait, dengan berpedoman kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka peraturan lain yang mengatur materi yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIERARKHIS	
Sekda	
Ass. <i>Bid. Eksek.</i>	
Kepala Bagian .....	
Kabag .. <i>Per UU</i> .....	<i>ay</i>

Ditetapkan di Metro  
Pada tanggal 9 Juni 2014

**WALIKOTA METRO,**



**LUKMAN HAKIM**

Diundangkan di Metro  
Pada tanggal 9 Juni 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**



**ISHAK**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2014 NOMOR .....<sup>17</sup>**

**TATA CARA PENCAIRAN DANA  
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA METRO  
TAHUN ANGGARAN 2014**

**I. KETENTUAN UMUM**

Ketentuan Umum Program Pemberdayaan Masyarakat oleh Kelompok Masyarakat (Pokmas) sbb :

1. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah kelompok yang dibentuk oleh masyarakat berdasarkan hasil musyawarah yang difasilitasi oleh Lurah dan LPM serta dituangkan dalam berita acara dan dikukuhkan melalui surat keputusan Lurah dan diketahui Camat;
2. Kas Daerah adalah kantor Kas Daerah Kota Metro tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
3. PT. Bank Lampung adalah PT. Bank Lampung Cabang Metro yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Metro sebagai tempat transaksi pencairan seluruh pengeluaran daerah.
4. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
5. Belanja Hibah adalah belanja yang dianggarkan untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
6. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), adalah naskah perjanjian hibah antara pemberi hibah (Pemerintah Kota Metro) dan penerima hibah (Pokmas) yang memuat tentang tujuan hibah, jumlah dana hibah, sumber hibah, pemberi dan penerima hibah, persyaratan hibah, tata cara pencairan/penyaluran dana hibah, tata cara penggunaan hibah, tata cara pelaporan dan pemantauan hibah, hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah serta sanksi.
7. Surat Penyediaan Dana (SPD) adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
8. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan (Bendahara Pengeluaran) untuk mengajukan permintaan pembayaran.

9. SPP Langsung (SPP-LS) adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga (Pokmas) atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya atau naskah perjanjian lainnya, dengan jumlah, penerima, peruntukkan dan waktu pembayaran tertentu.
10. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
11. SPM Langsung (SPM-LS) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga (Pokmas).
12. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
13. Giro Bilyet adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diuangkan di Bank Lampung, sebagai bukti pembayaran kepada pihak ketiga (Pokmas) atas beban pengeluaran daerah.

## II. PERSYARATAN PENCAIRAN DANA

Dokumen yang harus disiapkan oleh Pokmas dalam proses pencairan sebagai berikut:

1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi hibah) dengan Ketua Pokmas (Penerima Hibah).
2. Surat permohonan (proposal) pencairan dana tahap I, tahap II dan tahap III, diketahui oleh Lurah, LPM dan Camat, serta telah diverifikasi Unsur Pembina Teknis Dinas terkait, dilampiri:
  - a. Surat Permohonan Pengajuan dana dengan menyebutkan Nomor Rekening Pokmas;
  - b. Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Pokmas;
  - c. Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);
  - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan;
  - e. Rencana penggunaan dana tahap I, tahap II dan tahap III;
  - f. Berita Acara Penggabungan Pokmas (bila terjadi penggabungan pekerjaan Pokmas ke dalam satu kegiatan);
  - g. Gambar Teknis;
  - h. Peta Lokasi;
  - i. Jadwal Pelaksanaan;
  - j. Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
  - k. Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
  - l. Foto-foto diawal Pekerjaan, pada saat pelaksanaan dan sesudah pelaksanaan dari arah yang sama;
  - m. Surat Pernyataan kesanggupan penyampaian SPJ;

### III. TATA CARA PENCAIRAN DANA

#### A. Tahapan Pencairan

Pencairan dana Pokmas masing-masing bidang dilaksanakan sebagai berikut :

##### 1. Bidang Infrastruktur

- a. **Untuk nilai Hibah sampai dengan nilai Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah)**

Penyaluran Dana Kepada Kelompok Masyarakat penerima Hibah dapat diberikan sekaligus.

- b. **Untuk nilai Hibah Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)**

Penyaluran dana Kepada Kelompok Masyarakat penerima Hibah untuk pekerjaan konstruksi diberikan melalui 2 (dua) tahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) 60 % (enam puluh persen) dari keseluruhan dana apabila kelompok masyarakat pelaksana telah siap melaksanakan;
- (2) 40 % (empat puluh persen) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 50 % (lima puluh persen);

- c. **Untuk nilai Hibah diatas Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)**

Penyaluran dana Kepada Kelompok Masyarakat penerima Hibah untuk pekerjaan konstruksi diberikan melalui 3 (tiga) tahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) 40 % (empat puluh persen) dari keseluruhan dana apabila kelompok masyarakat pelaksana telah siap melaksanakan ;
- (2) 30 % (Tiga puluh persen) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30 % (tiga puluh persen); dan
- (3) 30 % (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60 % (enam puluh persen).

##### 2. Bidang Ekonomi dan Bidang Sosbud

- a. Pokmas Bidang Ekonomi dan Pokmas Bidang Sosbud yang mengerjakan pekerjaan konstruksi, pengelompokan pekerjaannya diperlakukan sama dengan Pokmas bidang Infrastruktur.

- b. Pokmas Bidang Ekonomi dan Pokmas Bidang Sosbud yang pekerjaannya sesuai dengan bidang tugasnya, pelaksanaan pencairan dilakukan dalam 1 (satu) tahap/sekaligus sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam petunjuk Teknis masing-masing pembina Teknis.

#### B. Prosedur Pencairan

Prosedur dalam proses pencairan dana Program Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut :

1. Pokmas penerima Hibah mengajukan permohonan (proposal) pencairan dana kepada Walikota Metro Cq. Kepala BPKAD dalam rangkap 4 (empat).

##### a. Pekerjaan Konstruksi

###### 1) Pencairan Sekaligus

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan menyebutkan Nomor Rekening Pokmas;

- (b) Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Pokmas;
- (c) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima hibah);
- (d) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);
- (e) Rencana penggunaan dana;
- (f) Berita Acara Penggabungan Kegiatan (bila terjadi penggabungan pekerjaan ke dalam satu Pokmas);
- (g) Gambar Teknis;
- (h) Peta Lokasi;
- (i) Jadwal Pelaksanaan;
- (j) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (k) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (l) Foto fisik 0 % (nol persen);
- (m) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ dengan dilengkapi foto-foto pelaksanaan pekerjaan 100% (seratus persen) yang diambil dari arah yang sama ketika 0 %. (nol persen)

## **2) Pencairan 2 (dua) Tahap**

### **(1) Pencairan Tahap Satu**

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan menyebutkan Nomor Rekening Pokmas;
- (b) Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Pokmas;
- (c) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);
- (d) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);
- (e) Rencana penggunaan dana tahap I;
- (f) Berita Acara Penggabungan Kegiatan (bila terjadi Penggabungan pekerjaan ke dalam satu Pokmas);
- (g) Gambar Teknis;
- (h) Peta Lokasi;
- (i) Jadwal Pelaksanaan;
- (j) Foto fisik 0 % (nol persen);
- (k) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (l) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (m) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ tahap I.

### **(2) Pencairan Tahap Dua**

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan mencantumkan Nomor Rekening Pokmas;
- (b) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);

- (c) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);
- (d) Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
- (e) Foto-foto pelaksanaan tahap pertama yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen);
- (f) SPJ tahap pertama;
- (g) Surat Pernyataan telah menyelesaikan pekerjaan (minimal 40 % (empat puluh persen);
- (h) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (i) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (j) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ tahap II dan foto pelaksanaan pekerjaan 100% (seratus persen) yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen).

### **3) Pencairan 3 (tiga) Tahap**

#### **(1) Pencairan Tahap Satu**

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan menyebutkan Nomor Rekening Pokmas;
- (b) Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Pokmas;
- (c) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);
- (d) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);
- (e) Rencana penggunaan dana tahap I;
- (f) Berita Acara Penggabungan Kegiatan (bila terjadi Penggabungan pekerjaan ke dalam satu Pokmas;
- (g) Gambar Teknis;
- (h) Peta Lokasi;
- (i) Jadwal Pelaksanaan;
- (j) Foto fisik 0 % (nol persen);
- (k) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (l) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (m) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ tahap I.

#### **(2) Pencairan Tahap Dua**

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan mencantumkan Nomor Rekening Pokmas;
- (b) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima hibah);
- (c) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);

- (d) Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
- (e) Foto-foto pelaksanaan tahap pertama yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen);
- (f) SPJ tahap I;
- (g) Surat Pernyataan telah menyelesaikan pekerjaan (minimal 30 %);
- (h) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (i) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (j) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ tahap II dan foto pelaksanaan pekerjaan 60% (enam puluh persen) yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen) .

**(3) Pencairan Tahap Tiga**

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- (a) Surat Permohonan Pengajuan dana dengan mencantumkan Nomor Rekening Pokmas;
- (b) Foto Copy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);
- (c) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan (Harga satuan dan analisa pekerjaan);
- (d) Rencana Penggunaan Dana Tahap III;
- (e) Foto-foto pelaksanaan tahap Kedua yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen);
- (f) SPJ tahap II;
- (g) Surat Pernyataan pekerjaan telah menyelesaikan pekerjaan (minimal 60 %);
- (h) Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- (i) Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- (j) Surat Pernyataan kesanggupan menyampaikan SPJ tahap III dan foto pelaksanaan pekerjaan 100% (seratus persen) yang diambil dari arah yang sama ketika 0 % (nol persen).

**b. Pekerjaan Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya Non Konstruksi**

Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal pengajuan dana adalah:

- a. Surat Permohonan pengajuan dana dengan menyebutkan Nomor Rekening Pokmas;
- b. Rencana penggunaan dana;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani oleh Pemerintah Kota Metro (pemberi Hibah) dengan Ketua Pokmas (penerima Hibah);
- d. Foto Copy KTP Ketua Pokmas / penerima hibah;
- e. Foto Copy Rekening Pokmas pada Bank Lampung Cabang Metro;
- f. Surat keterangan usaha dari Lurah (Khusus bidang ekonomi);

- g. SK Kepengurusan Organisasi yang diketahui oleh Lurah;
  - h. Berita Acara Penggabungan Pokmas (bila terjadi Penggabungan pekerjaan ke dalam satu Pokmas).
2. Setelah berkas pengajuan pencairan dana pokmas diterima serta dinyatakan lengkap dan sah, Bendahara Pengeluaran Hibah membuat Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diusulkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Metro selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah untuk:
- a. Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - b. Memenerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - c. Menerbitkan Bilyet Giro (BG).

#### **IV. PERTANGGUNGJAWABAN DANA**

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seluruh kegiatan Pokmas yang dibiayai dari belanja Hibah Pemerintah Kota Metro Tahun Anggaran 2014 dipertanggung-jawabkan oleh Pokmas penerima Hibah sebagai obyek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian Hibah dan/atau proposal serta mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Pertanggungjawaban dana oleh Pokmas ditujukan kepada Walikota Metro melalui Kepala BPKAD Kota Metro selambat-lambatnya tanggal 10 Januari 2015.
3. Tanda bukti yang disyaratkan sebagai lampiran Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) terdiri dari Surat Pertanggung Jawaban atas pengeluaran Pokmas, baik berupa belanja barang/jasa maupun tanda pembayaran (kwitansi) beserta bukti pendukung lainnya.
4. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk sahnya tanda pelunasan atas belanja dan/atau pengeluaran lainnya (kwitansi) adalah sebagai berikut :
  - a. Tanda bukti pelunasan/pengeluaran dibuat atas nama Pokmas dan tidak diperkenankan atas nama pribadi;
  - b. Dalam tanda bukti pelunasan/pengeluaran jumlah yang tertulis dengan huruf harus sama dengan yang tertulis dalam angka tanpa cacat, baik coretan maupun penghapusan dan perubahan;
  - c. Uraian dalam tanda bukti pelunasan/pengeluaran harus jelas dan sesuai dengan tujuan pengeluaran dana yang tercantum dalam rencana anggaran biaya pada proposal usulan kegiatan Pokmas;
  - d. Tanda bukti pelunasan/pengeluaran harus ditanda-tangani oleh pihak yang menerima pembayaran, tanda tangan dilakukan dengan tinta hitam dan daya tahan tintanya terjamin (tidak luntur);
  - e. Apabila yang berhak menerima pembayaran lebih dari 1 (satu) orang, maka tanda bukti pelunasan/pengeluaran yang menanda-tangani cukup 1 (satu) orang yang mewakili, tetapi harus didukung oleh daftar nama-nama yang ditandatangani oleh masing-masing penerima pembayaran;
  - f. Dalam tanda bukti pelunasan/pengeluaran harus dicantumkan penerimaan pembayaran serta cap / Pokmas dan perusahaan yang menerima pembayaran.

5. Tanda tangan pada surat penagihan dan tanda tangan yang dicantumkan pada kwitansi pelunasan harus sama antara yang satu dengan lainnya, akan tetapi apabila ada tanda tangan yang dibubuhkan di atas bukan tanda tangan yang seharusnya, dilampirkan surat kuasa yang menyatakan pemberian kuasa kepada pihak ketiga dengan menyebutkan nama dan alamat yang jelas oleh yang berhak menerima pembayaran itu.
6. Tanggal yang tercantum pada kwitansi tidak harus bersamaan dengan tanggal yang ada pada surat penagihan, akan tetapi tanggal yang tercantum pada kwitansi tidak boleh mendahului tanggal yang tercantum pada surat penagihan.
7. Dalam hal penerima uang tidak pandai menulis huruf latin maka yang bersangkutan harus membubuhi cap jempol tangan kiri, dan pada saat pembayaran harus disaksikan 2 (dua) orang saksi yang dikenal oleh bendahara Pokmas, dan mampu untuk diangkat sumpah dengan membubuhkan tanda tangan masing-masing pada tanda bukti pelunasan kwitansi dan menyebutkan nama jelas, pangkat, jabatan dan alamatnya serta menerangkan bahwa jumlah uang yang tercantum dalam kwitansi itu benar-benar telah dibayarkan kepada yang berhak dihadapan mereka.

#### V. SANKSI

Bagi Pokmas yang tidak menyampaikan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) atas penggunaan dana Hibah Pemerintah Kota Metro, akan dikenakan Sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketaatan penyampaian SPJ menjadi pertimbangan Pemerintah Kota Metro untuk pengalokasian hibah tahun berikutnya.

#### VI. PENUTUP

Demikian Petunjuk Pencairan Dana Program Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro Tahun 2014 dibuat agar dapat menjadi pedoman bagi seluruh Pokmas dan instansi pembina Teknis dalam proses pencairan dan pertanggung-jawabannya.

PARAF HIERARKHIS	
Sekda	
Ass <i>bid. Eksp</i>	
Kepala Bagian	
Subbag <i>per. UU</i>	<i>ay</i>

WALIKOTA METRO,



LUKMAN HAKIM