BUPATI BANGKA

Jl. A. Yani (Jalur Dua) Sungailiat 33215 Bangka telp : (0717) 92536 fax : 92534

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA

NOMOR 4 TAHUN 2010

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN BANGKA

BUPATI BANGKA,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat di Kabupaten Bangka, perlu dilakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

b. bahwa untuk efektif dan efisien pelaksanaan kegiatan dimaksud perlu dibuat petunjuk pelaksanaan yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. 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 4438,
7. 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);
8. 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);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, sebagaimana telah mengalami beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN BANGKA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Dawrah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka;
4. Dinas Pekerjaan Umum disingkat Dinas PU atau dengan sebutan lainnya adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bangka.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. OMS adalah organisasi masyarakat setempat yang dibentuk secara musyawarah oleh masyarakat setempat dengan difasilitasi oleh Lurah/ Kepala Desa atau organisasi masyarakat yang sudah terbentuk di Desa tersebut dan disyahkan oleh camat atau notaris.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

Program pemberdayaan masyarakat dimaksudkan untuk mengatasi kesulitan ekonomi masyarakat yang disebabkan menurunnya daya beli akibat berkurangnya penghasilan atau tidak ada penghasilan mereka.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Program pemberdayaan masyarakat bertujuan untuk menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan penghasilan bagi masyarakat dengan melibatkan peran aktif masyarakat itu sendiri dalam pelaksanaan program dimaksud untuk menumbuhkan rasa kebersamaan, tanggung jawab, dan rasa memiliki terhadap hasil pembangunan tersebut.

Bagian Ketiga
Sasaran

Pasal 4

Sasaran dari kegiatan pemberdayaan masyarakat adalah :

a. masyarakat di sekitar lokasi kegiatan/penduduk setempat;
b. penduduk Daerah;
c. masyarakat pengangguran atau tidak memiliki pekerjaan tetapi berpenghasilan rendah;

BAB III
RUANG LINGKUP KEGIATAN

Pasal 5

Ruang lingkup kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat, meliputi :

a. kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
b. kegiatan dengan konstruksi conblock;

c. penyediaan tenaga kerja, bahan/material yang diperlukan untuk melakukan dan/atau menyelesaikan pekerjaan di lapangan;
d. pengembalian uang muka, uang prestasi kerja, pembayaran kepada pekerja, kepada pemilik bahan/material yang digunakan/dibeli untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
e. melakukan pertanggungjawaban dana yang telah diambil/dipergunakan kepada direksi pekerjaan atas nama Pemerintah Daerah;
f. memperbaiki kesalahan atau kekurangan pekerjaan di lapangan atas petunjuk direksi.

BAB IV
PRINSIP DAN POLA PENYELENGGARAANAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Prinsip Penyelenggaraan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 5

(1) Prinsip Dasar penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat, sebagai berikut :
   a. program ini bersifat tanggap kebutuhan masyarakat dan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat yang tidak memiliki pekerjaan tetap;
   b. kegiatan ini tidak boleh diborongkan pada pengusaha, boleh diborongkan upah kerja kepada kelompok tukang dan/atau pekerja;
   c. Kegiatan swakelola yang dapat dilakukan oleh kelompok masyarakat, yaitu kegiatan yang sudah direncanakan oleh Dinas PU pada tahun anggaran berjalan;
   d. Pemerintah daerah tidak sebagai pengelola secara langsung, hanya memfasilitasi kelompok masyarakat.

(2) Prinsip penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat, sebagai berikut :
   a. kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan telah ditentukan oleh PU.
   b. transparan, pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparatur sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.
   c. dapat dipertanggungjawabkan, pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.

Bagian Kedua
Pola Penyelenggaraanan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 6

Pola penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dilakukan oleh masyarakat dengan difasilitasi oleh Dinas PU, mulai pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan monitoring dan evaluasi, dengan bagan terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V
TAHAPAN PELAKSANAAN, TUGAS KETUA OMS DAN BENDAHARA OMS

Bagian Kesatu
Tahapan Pelaksanaan

Pasal 7

(1) Tahapan persiapan, meliputi :

a. persiapan, berupa kegiatan sosialisasi kepada seluruh stakeholder tentang penyelenggaraan Program Pemberdayaan masyarakat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bangka dan penjaringan minat kelompok masyarakat;
b. pembentukan organisasi masyarakat (OMS) dengan cara musyawarah masyarakat dengan Lurah/Kepala Desa untuk yang belum ada atau OMS yang sudah terbentuk;
c. persiapan pra pelaksanaan berupa pengaturan jadwal/time schedule, cara pengambilan dana terhadap prestasi kerja.

(2) Tahap Pelaksanaan, meliputi :

a. setelah dilakukan penandatangan Kontrak/perjanjian kerja. OMS membuat rencana kerja bulanan;
b. sebelum memulai suatu tahap pekerjaan pihak OMS harus selalu melapor kepada direksi dan harus dengan persetujuan direksi;
c. OMS melakukan mobilisasi pekerja, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk kelancaran pekerjaan dilapangan;
d. OMS Melakukan pembayaran kepada pekerja berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
e. OMS Melakukan pembayaran atas order bahan berdasarkan kwitansi tagihan;
f. OMS Melakukan pelaporan fisik dan keuangan yang telah dipergunakan setiap bulan dan triwulan;
g. OMS Melakukan serah terima pekerjaan kepada Direksi pada akhir pelaksanaan.

(3) Waktu Pelaksanaan kegiatan :

a. pelaksanaan dilakukan pada 1 (satu) tahun anggaran, yaitu pada tahun anggaran berjalan;
b. pelaksana kegiatan harus selesai paling lambat pada minggu ke-2 (kedua) bulan Desember.

(4) Pembiayaan dan Pembayaran kegiatan :

a. pembiayaan oleh dana APBD Pemerintah Daerah, Tahun Anggaran berjalan dikelola langsung oleh OMS;
b. untuk menunjang Swakelola yang dilakukan kelompok masyarakat kepada OMS dapat dibayar honororium dan disediakan dana untuk pengurusan administrasi, diambil sebesar 4 % (empat persen) untuk kegiatan pemeliharaan. Dan 2,5 % (dua setengah persen) untuk kegiatan peningkatan;
c. besar honor untuk OMS, ditentukan berdasarkan musyawarah OMS dengan pihak Kelurahan/Desa. Dengan ketentuan dana yang tersedia untuk administrasi dan honororium harus cukup selama kegiatan berjalan hingga serah terima pekerjaan;

d. untuk kegiatan peningkatan, tahap Pertama pembayaran pertama dapat dibayar langsung kepada rekenig OMS sebesar 50 % (lima puluh persen) apabila pihak OMS telah mengajukan princian penggunaan dana dilampiri rencana kegiatan yang akan dilaksanakan;
e. kegiatan peningkatan tahap Kedua Pembayaran kedua sebesar 50 % (lima puluh persen) sisanya dibayar langsung kepada Rekening OMS apabila fisik pekerjaan sudah mencapai 45 % (empat puluh lima persen) dan telah menyampaikan pertanggung jawaban penggunaan dana tahap pertama;
f. untuk kegiatan pemeliharaan rutin pembayaran OMS sebanyak tiga kali pembayaran, apabila kontrak sudah ditandatangani oleh OMS dan PPK serta pengajuan perincian penggunaan uang muka. Termin selanjutnya OMS dapat mengajukan dana sebesar jumlah dana yang telah dipergunakan dengan melampir bukti pengeluarannya dan fisik pekerjaan minimal 5% lebih kecil dari keuangan yang dipergunakan;
g. apabila dalam pertanggungan jawab keuangan yang telah diambil dan hanya dapat dipertanggungjawabkan tidak mencapai sebagaimana dimaksud huruf e, maka dana boleh diambil selanjutnya sebesar yang telah dipertanggungjawabkan.

BAB VI
TUGAS KETUA, SEKRETARIS, DAN BENDAHARA OMS

Bagian Kesatu
Tugas Ketua OMS

Pasal 8

Tugas Ketua OMS, sebagai berikut :

a. melakukan pembayaran kepada pekerja, pemasok barang dan peralatan melalui bendahara dan tidak boleh menyimpan/ memegang uang secara langsung;
b. menerima pembayaran uang muka dan termin bersama dengan bendahara;
c. merencanakan tahap-tahap kegiatan bersama-sama dengan Tim Direksi;
d. Menyiapkan tenaga kerja, melakukan pembelian bahan/ material yang dibutuhkan dan menyiapkan peralatan sesuai dengan kebutuhan;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang sesuai dengan jadual pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
f. melaporkan pelaksanaan pekerjaan (fisik dan keuangan) secara periodik kepada pengguna jasa;
g. memberikan peringatan dini dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pengguna jasa;
h. menyerahkan hasil pekerjaan yang sesuai dengan jadual penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Bagian Kedua
Tugas Sekretaris OMS

Pasal 9

Tugas Sekretaris OMS, sebagai berikut :

a. membantu Ketua OMS dalam menyelenggarakan administrasi kegiatan;
b. melaksanakan kelancarana proses administrasi dan arsip mengenai kegiatan;
c. mempersiapkan berita acara kegiatan yang diperlukan guna proses pembayaran.

Bagian Ketiga
Tugas Bendahara OMS

Pasal 10

Tugas Bendahara OMS, sebagai berikut :

a. tidak boleh melakukan pembayaran tanpa perintah tertulis dari Ketua OMS.
b. menyiapkan pembayaran berupa :
   1. kwitansi;
   2. Order;
   3. Surat-surat pesanan;
c. membuat buku kas;
d. menerima dan mengeluarkan uang dengan diketahui oleh Ketua OMS;
e. membuat laporan realisasi keuangan;
f. mencatat pembukuan keuangan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 10

(1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan swakelola dilakukan oleh komponen masyarakat dengan didampingi aparat.
(2) Pemerintah Daerah melakukan monitoring/pengawasan dan evaluasi fungsional oleh Dinas PU yang berwenang, dengan mekanisme yang dapat diakses oleh masyarakat.
(3) Dinas PU melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati.

BAB IIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 27 Maret 2010

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

YUSRONI YAZID

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 27 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI H. SAAT

Salinan sesuai aslinya
KABAG. HUKUM DAN
ORGANISASI,

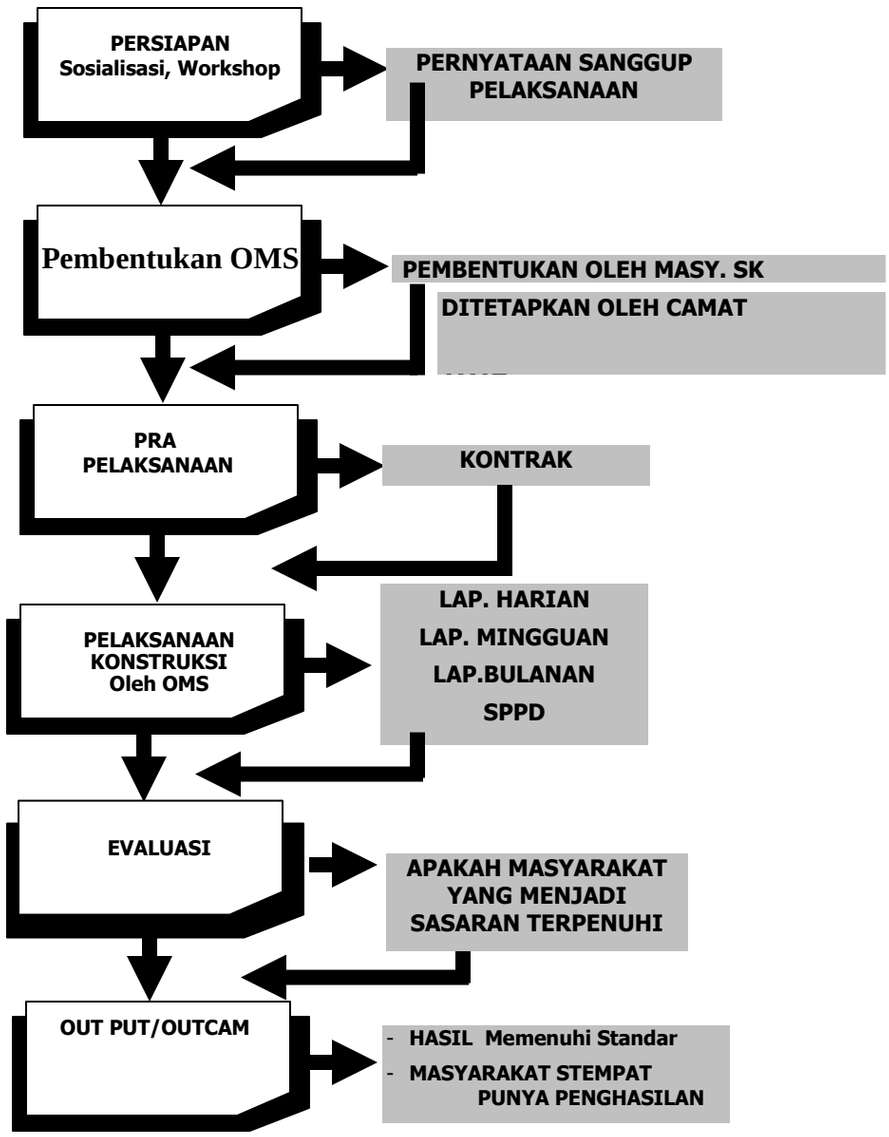
Cap/dto

TERKISAH LAIE HASAN, SH
PEMBINA
NIP. 19560707 197912 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2010 NOMOR 4

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR : 4 Tahun 2010
TANGGAL : 27 Maret 2010

BAGAN ALIR PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 27 Maret 2010

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

YUSRONI YAZID

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 27 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI H. SAAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2010 NOMOR 4