



BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 36 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS INSTRUKSI BUPATI PROGRAM PENGUATAN
INFRASTRUKTUR PERDESAAN KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa upaya penguatan infrastruktur perdesaan merupakan salah satu prioritas pembangunan daerah yang tertera dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bengkalis Tahun 2010 - 2015 dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa dalam pelaksanaan otonomi desa terutama dalam rangka mendorong terciptanya pemerintahan yang lebih inklusif yakni pemerintahan desa dan masyarakat untuk dapat merencanakan dan melaksanakan program penguatan infrastruktur perdesaan sesuai dengan potensi, karakteristik dan kebutuhan serta kemampuan yang ada guna pemerataan dan percepatan pembangunan di perdesaan, khususnya dalam upaya pemenuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat, perlu adanya program penguatan infrastruktur perdesaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Penguatan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana diubah dengan terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. 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 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2009 Nomor 03);
12. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2010 – 2015;
13. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
INSTRUKSI BUPATI PROGRAM PENGUATAN
INFRASTRUKTUR PERDESAAN KABUPATEN
BENGKALIS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bengkalis dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Camat adalah Camat dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis.
6. Kecamatan dan Desa adalah Kecamatan dan Desa se-Kabupaten Bengkalis.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kepala Desa adalah Pemimpin dari Desa di Kabupaten Bengkalis.
9. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut Musrenbangdesa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
13. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk

memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.

14. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
16. Petunjuk Teknis adalah Pedoman yang mengatur secara umum dan Secara Teknis tentang penyelenggaraan Program Penguatan Infrastruktur perdesaan.
17. Infrastruktur perdesaan adalah fasilitas yang ada di desa yang merupakan kebutuhan dasar fisik pengorganisasian sistem struktur yang diperlukan untuk jaminan ekonomi sektor publik sebagai layanan dan fasilitas yang diperlukan agar perekonomian berfungsi dengan baik.
18. Instruksi Bupati Program Penguatan Infrastruktur Perdesaan yang selanjutnya disebut INBUP-PPIP adalah Naskah Dinas yang berisikan perintah dari Bupati kepada bawahan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka percepatan penyediaan infrastruktur perdesaan dengan menitikberatkan pada proses pemberdayaan masyarakat melalui partisipasi aktif dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan pembangunan infrastruktur perdesaan.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa dan atau unsur masyarakat untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dan Lurah dalam memberdayakan asyarakat.
22. Pendamping Desa Pembangunan yang selanjutnya disingkat PDP adalah Orang yang telah dilatih dan tugasnya memberikan bimbingan, pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan kegiatan pembangunan yang ada pada pemerintahan desa diantaranya Program Penguatan Infrastruktur perdesaan.
23. Koordinator Kecamatan Pendamping Desa Pembangunan yang selanjutnya disingkat Korcam PDP adalah Orang yang telah dilatih dan tugasnya memberikan bimbingan, mengkoordinasikan dan

mengevaluasi kegiatan Pendamping Desa Pembangunan di Pemerintahan Desa.

24. Koordinator Kabupaten Pendamping Desa Pembangunan yang selanjutnya disingkat Korkab PDP adalah Orang yang telah dilatih dan tugasnya memberikan bimbingan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan Korcam dan Pendamping Desa bidang Pembangunan di Pemerintahan Desa serta memberikan masukan kepada BPMPD.
25. Spesialis Data Koordinator Kabupaten Pendamping Desa Pembangunan adalah orang yang telah dilatih dan tugasnya merekapitulasi seluruh hasil kegiatan pekerjaan di tingkat desa untuk disampaikan kepada Koordinator Kabupaten Pendamping Desa Bidang Pembangunan.
26. Advisor adalah orang yang telah dilatih dan tugasnya Pembinaan dan Pengendalian Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan Kabupaten Bengkalis.
27. Musyawarah Desa I (satu) yang selanjutnya disingkat Musdes I adalah musyawarah desa Penyusunan Usulan Prioritas Kegiatan Desa.
28. Musyawarah Desa II (dua) yang selanjutnya disingkat Musdes II adalah musyawarah desa Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan.
29. Musyawarah Desa III (tiga) yang selanjutnya disingkat Musdes III adalah musyawarah desa serah terima kegiatan dari TPK kepada Kepala Desa.
30. Gambar Teknis Rencana adalah dokumen yang berisikan tentang Gambar pelaksanaan di lapangan diantaranya: denah, tampak, potongan dan detail.
31. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Anggaran Biaya berdasarkan gambar teknis rencana kerja dan spesifikasi pekerjaan yang akan dikerjakan, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB II AZAS, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Kesatu Azas

Pasal 2

Komitmen Pemerintah Kabupaten Bengkalis untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat perdesaan yang sangat membutuhkan ketersediaan infrastruktur yang memadai melalui INBUP-PPIP.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

- (1) Percepatan pembangunan infrastruktur perdesaan dengan menitikberatkan pemberdayaan masyarakat melalui partisipasi aktif, swadaya dan gotong-royong dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
- (2) Peningkatan kesejahteraan dan kesempatan kerja bagi masyarakat di perdesaan.
- (3) Membangun kemandirian dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian pembangunan.

Bagian Ketiga Sasaran

Pasal 4

- (1) Peningkatan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pembangunan partisipasi, swadaya dan gotong-royong masyarakat di perdesaan.
- (2) Berfungsinya sistem kelembagaan desa dalam kegiatan pembangunan partisipasi, swadaya dan gotong-royong masyarakat.
- (3) Meningkatnya keterlibatan masyarakat miskin dan kelompok masyarakat perdesaan mulai dari tahap penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
- (4) Peningkatan peran serta dan kerja sama para pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan masyarakat di perdesaan.
- (5) Meningkatnya manfaat dari hasil kegiatan program penguatan infrastruktur perdesaan bagi masyarakat di perdesaan.

Bagian Keempat Prioritas Kegiatan

Pasal 5

- (1) Prioritas kegiatan penguatan infrastruktur perdesaan berupa:
 - a. kegiatan yang disepakati dari hasil Musrenbang Desa dan Musdes I;
 - b. kegiatan yang diperkirakan mampu dikerjakan dalam tahun anggaran berjalan;

- c. kegiatan yang tidak terlalu memerlukan perhitungan atau analisa teknis yang tinggi (konstruksi sederhana) atau teknologinya sudah dipahami oleh masyarakat;
 - d. kegiatan yang materialnya mudah diperoleh atau secara umum tersedia serta berkualitas; dan
 - e. kegiatan infrastruktur untuk kepentingan umum.
- (2) Kegiatan Pembangunan Infrastruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
- a. pembangunan jalan lingkungan/bodi jalan/ semenisasi/ base;
 - b. parit lingkungan;
 - c. normalisasi sungai/parit;
 - d. pembangunan tanggul/turap;
 - e. pembangunan pintu klip;
 - f. pembangunan jeti/dermaga;
 - g. dwiker/gorong-gorong;
 - h. jembatan;
 - i. burda (buras dasar);
 - j. pembangunan Rumah Kantor Bhabinkamtibmas;
 - k. pembangunan embung atau sekat kanal/parit/sungai bagi desa yang rawan kebakaran pada saat kemarau; dan
 - l. pembangunan infrastruktur lainnya yang dibutuhkan masyarakat Desa.

BAB III PERSIAPAN, PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Persiapan

Pasal 6

Persiapan pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP meliputi:

- a. Musdes I dilaksanakan untuk menginventarisir dan menghimpun Usulan Prioritas Kegiatan Desa infrastruktur yang disepakati untuk didanai Program Penguatan Insfratraktur Perdesaan;
- b. Usulan Prioritas Desa (UPD) infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam huruf a bersumber dari hasil Musrenbang Desa yang tertuang di dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa), Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) dan Musyawarah Desa;

- c. Usulan Prioritas Kegiatan Desa infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam huruf b dimasukkan dalam usulan kegiatan untuk dialokasikan dalam APBDesa;
- d. Kegiatan pelaksanaan infrastruktur yang di danai program penguatan infrastruktur perdesaan dialokasikan anggarannya dalam APBDesa;
- e. Musdes II dilaksanakan untuk Pembentukan TPK sebagai pengelola Program Penguatan Infrastruktur Perdesaan, dengan mekanisme pemilihan keterwakilan dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa dan atau unsur masyarakat desa.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 7

- (1) TPK dan dapat dibantu PDP melakukan survey harga material minimal pada 2 (dua) toko terdekat dan harga upah, sebagai dasar acuan penyusunan RAB dan Gambar Rencana Kerja Konstruksi jika diperlukan.
- (2) Berita acara penetapan harga satuan upah/bahan/alat diketahui oleh Pelaksana Teknis Kegiatan, PDP, dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) TPK didampingi PDP Membuat RAB dan Gambar Rencana Kerja Konstruksi.
- (4) RAB dan Gambar Rencana Kerja Konstruksi kegiatan diperiksa oleh Pelaksana Teknis Kegiatan, diketahui PDP dan Korcam untuk selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.
- (5) Photocopy RAB dan Gambar Rencana Kerja Konstruksi disampaikan kepada Camat.
- (6) RAB dan Gambar Rencana Kerja Konstruksi kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 8

Pelaksanaan kegiatan INBUP-PPIP dilakukan melalui beberapa pendekatan yakni:

- a. Seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBDesa harus

sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, partisipasi, swadaya, gotong-royong dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat dengan menggunakan tenaga kerja setempat;

1. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 2. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 3. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia barang/Jasa yang berminat;
 4. Pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
 5. Partisipasi, swadaya dan gotong-royong, berarti dimungkinkan dan diharapkan adanya partisipasi masyarakat berupa penyediaan barang/bahan dan tenaga kerja secara swadaya dan gotong-royong dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
 6. Akuntabel berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Seluruh kegiatan fisik dan keuangan harus selesai pada tahun berjalan;
 - c. Apabila kegiatan fisik dan keuangan belum selesai dilaksanakan pada tahun berjalan maka akan menjadi SiLPA Desa;
 - d. Pembangunan fisik secara teknis harus memenuhi standar mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Seluruh kegiatan yang menurut aturan dikenakan pajak, wajib dipungut dan disetor ke kas Negara oleh Bendahara Desa.

Pasal 9

Kegiatan pembangunan infrastruktur yang dibiayai INBUP-PPIP dilaksanakan oleh TPK yang dibentuk melalui Musdes II dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV TATA CARA PENUNJUKAN TPK

Bagian Kesatu Unsur dan Kriteria Keanggotaan TPK

Pasal 10

Unsur keanggotaan TPK sebagai berikut :

- a. TPK INBUP-PPIP terdiri dari Unsur Pemerintah Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa dan atau unsur masyarakat desa;
- b. anggota TPK berjumlah gasal/ganjil sebanyak 5 orang;
- c. unsur pemerintah desa ditunjuk oleh Kepala Desa sebanyak 1 (satu) orang dari perangkat desa;
- d. calon anggota TPK dari unsur lembaga kemasyarakatan desa dan atau unsur masyarakat desa dipilih melalui Musyawarah Desa II sebanyak 4 (empat) orang;
- e. TPK terdiri dari Ketua, Sekretaris, Pembantu Teknis dan 2 (dua) orang anggota; dan
- f. Ketua, Sekretaris dan Pembantu Teknis TPK dipilih dari anggota TPK.

Pasal 11

Kriteria kepengurusan TPK adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan minimal SLTP/ sederajat;
- b. Diutamakan yang berpengalaman dalam bidang pembangunan konstruksi dan atau pengadaan barang dan jasa; dan
- c. Berdomisili di Desa yang bersangkutan minimal sejak 6 (enam) bulan terhitung pada tanggal diterbitkannya surat Kepala Desa tentang pemberitahuan rencana pembentukan TPK berdasarkan kartu tanda penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan surat domisili yang dikeluarkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua Mekanisme Pembentukan TPK

Pasal 12

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Verifikasi TPK sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari Sekretaris Desa dan unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa serta mengikut sertakan Pendamping Desa Pembangunan sebagai anggota.

- (2) Tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen calon anggota TPK;
 - b. menetapkan calon anggota TPK yang memenuhi persyaratan;
 - c. melaporkan hasil kerja Tim Verifikasi kepada Kepala Desa.
- (3) Bagi Desa yang Penjabat Sekretaris Desanya belum ditunjuk/kosong, Kepala Desa dapat menunjuk salah seorang Perangkat Desa (Kepala Urusan) untuk duduk dalam Tim Verifikasi TPK.
- (4) Kepala Desa membuat surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Kepala Dusun tentang rencana penunjukan TPK dan kriteria/syarat-syarat calon anggota TPK.
- (5) Kepala Dusun mengusulkan paling banyak 3 (tiga) orang calon anggota TPK dari dusun yang bersangkutan yang dilengkapi dengan berita acara hasil musyawarah dusun yang melibatkan anggota lembaga kemasyarakatan yang berada dimasing-masing dusun.
- (6) Kepala Dusun menyampaikan usulan sebagaimana tersebut ayat (4) kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Tim Verifikasi.
- (7) Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen calon anggota TPK yang diusulkan masing-masing dusun, menetapkan calon anggota TPK dan menyampaikan kepada Kepala Desa.
- (8) Calon anggota TPK yang telah memenuhi syarat dipilih melalui musdes II sebanyak 4 (empat) orang untuk ditetapkan menjadi anggota TPK.
- (9) Calon anggota TPK yang berasal dari perangkat desa bersama calon anggota TPK terpilih melakukan musyawarah untuk memilih Ketua dan Sekretaris TPK.
- (10) Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Tim Pengelola Kegiatan.

Bagian Ketiga Tugas TPK

Pasal 13

Tugas TPK adalah sebagai berikut :

- a. menyusun perencanaan teknis menghitung RAB dan membuat gambar rencana kerja konstruksi jika diperlukan kegiatan sesuai dengan Rencana Usulan Prioritas Kegiatan Desa yang dilakukan pada saat

Musdes I dengan pendampingan dari Pendamping Desa Pembangunan;

- b. melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kegiatan sesuai dengan Rencana Usulan Prioritas Kegiatan Desa yang dilakukan pada saat Musdes I;
- c. menjamin dan memfasilitasi transparansi kegiatan;
- d. melakukan pengajuan pencairan dana kepada Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Kegiatan;
- e. menyusun laporan progres pelaksanaan kegiatan fisik;
- f. menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa pada Musdes III.

BAB V PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) Besaran alokasi dana INBUP-PPIP sesuai dengan yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Bengkalis dan yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Alokasi dana INBUP-PPIP digunakan untuk membiayai pembangunan infrastruktur, biaya operasional pelaksanaan (BOP), honorarium Kepala Desa selaku Penanggungjawab Pengelolaan dana INBUP-PPIP dan PTPKD, honorarium pengawasan pelaksanaan dana INBUP-PPIP oleh BPD dan honorarium TPK.
- (3) BOP paling banyak 2 % dari pagu anggaran, digunakan untuk :
 - a. Perencanaan dan pengawasan, antara lain biaya pembuatan gambar rencana kerja konstruksi, RAB dan lain-lain;
 - b. Biaya fotocopy, biaya papan nama kegiatan, pembuatan baleho, pembuatan prasasti dan alat tulis;
 - c. Biaya rapat dan lainnya.
- (4) Honorarium Kepala Desa dan PTPKD selaku penanggung jawab pengelolaan Dana INBUP-PPIP paling banyak 0.5 % dari pagu anggaran, yang masing-masing berhak memperoleh:
 - a. Penanggungjawab Pengelolaan Keuangan Desa sebesar 35%;
 - b. Koordinator PTPKD sebesar 25%;
 - c. Pelaksana Teknis Kegiatan sebesar 20%;

- d. Bendahara Desa sebesar 20%.
- (5) Honorarium TPK paling banyak 2% dari pagu anggaran, yang masing-masing berhak memperoleh :
- a. Ketua TPK sebesar 25%;
 - b. Sekretaris TPK sebesar 20,75%;
 - c. Pembantu Teknis sebesar 20,75%;
 - d. Anggota TPK sebesar 33,5% (2 orang).
- (6) Honorarium BPD selaku pengawas pelaksanaan Dana INBUP-PPIP :
- a. BPD dengan jumlah anggota 9 orang, paling banyak 0,35%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
 - 1) Ketua 14,29%;
 - 2) Wakil Ketua 12,57%;
 - 3) Sekretaris 11,43%;
 - 4) Anggota 61,71% (6 orang);
 - b. BPD dengan jumlah anggota 7 orang, paling banyak 0,28%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
 - 1) Ketua 17,99%;
 - 2) Wakil Ketua 15,83%;
 - 3) Sekretaris 14,39%;
 - 4) Anggota 51,79% (4 orang).
 - c. BPD dengan jumlah anggota 5 orang, paling banyak 0,21%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
 - 1) Ketua 24,28%;
 - 2) Wakil Ketua 21,36%;
 - 3) Sekretaris 19,42%;
 - 4) Anggota 34,95% (2 orang).
- (7) Biaya honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4), (5) dan (6) dibayarkan setelah pekerjaan fisik kegiatan selesai 100%.
- (8) Dalam hal pekerjaan kontruksi tidak selesai 100% sampai dengan batas waktu penyelesaian pekerjaan atau berakhirnya tahun anggaran, maka biaya operasional pelaksanaan dapat dibayarkan paling banyak sebesar prosentase kemajuan penyelesaian fisik pekerjaan dikali dengan besaran honorarium yang berhak diterima TPK.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana
Pasal 15

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran dana kepada Bupati melalui BPMPD.

Pasal 16

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana INBUP-PPIP kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintah Desa setelah mendapatkan rekomendasi Camat.
- (2) Untuk mengajukan permohonan penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melengkapi dokumen berupa :
 - a. Dokumen APBDesa yang telah disetujui bersama-sama Kepala Desa dan BPD serta diverifikasi oleh Kecamatan;
 - b. Melampirkan surat keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Bendahara Desa;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana dari Kepala Desa dan Bendahara bermaterai 6000;
 - d. Fotocopy rekening Bank yang masih aktif atas nama Desa yang dilegalisir oleh Bank;
 - e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Kwitansi pembayaran (materai 6000) atas nama Kepala Desa dan Bendahara Bantuan Keuangan;
 - g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan Bendahara yang masih berlaku dilegalisir Camat setempat;
 - h. Keputusan Bupati penetapan Lokasi dan Alokasi Dana INBUP PPIP;
 - i. Surat Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Keuangan;
 - j. Surat bukti pengesahan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Tahun Anggaran sebelumnya/ sedang berjalan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini pengesahannya dilakukan oleh Camat.
- (3) Pengguna anggaran PPKD menyalurkan dana INBUP-PPIP dari rekening kas daerah ke rekening desa secara sekaligus.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pencairan Dana

Pasal 17

- (1) TPK mengajukan permohonan pencairan dana tahap pertama paling banyak 20% dari pagu anggaran kepada Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Dalam mengajukan permohonan pencairan dana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), TPK harus melampirkan berkas sebagai berikut:

- a. Kegiatan pembangunan infrastruktur yang dibiayai dari dana INBUP-PPIP sesuai dengan APBDesa;
 - b. RAB, Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan *time schedule* kegiatan;
 - c. Surat perjanjian antara ketua TPK dan penyedia barang/jasa;
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan dibuat oleh TPK.
- (3) Dalam mengajukan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Teknis Kegiatan berkewajiban untuk :
- a. meneliti kelengkapan permintaan pencairan dana yang diajukan oleh TPK;
 - b. menguji kebenaran perhitungan RAB dan Gambar rencana kerja konstruksi;
 - c. menolak pengajuan permintaan pencairan dana oleh TPK apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Permohonan pencairan dana yang telah diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya oleh Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan kepada Koordinator PTPKD.
- (5) Koordinator PTPKD selanjutnya mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (6) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), selanjutnya Kepala Desa menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Bendahara Desa.
- (7) Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencairan dana dari Kas Desa.
- (8) Pencairan dana dari Kas Desa harus dilengkapi dengan rekomendasi Camat.
- (9) Pencairan Dana tahap selanjutnya disesuaikan dengan kebutuhan dan tidak terikat dengan ketentuan perbulan.
- (10) Permohonan rekomendasi Camat untuk pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Kepala Desa harus melampirkan :
- a. Usulan Prioritas Kegiatan Desa yang ditetapkan pada saat Musdes I;
 - b. RAB, Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan *time schedule* kegiatan;
 - c. Surat Perjanjian antara Ketua TPK dengan Penyedia barang/jasa;
 - d. Laporan kemajuan fisik dari kegiatan yang dibuat oleh TPK;

- e. Laporan realisasi penggunaan dana kegiatan yang dicairkan tahap pertama yang ditandatangani Kepala Desa, Bendahara Desa, dan Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - f. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan oleh TPK diketahui oleh Kepala Desa.
- (6) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan sebagaimana terikat pada ayat (3) sampai dengan ayat (8).

Bagian Keempat Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban;
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan dan setiap selesai kegiatan kepada Kepala Desa;

BAB VI CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 19

Cara pengadaan barang/jasa meliputi :

- a. pada perinsipnya pengadaan barang/jasa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
- b. apabila tidak dapat dilakukan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB VII TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Swakelola

Pasal 20

- (1) Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan:

- a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan; dan
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilakukan dengan cara swakelola.
- (3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola meliputi:
- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rancangan penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
 - d. spesifikasi teknis apabila diperlukan; dan
 - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).
- (4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
 - c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi:
 1. Ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 2. Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

Bagian Kedua Pengadaan Melalui Penyedia Barang/Jasa

Pasal 21

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.

- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 22

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah):
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 - c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran;
 - d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 2. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 3. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - f. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan huruf d angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara ketua TPK dan penyedia barang/jasa yang berisikan sekurang-kurangnya:
- a. tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
 - b. para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. ketentuan keadaan kahar; dan
 - h. sanksi.
- (5) Dalam hal penyedia barang/jasa yang telah membuat surat perjanjian kerja sama dengan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat menyelesaikan

pekerjaan; baik sebagian maupun keseluruhannya, maka TPK berhak membatalkan perjanjian kerjasama secara sepihak dan dapat menunjuk penyedia barang/jasa lain untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.

- (6) Penyedia barang/jasa yang tidak dapat melaksanakan surat perjanjian kerjasama dengan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi yang telah dibuat dalam surat perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani kedua belah pihak.

BAB VIII INDIKATOR KEBERHASILAN

Pasal 23

Pelaksanaan kegiatan INBUP-PPIP dapat dikatakan berhasil apabila dapat memenuhi beberapa kriteria sebagai berikut:

- a. kualitas pekerjaan sesuai dengan rancangan teknis yang telah ditetapkan;
- b. adanya swadaya dan kegotong-royongan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Penguatan Infrastruktur Perdesaan; dan
- c. adanya kelengkapan administrasi kegiatan.

BAB IX

Pekerjaan Lanjutan dan Penggunaan Sisa Anggaran

Pasal 24

Sisa pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran dilanjutkan penyelesaiannya pada APBDesa tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

- (1) SiLPA Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c di setor ke Kas Desa, dan dianggarkan kembali pada APBDesa tahun berikutnya untuk membiayai kegiatan yang sama yang belum dapat diselesaikan.
- (2) Sisa anggaran yang diperoleh dari penghematan belanja pada pelaksanaan pekerjaan menjadi SiLPA desa.
- (3) Sisa anggaran pelelangan barang/jasa dipergunakan untuk pembangunan kegiatan lainnya berdasarkan dari Musyawarah Desa.

- (4) Sisa anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) SiLPA Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan disetorkan ke kas Desa dan pada tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk kepentingan belanja desa pada umumnya.

BAB X LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 26

- (1) TPK wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan INBUP-PPIP sebagai berikut:
 - a. Melaporkan pekerjaan fisik yang diverifikasi oleh Pelaksana Teknis Kegiatan dan diketahui oleh PDP kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 setiap bulan;
 - b. Kepala Desa melaporkan kegiatan fisik dan keuangan kepada Camat paling lambat tanggal 15 setiap bulan; dan
 - c. Camat wajib melaporkan laporan fisik dan keuangan kepada Bupati melalui Kepala BPMPD paling lambat tanggal 20 setiap bulan.
- (2) TPK menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dengan melampirkan Berita Acara kemajuan fisik pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Laporan Pendamping Desa Pembangunan (PDP) sebagai berikut:
 - a. PDP menyampaikan laporan pelaksanaan fisik dan keuangan kepada Korcam PDP paling lambat tanggal 05 setiap bulan;
 - b. Korcam PDP menyampaikan laporan pelaksanaan fisik dan keuangan kepada Korkab PDP paling lambat tanggal 10 setiap bulan; dan
 - c. Korkab PDP menyampaikan laporan pelaksanaan fisik dan keuangan kepada BPM-PD paling lambat tanggal 15 setiap bulan.
- (4) TPK menyerahkan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kepada Kepala Desa dalam Musdes III.

Pasal 27

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan akhir pelaksanaan INBUP-PPIP kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana pada ayat (1) disampaikan melalui Camat dan diteruskan kepada Kepala BPM-PD untuk disampaikan lebih lanjut Kepada Bupati.

BAB XI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Monitoring dan evaluasi kegiatan dari INBUP-PPIP dikoordinir oleh BPMPD serta dibantu oleh Koorkab PDP.
- (2) Camat dibantu oleh Korcam PDP melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Camat melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP kepada Bupati Bengkalis melalui BPMPD, paling lambat tanggal 20 setiap bulan dengan tembusan kepada Kepala BAPPEDA, Inspektur dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (4) Kepala BPMPD melaporkan pelaksanaan INBUP-PPIP kepada Bupati paling lambat tanggal 10 setiap bulan.

BAB XII PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Dalam rangka mengembangkan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pengawasan kegiatan INBUP-PPIP, terutama untuk menyebarluaskan nilai-nilai transparansi serta partisipasi aktif masyarakat maka Kepala Desa mempublikasikan rekapitulasi RAB kegiatan dengan menempelkannya di ruang publik seperti pada papan pengumuman desa, masjid, musholla, pasar desa, posyandu dan lain-lain.
- (2) BPD melakukan pengawasan pelaksanaan dana INBUP-PPIP di Desa.
- (3) Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP secara fungsional dilakukan oleh Inspektorat.

BAB XI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Monitoring dan evaluasi kegiatan dari INBUP-PPIP dikoordinir oleh BPMPD serta dibantu oleh Koorkab PDP.
- (2) Camat dibantu oleh Korcam PDP melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Camat melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP kepada Bupati Bengkalis melalui BPMPD, paling lambat tanggal 20 setiap bulan dengan tembusan kepada Kepala BAPPEDA, Inspektur dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (4) Kepala BPMPD melaporkan pelaksanaan INBUP-PPIP kepada Bupati paling lambat tanggal 10 setiap bulan.

BAB XII PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Dalam rangka mengembangkan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pengawasan kegiatan INBUP-PPIP, terutama untuk menyebarluaskan nilai-nilai transparansi serta partisipasi aktif masyarakat maka Kepala Desa mempublikasikan rekapitulasi RAB kegiatan dengan menempelkannya di ruang publik seperti pada papan pengumuman desa, masjid, musholla, pasar desa, posyandu dan lain-lain.
- (2) BPD melakukan pengawasan pelaksanaan dana INBUP-PPIP di Desa.
- (3) Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan dari INBUP-PPIP secara fungsional dilakukan oleh Inspektorat.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Instruksi Bupati Program Penguatan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Bengkalis beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkalis.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 3 Juli 2015
BUPATI BENGKALIS,



H. HERLIYAN SALEH

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 3 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS



H. BURHANUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2015 NOMOR 36