

**BUPATI ENDE****PERATURAN BUPATI ENDE****NOMOR 12 TAHUN 2012**

**TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN  
DANA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN  
DI KABUPATEN ENDE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan maka, perlu dialokasikan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas Pengelolaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, perlu memberikan Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- c. bahwa program kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disusun sesuai pedoman teknis kegiatan instansi Pemerintah dengan beban pembiayaan keuangan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kabupaten Ende.

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655 );

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. 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);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Kepada Lurah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2012 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Ende Nomor 3 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2012 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN DI KABUPATEN ENDE**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan ;

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
2. Bupati adalah Bupati Ende.
3. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende;
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende;
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah;
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan;
7. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Lurah dalam memberdayakan masyarakat;

**BAB II**  
**SUMBER DANA BANTUAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**

**Pasal 2**

- a. Dana Bantuan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende.
- b. Dana Bantuan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### **BAB III**

#### **PENGGUNAAN DANA BANTUAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**

##### **Pasal 3**

- (1) Penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) pemanfaatannya diatur sebagai berikut:
- a. Biaya perbaikan sarana publik skala kecil, misalnya untuk :
    1. Pembangunan setapak dan Pemeliharaan jalan lingkungan;
    2. Perbaikan saluran air;
  - b. Pemberdayaan Perempuan (Dasawisma, Posyandu dan kegiatan ketrampilan wanita);
  - c. Pemugaran rumah untuk warga miskin;
  - d. Bantuan permodalan untuk kelompok ekonomi produktif;
  - e. Kegiatan pemberdayaan kepemudaan (pelatihan ketrampilan untuk kelompok pemuda);
  - f. Bantuan pemeliharaan rumah ibadah, rumah adat;
  - g. Perbaikan lingkungan/permukiman, misalnya untuk penghijauan, pengadaan tempat sampah dan lain-lain;
  - h. Peningkatan Kesehatan Masyarakat antara lain :  
Pencegahan gizi buruk (peningkatan gizi keluarga dan balita melalui Posyandu);
  - i. Peningkatan Pendidikan antara lain :
    1. Bantuan sarana pendidikan (buku, alat tulis, dan seragam) bagi anak keluarga miskin;
    2. Bantuan operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
  - j. Hal-hal lain yang dianggap penting sesuai kebutuhan prioritas masyarakat, misalnya untuk mendukung:
    1. Musrenbang ;
    2. Bulan bhakti gotong royong;
    3. Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu;
    4. Pembinaan 10 Program Pokok PKK.

- (2) Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimusyawarahkan antara Pemerintah Kelurahan dengan masyarakat setempat melalui musyawarah tingkat Kelurahan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

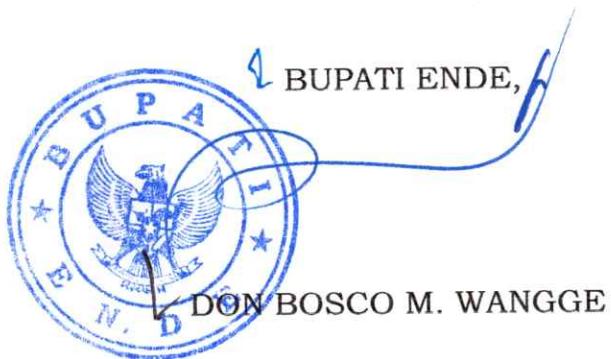
Pasal 4

Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ende

Ditetapkan di Ende  
pada tanggal 31 Mei 2012



Diundangkan di Ende  
pada tanggal 31 Mei 2012



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2012 NOMOR 12

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE

NOMOR 12 TAHUN 2012

TANGGAL 31 Mei 2012

**PEDOMAN TEKNIS**

**PELAKSANAAN DANA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**

**I. PENGELOLA DANA KELURAHAN**

1. Pengelola Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kelurahan ditetapkan dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab : Lurah
  - b. Pelaksana Teknis : Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi
  - c. Bendahara : Pegawai Kelurahan berstatus PNS
2. Lurah sebagai penanggung jawab Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun dan menandatangani Rencana Penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan musyawarah antara Lurah, perangkat kelurahan dan pimpinan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan.
  - b. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
  - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
  - e. Menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Keputusan Lurah;
  - f. Menetapkan Bendahara Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
  - g. Bertanggungjawab atas pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kelurahan masing-masing.
3. Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi yang bertanggungjawab terhadap kegiatan dalam rangka pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Penunjukan Pelaksana Teknis didasarkan pada pertimbangan tugas pokok dan fungsi/kompetensi jabatan, beban kerja, serta pertimbangan obyektif lainnya. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pelaksana Teknis bertanggung jawab kepada Lurah.

4. Pelaksana Teknis mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Penggunaan Dana;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban kegiatan Dana Pemberdayaan Kelurahan.

5. Bendahara Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bendahara bertanggungjawab kepada Lurah sebagai penanggung jawab pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Bendahara tidak dibenarkan merangkap sebagai Ketua Tim Pelaksana Kegiatan, tetapi diperbolehkan sebagai anggota Tim.

6. Bendahara mempunyai tugas :

- a. Menerima, mencatat, menyimpan dan mengeluarkan/membayarkan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- c. Mengerjakan buku kas Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- d. Menyusun dokumen/bukti-bukti secara tertib dan teratur;
- e. Membuat laporan penggunaan dan Surat Pertanggungjawaban penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- f. Bendahara bertanggungjawab mengenai uang yang diurusnya dari kerugian, hilang, dan dicuri sebagai akibat kelalaian bendaharawan yang bersangkutan.

## II. PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN DARI KAS DAERAH

1. Pencairan dan Penyaluran Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah pencairan dan penyaluran Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dari Rekening Kas Daerah Kabupaten Ende ke Rekening Kas Kelurahan.
2. Lurah mengajukan permohonan pencairan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dengan dilampiri rincian Rencana Penggunaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LK) yang mengetahui

Camat kepada Bupati Ende c.q. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Ende.

3. Pencairan Dana Kelurahan dilakukan dengan surat pengajuan penyaluran dari Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende Kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende dengan dasar surat permohonan pencairan dari Lurah.
4. Dana Kelurahan disalurkan ke rekening Kelurahan di Bank NTT Cabang Ende dari Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Pencairan dan Penyaluran Dana Kelurahan dilakukan sekaligus untuk setiap Kelurahan.

### III. PENARIKAN DANA KELURAHAN

1. Penarikan Dana Kelurahan adalah penarikan dana dari Rekening Kelurahan pada Bank NTT;
2. Penarikan dana dilakukan oleh Lurah dan Bendahara Dana Kelurahan;
3. Penarikan dilakukan dengan membawa buku rekening kas Kelurahan dan Rekomendasi Camat.

### IV. PELAKSANA KEGIATAN

Tim Pelaksana Kegiatan adalah pejabat/staf yang bertugas melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersumber dari Dana Kelurahan ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah. Penyusunan Tim Pelaksana Kegiatan perlu mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas kegiatan dan anggaran. Susunan Tim Pelaksana Kegiatan hanya diperbolehkan paling banyak 5 (lima) orang, terdiri dari :

- a. Pengarah : Lurah
- b. Ketua Tim : Sekretaris Kelurahan atau Kepala Seksi sesuai Tugas dan Fungsinya
- c. Sekretaris : PNS di Kelurahan yang bersangkutan
- d. Anggota : paling banyak 2 orang

### V. STANDAR HARGA SATUAN

1. Standar harga barang dan jasa berpedoman pada Standar Satuan Harga yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Ende.

## 2. Standar honorarium Kegiatan

- a. Seseorang yang ditugaskan pada satu kegiatan hanya boleh menerima satu honorarium.
- b. Batas maksimum honorarium diatur dengan ketentuan :
  - 1) Pengarah : Rp. 200.000,-
  - 2) Ketua : Rp. 150.000,-
  - 3) Sekretaris : Rp. 125.000,-
  - 4) Anggota /Staf Pendukung : Rp. 100.000,-

## VI. KEWAJIBAN PERPAJAKAN

1. Bendahara yang ditunjuk wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
2. Bendahara wajib memungut dan menyetorkan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai peraturan perpajakan, meliputi :
  - a. PPh Pasal 21 atas pembayaran honorarium/upah/imbalan lainnya sebesar :

Penerimaan imbalan	Besarnya Pemotongan PPh 21	
	Memiliki NPWP	Tidak memiliki NPWP
PNS Golongan IV	15 %	15 %
PNS Gol. III	5 %	5 %
PNS Gol. I dan II	0 %	0 %

Pemotongan PPh 21 dilakukan pada saat pembayaran dengan membuat Bukti Potong PPh Pasal 21, selanjutnya PPh 21 disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi/Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan melaporkan PPh pasal 21 yang telah disetor tersebut dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai Bendahara Desa terdaftar;

- b. PPh Pasal 22 atas belanja barang (misalya, material/bahan bangunan, konsumsi : air mineral/snack/nasi kotak, ATK, dan Fotocopy)

Nilai Pembayaran	Besarnya Pemungutan PPh Pasal 22
Paling banyak Rp 2 juta dikenai PPN 10 %	Tidak dipungut
Lebih dari Rp 2 Juta dikenai PPN 10 %	1,5 % Harga Barang

PPh Pasal 22 dipungut dan disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi/Kantor Pos pada hari yang sama saat dibayarkan dan dilaporkan dengan menggunakan SPT Pasal 22 ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.

- c. PPh Pasal 23 atas Belanja Jasa (misalnya : Sewa Kendaraan/peralatan, servis/perbaikan peralatan, jasa catering) sebesar 2 %
- d. PPN sebesar 10 % atas belanja barang dan jasa kena pajak dengan nilai pembayaran termasuk pajak (PPN) lebih dari Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah). PPN dipungut pada saat pembayaran, selanjutnya disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi /Kantor Pos dan dilaporkan ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat akhir bulan berikutnya.

## VII. PENYUSUNAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

1. Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan hanya dapat digunakan sesuai yang tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD);
2. Setiap Penerimaan dan Pengeluaran dana wajib dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu;
3. Setiap pengeluaran wajib disertai bukti pengeluaran berupa kwitansi atau tanda terima;
4. Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Kwitansi pengadaan barang/jasa ditandatangani dan distempel penyedia barang/jasa dilampiri nota pembelian dari penyedia

- barang/jasa (toko/tempat usaha), kecuali hal tersebut tidak memungkinkan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan ;
6. Nilai sebesar Rp.250.000,00 (Dua ratus lima puluh ribu Rupiah) sampai dibawah Rp.1.000.000,00 (Satu juta Rupiah) menggunakan meterai senilai Rp.3.000,00 (Tiga ribu Rupiah) sedangkan nilai Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah) ke atas menggunakan meterai senilai Rp.6.000,00 (Enam ribu Rupiah);
  7. Penyerahan bantuan berupa barang yang pengadaannya oleh Kelurahan menggunakan Tanda Terima dari pihak penerima bantuan;
  8. Biaya perjalanan dinas wajib disertai Surat Perintah dari Lurah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
  9. Bukti-bukti pengeluaran berupa kuitansi atau tanda terima ditandatangani oleh:
    - a. Lurah sebagai tanda Persetujuan terhadap pengeluaran dana.
    - b. Bendahara, sebagai pernyataan LUNAS DIBAYAR.
  10. Khusus untuk SPJ program fisik wajib disertai foto perkembangan proyek mulai 0 % (sebelum dimulai), 50 % (proyek berjalan) dan 100 % (proyek selesai);
  11. Surat Pertanggungjawaban penggunaan Dana Kelurahan diperiksa oleh Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan dan disimpan di Kantor Kelurahan, sedangkan tembusan beserta copy lampirannya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende.

## VIII. PELAPORAN

### A. Pelaporan

1. Khusus untuk kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan adalah sebagai berikut :
  - a. Pelaporan diperlukan dalam rangka pembinaan, evaluasi, dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan serta penggunaannya.
  - b. Penyampaian laporan di sampaikan kepada Bupati Ende melalui Camat paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah tanggal selesai kegiatan yang terakhir.

B. Pertanggungjawaban

1. Pertanggungjawaban Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dilakukan sebagai laporan akhir penggunaan dana.
2. Lurah wajib menyimpan dokumen asli Surat Pertanggungjawaban Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, sedangkan Tembusan/Copy disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende.

IX. PENGAWASAN DAN EVALUASI

- A. Pengawasan terhadap Dana Kelurahan beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Ende.
- B. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ende secara berkala melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kabupaten Ende.
- C. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Kelurahan, maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Kelurahan, tingkat kecamatan dan tingkat Kabupaten.

X. P E N U T U P

- A. Apabila terjadi perubahan dalam Rencana Penggunaan Dana dalam setiap Tahap, Lurah dapat mengajukan Permohonan Perubahan kepada Bupati Ende c.q Kepala BPMPD Kabupaten Ende dengan mengetahui Camat. Permohonan perubahan harus disertai alasan perubahannya.
- B. Lurah bertanggung jawab terhadap keseluruhan pelaksanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban Dana Kelurahan di Kelurahan yang bersangkutan.

