



BUPATI MAHAKAM ULU  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU  
NOMOR 5 TAHUN 2021  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH  
KEPADA KAMPUNG

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan kampung dan pemberdayaan masyarakat, serta dalam upaya percepatan penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Mahakam Ulu;
- b. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan pemberian, penyaluran, penatausahaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu kepada Kampung;
- c. bahwa sesuai ketentuan pasal 98 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kepada kampung;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Kepada Kampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6321);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2019 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2020 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA KAMPUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Mahakam Ulu.
8. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan

pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Kampung adalah kepala Kampung atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
11. Kepala Kampung yang selanjutnya disebut Petinggi adalah pejabat pemerintahan Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas pelaksana pengelolaan keuangan Kampung.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah ditetapkan dengan Perda.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APB Kampung adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kampung.
16. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah perangkat Daerah yang secara teknis mengawasi, memeriksa, dan membina penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
17. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat rencana penggunaan dana yang akan dialokasikan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran.
18. Bantuan Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan yang peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sebagai pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Kampung dan pemberdayaan masyarakat.

19. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rencana perkiraan yang meliputi pendapatan dan pengeluaran.
20. Pembangunan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
21. Pemberdayaan adalah upaya untuk membuat masyarakat berperan aktif dalam proses aktivitas sosial.
22. Rekening Kas Kampung yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung pada bank yang ditetapkan.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada Bank ditetapkan.
24. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan kesesuaian dan kebenaran data dalam proposal kegiatan dengan kondisi lapangan.
25. Pelaksana Kegiatan adalah tim pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Petinggi yang terdiri atas perangkat Kampung dan/atau unsur lembaga kemasyarakatan dan masyarakat yang bertugas membantu Petinggi mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan.
26. Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera – Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri yang selanjutnya disebut Gerbangmas-P2MKM adalah program unggulan untuk percepatan pembangunan Daerah menuju sejahtera dan berkeadilan.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi semua pihak yang terkait dengan perencanaan, penganggaran, pencairan, dan pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi BKK.

## Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan BKK.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi;

- a. kebijakan pemberian BKK;
- b. sasaran, besaran, dan peruntukan BKK;
- c. mekanisme penanggaran BKK;
- d. mekanisme pengajuan dana BKK;
- e. pelaksanaan
- f. penyaluran dan penatausahaan;
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

### BAB II

#### KEBIJAKAN PEMBERIAN BKK

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan Pemberian BKK dilakukan dalam rangka:
  - a. dukungan/stimulan keuangan Daerah kepada Pemerintah Kampung yang bersumber dari APBD dalam rangka Pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat Kampung dan penanggulangan kemiskinan yang menjadi kewenangan Kampung; dan
  - b. mendukung dan mengembangkan program ketahanan pangan, percepatan Pembangunan Kampung, peningkatan ekonomi Kampung dan pelestarian budaya local.
- (2) Pemberian BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prioritas pembangunan dan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 6

- (1) BKK sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 bersifat khusus.
- (2) BKK yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka percepatan Pembangunan Kampung dan Pemberdayaan masyarakat.
- (3) Pemberian BKK kepada setiap Kampung di Daerah dilakukan melalui Gerbangmas-P2MKM.

BAB III  
SASARAN, BESARAN, DAN PERUNTUKAN BKK

Bagian Kesatu

Sasaran BKK

Pasal 7

Sasaran BKK yaitu setiap Kampung di Daerah.

Bagian Kedua

Besaran BKK

Pasal 8

- (1) Besaran, alokasi dan lokasi BKK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan besaran BKK untuk setiap Kampung di Daerah, tercantum dalam lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Peruntukan BKK

Pasal 9

- (1) BKK digunakan untuk membiayai kegiatan:
  - a. penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
  - b. percepatan Pembangunan Kampung; dan
  - c. Pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (2) BKK untuk penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diprioritaskan untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi penyelenggara Pemerintahan Kampung.
- (3) BKK untuk percepatan Pembangunan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diprioritaskan untuk:
  - a. pengadaan, Pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana air baku;

- b. pengadaan, Pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana air bersih; dan
  - c. Pembangunan atau rehabilitasi rumah tidak layak huni.
- (4) BKK untuk Pemberdayaan masyarakat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diprioritaskan untuk pembukaan paling banyak 10 (sepuluh) Ha padi lahan kering pada setiap Kampung.
  - (5) Ketentuan mengenai jaminan sosial ketenagakerjaan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada huruf b diatur dengan Peraturan Bupati.
  - (6) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam APB Kampung dan/atau APB Kampung Perubahan.
  - (7) Dalam hal peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi, Pemerintah Kampung dapat mengusulkan kegiatan lainnya kepada Bupati melalui Camat dan Dinas.
  - (8) Atas usulan Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bupati memberikan persetujuan dalam bentuk rekomendasi.

#### Pasal 10

- (1) Biaya operasional setiap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen) dari total BKK.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan.
- (3) Biaya operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja:
  - a. pengadaan alat tulis;
  - b. pengadaan laporan;
  - c. makan-minum rapat; dan/atau
  - d. honorarium pengelola kegiatan.
- (4) Penggunaan bantuan biaya operasional kegiatan dipertanggungjawabkan bersamaan dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan BKK.

#### BABIV

#### MEKANISME PENGANGGARAN BKK



## Pasal 11

- (1) BKK merupakan dana bantuan yang bersumber dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kampung yang dialokasikan melalui APBD.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam DPA-SKPD.
- (3) Kegiatan yang akan dibiayai dengan BKK harus direncanakan dan/atau diusulkan oleh Petinggi, berdasarkan usulan dalam musyarwarah perencanaan Pembangunan dan dicantumkan dalam RKP.
- (4) Sebelum menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Kampung membentuk tim verifikasi tingkat Kampung untuk melakukan verifikasi atas:
  - a. kesiapan lokasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. rencana swadaya masyarakat;
  - c. kelayakan rencana anggaran yang diajukan; dan
  - d. rencana pelaksanaan kegiatan.
- (5) Petinggi mengajukan usulan kegiatan yang dibiayai BKK secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Camat dan Dinas setempat.
- (6) Usulan kegiatan yang dibiayai BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (7) Usulan kegiatan yang dibiayai BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan melampirkan:
  - a. uraian rencana kegiatan yang diusulkan;
  - b. proposal dari kelompok sasaran;
  - c. pakta integritas Pelaksana Kegiatan; dan
  - d. berita acara hasil verifikasi dari Pemerintah Kampung.
- (8) Format usulan kegiatan yang dibiayai BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### MEKANISME PENGAJUAN DANA BKK

## Pasal 12

Mekanisme pengajuan dana BKK meliputi:

- a. Pemerintah Kampung menyampaikan usulan kegiatan yang akan dibiayai BKK kepada Camat untuk diverifikasi;
- b. Camat menerbitkan surat rekomendasi pengajuan dana berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Persyaratan rekomendasi sebagaimana dimaksud huruf b tercantum dalam lampiran II;
- d. Petinggi mengajukan surat permohonan pencairan, dokumen kelengkapan persyaratan dan rekomendasi Camat kepada Bupati melalui Dinas;
- e. Kepala Dinas menerbitkan rekomendasi permohonan pencairan dana kepada Bupati; dan
- f. Berdasarkan rekomendasi dari Dinas, Bupati melalui BPKAD menerbitkan SP2D yang disampaikan kepada Petinggi dan ditembuskan kepada Camat dan Dinas.

### Pasal 13

- (1) Pengajuan pencairan dana BKK oleh Petinggi dilengkapi persyaratan paling sedikit terdiri atas:
  - a. surat permohonan pencairan;
  - b. RKA berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan, termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta gambar teknis sederhana untuk pekerjaan kontruksi;
  - c. lokasi berisi lokasi kegiatan yang akan didanai yang diusulkan oleh Pemerintah Kampung; dan
  - d. rencana pelaksanaan pekerjaan berisi tahapan dalam pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Petinggi dan diketahui Camat setempat.
- (3) Persyaratan pengajuan pencairan dana BKK secara rinci pada setiap tahapan disusun berdasarkan pada Petunjuk Teknis.
- (4) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati.
- (5) Dinas membentuk tim evaluasi dan klarifikasi tingkat Daerah guna melakukan evaluasi terhadap berkas usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI  
PELAKSANAAN

Pasal 14

- (1) Pemerintah Kampung menetapkan jenis kegiatan, daftar penerima bantuan, besaran dan peruntukan BKK dengan Keputusan Petinggi.
- (2) Keputusan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
  - a. volume kegiatan;
  - b. nama penerima manfaat;
  - c. besaran BKK; dan
  - d. peruntukan BKK.
- (3) Keputusan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Camat.
- (4) Daftar penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencairan dana BKK.

Pasal 15

- (1) Petinggi bertanggungjawab atas pelaksanaan BKK.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan yang dibentuk oleh Petinggi melalui musyawarah.
- (3) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan lembaga kemasyarakatan Kampung, unsur perangkat kampung dan masyarakat.
- (4) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu RT.
- (5) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. anggota.
- (7) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja;
  - b. menyusun rencana penggunaan dana;

- c. melakukan rekrutmen tenaga kerja;
- d. mengawasi kegiatan program;
- e. melaporkan hasil kegiatan kepada Petinggi; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban.

## BAB VII PENYALURAN DAN PENATAUSAHAAN

### Bagian Kesatu Penyaluran

#### Pasal 16

- (1) Penyaluran BKK kepada Kampung dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke RKK.
- (2) Pemerintah Kampung mengadministrasikan penerimaan keuangan ke dalam buku bank disertai bukti penerimaan.

#### Pasal 17

- (1) Penyaluran BKK kepada Kampung dilakukan dalam 2 (dua) tahap pencairan meliputi:
  - a. tahap pertama, sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - b. tahap kedua, sebesar 60% (enam puluh persen).
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni.
- (3) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan paling cepat bulan Juli dan paling lambat bulan November.
- (4) Penyaluran tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melampirkan:
  - a. surat permohonan bantuan tahap pertama;
  - b. surat keputusan Petinggi;
  - c. rekomendasi Camat;
  - d. lampiran proposal kegiatan;
  - e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
  - f. fakta integritas;
  - g. surat perjanjian pemberian bantuan;

- h. fotokopi RKK;
  - i. RAB
  - j. RPD sebesar 40% (empat puluh persen);
  - k. gambar lokasi;
  - l. foto 0%; dan
  - m. rencana pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Penyaluran untuk tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melampirkan:
- a. surat permohonan bantuan tahap kedua;
  - b. rekomendasi Camat;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
  - d. laporan penggunaan dana tahap pertama;
  - e. berita acara musyawarah kampung pertanggungjawaban atas penggunaan dana tahap pertama;
  - f. fotokopi RKK;
  - g. RAB;
  - h. RAB perubahan jika ada;
  - i. berita acara revisi desain dan RAB jika ada;
  - j. foto pelaksanaan kegiatan telah mencapai 50% (lima puluh persen);
  - k. RPD tahap kedua sebesar 60% (enam puluh persen); dan
  - l. Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pekerjaan.
- (6) Format dokumen permohonan penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Penyaluran BKK tahap kedua dilakukan setelah Petinggi menyampaikan laporan realisasi penggunaan BKK tahap pertama menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) kepada Bupati paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (8) Dalam hal terdapat sisa dana BKK di RKK dan kas bendahara Kampung pada tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah dana BKK yang akan disalurkan pada tahap pertama, penyaluran dana BKK tahap pertama tidak dilakukan.
- (9) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan sisa dana BKK di RKK dan kas bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar sebagaimana dimaksud ayat (8), penyaluran dana BKK tahap pertama disalurkan bersamaan dengan penyaluran dana BKK tahap kedua.

Bagian Kedua  
Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Penatausahaan dana BKK dilakukan oleh Kaur.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.
- (4) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku kas;
  - b. buku pembantu bank; dan
  - c. buku pembantu pajak.

BAB VIII  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Petinggi bertanggungjawab atas pelaksanaan dana BKK.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap administrasi pengajuan penyaluran anggaran.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 20

- (1) Petinggi wajib menyampaikan laporan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana BKK kepada Bupati melalui Dinas setelah diverifikasi Camat, yang terdiri atas:
  - a. laporan konsolidasi dan realisasi semester I; dan

- b. laporan konsolidasi dan realisasi semester II.
- (2) Laporan konsolidasi dan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan pada bulan Juli tahun berkenaan.
  - (3) Laporan konsolidasi dan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan pada bulan Januari tahun berikutnya.
  - (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
    - a. menunda penyaluran dana BKK; dan/atau
    - b. dana BKK tidak disalurkan kembali pada tahun berikutnya.
  - (5) Penundaan penyaluran dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan sampai dengan sisa dana BKK di RKK dan kas bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya.
  - (6) Sanksi penundaan penyaluran dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a selain karena pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat pula berdasarkan usulan dari APIP.

## BAB IX

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan BKK.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh Dinas yang dikoordinasikan dengan APIP.

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
Pada Tanggal 28 April 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd.

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 28 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,

ttd.

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2021 NOMOR 05

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum  
NIP. 19820402 201001 1 016



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU  
 NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS BANTUAN  
 KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KEPADA KAMPUNG

—  
 BESARAN BKK UNTUK SETIAP KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021

| NO  | KECAMATAN   | NAMA KAMPUNG      | PAGU BKK PER KAMPUNG |
|-----|-------------|-------------------|----------------------|
| I   | LONG BAGUN  |                   |                      |
| 1   |             | LONG HURAI        | 440.159.000          |
| 2   |             | LONG MELAHAM      | 691.724.000          |
| 3   |             | MEMAHAK ILIR      | 987.230.000          |
| 4   |             | MEMAHAK ULU       | 365.402.000          |
| 5   |             | BATU MAJANG       | 698.345.000          |
| 6   |             | UJOH BILANG       | 780.774.000          |
| 7   |             | LONG BAGUN ILIR   | 686.708.000          |
| 8   |             | LONG BAGUN ULU    | 481.748.000          |
| 9   |             | BATOQ KELO        | 548.348.000          |
| 10  |             | LONG MERAH        | 447.058.000          |
| 11  |             | RUKUN DAMAI       | 600.522.000          |
| II  | LONG HUBUNG |                   |                      |
| 1   |             | LONG HUBUNG       | 547.874.000          |
| 2   |             | MEMAHAK TEBOQ     | 690.058.000          |
| 3   |             | LUTAN             | 571.939.000          |
| 4   |             | MATALIBAQ         | 764.732.000          |
| 5   |             | DATAH BILANG ILIR | 553.060.000          |
| 6   |             | DATAH BILANG ULU  | 407.132.000          |
| 7   |             | TRI PARIQ MAKMUR  | 358.289.000          |
| 8   |             | WANA PARIQ        | 283.836.000          |
| 9   |             | DATAH BILANG BARU | 499.729.000          |
| 10  |             | SIRAU             | 310.724.000          |
| III | LAHAM       |                   |                      |
| 1   |             | LAHAM             | 835.922.000          |
| 2   |             | LONG GELAWANG     | 452.336.000          |
| 3   |             | MUARA RATAH       | 350.817.000          |
| 4   |             | NYARIBUNGAN       | 452.336.000          |

|    |               |                  |                |
|----|---------------|------------------|----------------|
| VI | LONG APARI    |                  |                |
| 1  |               | LONG PENANEH I   | 524.874.000    |
| 2  |               | LONG KERIOQ      | 559.631.000    |
| 3  |               | LONG PENANEH II  | 449.859.000    |
| 4  |               | TIONG OHANG      | 703.082.000    |
| 5  |               | LONG PENANEH III | 742.041.000    |
| 6  |               | TIONG BU'U       | 530.038.000    |
| 7  |               | NAHA BUAN        | 574.402.000    |
| 8  |               | NAHATIFAB        | 518.679.000    |
| 9  |               | NAHA SILAT       | 375.461.000    |
| 10 |               | LONG APARI       | 381.083.000    |
| V  | LONG PAHANGAI |                  |                |
| 1  |               | DELANG KEROHONG  | 473.177.000    |
| 2  |               | LONG PAKAQ       | 459.706.000    |
| 3  |               | LONG ISUN        | 511.218.000    |
| 4  |               | NAHA ARU         | 399.169.000    |
| 5  |               | DATAH NAHA       | 759.964.000    |
| 6  |               | LIRUNG UBING     | 399.560.000    |
| 7  |               | LONG PAHANGAI I  | 435.194.000    |
| 8  |               | LONG PAHANGAI II | 444.508.000    |
| 9  |               | LONGTUYOQ        | 600.796.000    |
| 10 |               | LIU MULANG       | 437.434.000    |
| 11 |               | LONG PAKAQ BARU  | 489.113.000    |
| 12 |               | LONG LUNUK BARU  | 374.951.000    |
|    |               | JUMLAH           | 25.000.000.000 |

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 28 April 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd.

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum  
NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MAHAKAM  
 ULU NOMOR 5 TAHUN 2021  
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
 BANTUAN KEUANGAN  
 PEMERINTAH DAERAH KEPADA  
 KAMPUNG

DOKUMEN PERMOHONAN PENYALURAN BKK

I. CEKLIST PENGAJUAN BKK

CHEKLIS PENGAJUAN ADK TAHAP I (40%)

Kampung :  
 Kecamatan :

Kabupaten : Mahakam Ulu  
 Provinsi : Kalimantan Timur

| No | Uraian                                                                                    | Pemeriksaan Isi Dokumen |        |       |              | PENJELASAN<br>dan<br>REKOMENDA<br>SI |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|-------|--------------|--------------------------------------|
|    |                                                                                           | Ada                     |        |       | Tidak<br>Ada |                                      |
|    |                                                                                           | Layak                   | Kurang | Salah |              |                                      |
| 1  | Cover/Sampul                                                                              |                         |        |       |              |                                      |
| 2  | Surat Permohonan Kepada Bupati Mahakam Ulu C.q Kepala DPMK                                |                         |        |       |              |                                      |
| 3  | Surat Permohonan Penyaluran BKK tahap I (40 %) kepada Bupati Mahakam Ulu C.q Kepala DPMK. |                         |        |       |              |                                      |
| 3  | Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)                                                      |                         |        |       |              |                                      |
|    | a. Petinggi                                                                               |                         |        |       |              |                                      |
|    | b. Sekretaris Kampung                                                                     |                         |        |       |              |                                      |
|    | c. Bendahara                                                                              |                         |        |       |              |                                      |
| 4  | Peraturan Kampung tentang APBK                                                            |                         |        |       |              |                                      |
| 5  | Print Out Realisasi APB Kampung (BKK) & Data Ekspor (Siskeudes)                           |                         |        |       |              |                                      |
| 6  | Berita Acara & Daftar Hadir Musyawarah Mufakat Pembahasan APB Kampung (BKK)               |                         |        |       |              |                                      |
| 7  | Berita Acara Evaluasi dari Camat perihal pencairan BKK Tahap I                            |                         |        |       |              |                                      |
| 8  | Surat Rekomendasi Pencairan APB Kampung (BKK) tahap I (40 %) dari Camat                   |                         |        |       |              |                                      |
| 9  | Surat Keputusan Evaluasi APB Kampung oleh Camat                                           |                         |        |       |              |                                      |
| 10 | Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak                                                     |                         |        |       |              |                                      |
| 11 | Dokumen APB Kampung (lengkap)                                                             |                         |        |       |              |                                      |
| 12 | Surat Perjanjian Pemberian                                                                |                         |        |       |              |                                      |

|    |                                                                     |  |  |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|    | Bantuan (SP2B)                                                      |  |  |  |  |  |
| 13 | Copy Rekening RKK & NPWP                                            |  |  |  |  |  |
| 14 | Proposal Non Sarana Prasarana                                       |  |  |  |  |  |
|    | a. Narasi proposal Non Sarana prasarana                             |  |  |  |  |  |
|    | b. Surat Penetapan Petinggi                                         |  |  |  |  |  |
|    | c. Rencana Kebutuhan RAB                                            |  |  |  |  |  |
| 13 | Proposal Sarana & Prasarana                                         |  |  |  |  |  |
|    | a. Narasi Proposal sarana prasarana                                 |  |  |  |  |  |
|    | b. Surat Penetapan Petinggi                                         |  |  |  |  |  |
|    | c. Rencana kebutuhan Desain dan RAB                                 |  |  |  |  |  |
|    | d. Rekapitulasi Ganti Rugi                                          |  |  |  |  |  |
|    | e. Berita Acara Musyawarah penetapan usulan kegiatan & daftar hadir |  |  |  |  |  |
|    | f. Daftar penerima bantuan                                          |  |  |  |  |  |
| 14 | Rencana Penggunaan Dana (RPD) 40 %                                  |  |  |  |  |  |
| 15 | Foto 0 %                                                            |  |  |  |  |  |

KESIMPULAN PEMERIKSAAN, bahwa dokumen pencairan tersebut di atas dinyatakan bahwa dokumen

1. TELAH MEMENUHI SYARAT maka bisa dilanjutkan proses pencairan tahap I
2. BELUM MEMENUHI SYARAT maka dilakukan perbaikan oleh kampung

Yang Menerima/Diperiksa oleh;

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Tanda tangan : .....

Catatan:

Dokumen asli yang memenuhi syarat dicopy sebanyak 3 rangkap

## II. CHEKLIS PENGAJUAN ADK TAHAP II (60%)

Kampung :  
Kecamatan :

Kabupaten : Mahakam Ulu  
Provinsi : Kalimantan Timur

| No | Uraian                                                                                                                                    | Pemeriksaan Isi Dokumen |        |       |           | Penjelasan dan Rekomendasi |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|-------|-----------|----------------------------|
|    |                                                                                                                                           | Ada                     |        |       | Tidak Ada |                            |
|    |                                                                                                                                           | Layak                   | Kurang | Salah |           |                            |
| 1  | Cover/Sampul                                                                                                                              |                         |        |       |           |                            |
| 2  | Surat Permohonan Kepada Bupati Mahakam Ulu C.q Kepala DPMK                                                                                |                         |        |       |           |                            |
| 3  | Surat Permohonan Pencairan BKK Tahap II (60%) kepada Bupati Mahakam Ulu C.q. Kepala DPMK                                                  |                         |        |       |           |                            |
| 4  | Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)                                                                                                      |                         |        |       |           |                            |
|    | a. Petinggi                                                                                                                               |                         |        |       |           |                            |
|    | b. Sekretaris Kampung                                                                                                                     |                         |        |       |           |                            |
|    | c. Bendahara                                                                                                                              |                         |        |       |           |                            |
| 5  | Peraturan Kampung tentang APB Kampung Perubahan (jika ada)                                                                                |                         |        |       |           |                            |
| 6  | Print out Siskeudes tentang APB Kampung Perubahan & Data Eksport APBK Perubahan (jika ada)                                                |                         |        |       |           |                            |
| 7  | Laporan Penggunaan Dana 40 % Tahap I, syarat minimal penyerapan minimal 60 % dan fisik minimal 50%                                        |                         |        |       |           |                            |
| 8  | Berita Acara Musyawarah Kampung Pertanggungjawaban 40 % tahap I                                                                           |                         |        |       |           |                            |
| 9  | Berita Acara Verifikasi dari Camat perihal Penyelesaian dan Penyerapan Penggunaan Anggaran (pertimbangan teknis tim verifikasi kecamatan) |                         |        |       |           |                            |
| 10 | Surat Rekomendasi Pencairan ADK tahap 2 dari Camat                                                                                        |                         |        |       |           |                            |
| 11 | Materai 10.000 sebanyak 4 lembar                                                                                                          |                         |        |       |           |                            |
| 12 | Foto copy Rekening Bank Kaltimara                                                                                                         |                         |        |       |           |                            |
| 13 | Fotocopy NPWP Kampung                                                                                                                     |                         |        |       |           |                            |
| 14 | Dokumentasi kegiatan                                                                                                                      |                         |        |       |           |                            |

KESIMPULAN PEMERIKSAAN, bahwa dokumen pencairan tersebut di atas dinyatakan bahwa dokumen

1. TELAH MEMENUHI SYARAT maka bisa dilanjutkan proses pencairan tahap II
2. BELUM MEMENUHI SYARAT maka dilakukan perbaikan oleh kampung

Yang Menerima/Diperiksa oleh;

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Tanda tangan : .....

Catatan:  
Dokumen asli yang memenuhi syarat dicopy sebanyak 3 rangkap

III. PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KAMPUNG KEPADA  
BUPATI

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

---

|          |   |                             |                                                                      |
|----------|---|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nomor    | : |                             | Kepada                                                               |
| Sifat    | : | Segera                      | Yth. Bupati Mahakam Ulu                                              |
| Lampiran | : | I(satu) berkas              | c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan                                       |
| Perihal  | : | Permohonan Pencairan<br>BKK | Masyarakat dan Kampung<br>Kabupaten Mahakam Ulu<br>di<br>Ujoh Bilang |

Bersama ini, kami kirimkan berkas permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Program Gerbangmas-P2MKM untuk Kampung ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran ..... Tahap Pertama/Kedua (40%) / (60%) Sebesar Rp..... (Terbilang) dari total anggaran sebesar Rp..... (Terbilang).

Demikian untuk menjadikan periksa.

Petinggi .....

.....

Tembusan:

1. Camat .....
2. Kepala DPMK Kabupaten Mahakam Ulu
3. Arsip

IV. REKOMENDASI CAMAT.

PEMERINTAH KABUPATEN MAHAKAM ULU  
 KECAMATAN.....  
 Alamat: Jl.....No.....Telp.....Fax  
 .E-mail.....Kode Pos.....

|          |   |                |                                |
|----------|---|----------------|--------------------------------|
| Nomor    | : |                | Kepada                         |
| Sifat    | : | Segera         | Yth. Bupati Mahakam Ulu        |
| Lampiran | : | 1(satu) bendel | c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan |
| Perihal  | : | Rekomendasi    | Masyarakat dan Kampung         |
|          |   | Pencairan BKK  | Kabupaten Mahakam Ulu          |
|          |   |                | di                             |
|          |   |                | Ujoh Bilang                    |

Bahwa setelah memeriksa berkas dan meneliti pengajuan pencairan dana Bantuan Keuangan Kabupaten untuk kampung ..... Kecamatan ..... Tahap ..... Tahun ..... bersama ini kami sampaikan verifikasi sebagai berikut :

| NO | ASPEK PENELITIAN | KETERANGAN/TINDAK LANJUT)* |
|----|------------------|----------------------------|
| 1. | Perencanaan      |                            |
| 2. | Administrasi     |                            |
| 3. | Keuangan         |                            |
| 4. | Teknis           |                            |

Berdasarkan verifikasi diatas, maka kami memberikan REKOMENDASI pencairan dana tahap ..... sebesar Rp ..... (terbilang) sebagaimana diajukan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Camat .....

.....  
 Nip.....

Keterangan :  
 )\* ditulis tangan oleh pemberi rekomendasi



V. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

No. SK Jabatan: .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya :

1. Bahwa saya bersedia bertanggung jawab penuh / mutlak terhadap pengelolaan dan penggunaan Dana Bantuan Keuangan Program Gerbangmas – P2MKM Tahun Anggaran ..... baik dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pertanggung jawaban (SPJ) maupun pelaporan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 20..... Tentang .....
2. Bahwa saya bersedia bertanggung jawab penuh / mutlak terhadap segala bentuk penyelewengan, penyalahgunaan, korupsi ataupun bentuk apapun jua terhadap penggunaan Dana Bantuan Keuangan Program Gerbangmas – P2MKM yang akan mengakibatkan kerugian keuangan negara.
3. Bahwa saya bersedia mengembalikan kerugian keuangan negara apabila terjadi kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian, penyelewengan dan penyalahgunaan Dana Bantuan Keuangan Program Gerbangmas – P2MKM baik sengaja ataupun tidak sengaja dan atau saya bersedia diambil tindakan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Bahwa saya bersedia diambil tindakan hukum dan atau menerima akibat tindakan hukum apapun jua yang diambil pihak yang berwenang apabila saya melanggar atau mengingkari pernyataan ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan bersungguh-sungguh tanpa paksaan dari pihak manapun untuk saya pertanggung jawabkan dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , .....

20.....

Ketua BPK

Kepala Kampung

Materai

Materai

.....

.....

VI. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN DARI PETINGGI  
KAMPUNG ..

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

|          |   |                                                      |                                                                      |
|----------|---|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nomor    | : |                                                      | Kepada                                                               |
| Sifat    | : | Segera                                               | Yth. Bupati Mahakam Ulu                                              |
| Lampiran | : | 1(satu) bendel                                       | c.q Kepala Dinas Pemberdayaan                                        |
| Perihal  | : | Laporan Pelaksanaan<br>Bantuan Keuangan<br>Kabupaten | Masyarakat dan Kampung<br>Kabupaten Mahakam Ulu<br>di<br>Ujoh Bilang |

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan BKK Kepada Kampung untuk Penyelenggara Pemerintahan, Pembangunan Masyarakat, Pembinaan Kemasyarakatan, dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun ....., dengan hormat kami laporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang di danai dari dana bantuan dimaksud sebagai berikut :

1. Dana BKK kepada Kampung telah dicairkan pada hari ..... tanggal ..... Bulan.....Tahun .....sebesar Rp. ....(Terbilang) melalui rekening nomor di Bank Kaltim.
2. Dana tersebut telah saya laksanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana dengan prinsip transparan, tertib adminitrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu.
3. Selanjutnya kami bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan tersebut.

Bersama ini kami lampirkan :

- a. Laporan Pelaksanaan kegiatan.
- b. Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK kepada Kampung.
- c. Laporan Realisasi BKK kepada Kampung untuk .....Kampung Tahun .....,
- d. Foto copy Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan.
- e. Bukti Pembayaran Pajak.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan ini, dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Petinggi

Tembusan:

1. Camat .....

VII. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BKK KAMPUNG TA 2021

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA KAMPUNG.....  
KECAMATAN .....KABUPATEN TAHUN 2021

- A. JENIS KEGIATAN
- B. LOKASI KEGIATAN  
Lokasi di Kampung.....Kecamatan .....Kabupaten Mahakam Ulu
- C. WAKTU PELAKSANAAN  
Dana bantuan telah dicairkan pada hari .....tanggal .....bulan .....tahun ..... melalui rekening kas Kampung ..... di bank Kaltimara, Dana Bantuan telah dilaksanakan pada tanggal .....dan selesai pada tanggal .....
- D. JUMLAH BANTUAN  
Jumlah bantuan Rp.....(terbilang)
- E. HASIL YANG DICAPAI  
1. Terbangunnya .....dst  
2. Tercukupinya kebutuhan.....dst
- F. PERMASALAHAN  
1.....dst  
2.....dst
- G. PEMECAHAN MASALAH  
1. ....dst  
2. ....dst
- H. SARAN  
A.....dst  
B.....dst

Demikian Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....  
.....  
PETINGGI

Dilengkapi dengan foto pekerjaan fisik 0 %, 50 %, dan 100 %

VIII. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BKK  
TA 2021

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

---

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN  
KEUANGAN KEPADA KAMPUNG KEGIATAN ..... KAMPUNG 20...

Kampung :

Kecamatan :

Kabupaten :

| No | Tanggal | Uraian | Penerimaan<br>Rp | Pengeluaran<br>Rp | Keterangan |
|----|---------|--------|------------------|-------------------|------------|
| 1  | 2       | 3      | 4                | 5                 | 6          |
|    |         |        |                  |                   |            |
|    |         |        |                  |                   |            |
|    |         |        |                  |                   |            |
|    |         |        |                  |                   |            |
|    | Jumlah  |        |                  |                   |            |

.....

PETINGGI

.....

## IX. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENGGUNAAN DANA BKK TA 2021

### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Ketua Pelaksana Kegiatan ..... Rt..... Kampung .....  
Nama :  
NIK :
2. Petinggi Kampung .....  
Nama : .....  
NIK : .....

Secara bersama-sama dengan ini kami menyatakan :

1. Kegiatan yang diajukan benar-benar kegiatan yang telah direncanakan secara sungguh-sungguh dan benar nyata adanya.
2. Lokasi kegiatan (pekerjaan) dilaksanakan di atas tanah yang keadaannya tidak dalam permasalahan atau sengketa.
3. Selaku Ketua Pelaksana Kegiatan, saya bertindak untuk dan atas nama anggota bersedia dan sanggup:
  - a. bertanggung jawab melaksanakan (mengerjakan) fasilitasi dari Pemerintah sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam proposal;
  - b. menerima fasilitasi dari Pemerintah Kampung berbentuk barang dan/atau jasa, buka berbentuk uang, serta bertanggung jawab membiayai kekurangannya;
  - c. mengelola dan mengadministrasikan fasilitasi dari Pemerintah Kampung secara tertib;
  - d. bertanggung jawab mengelola, memanfaatkan, memelihara dan mendayagunakan hasil pelaksanaan pembangunan dan/atau pemberdayaan secara baik.
4. Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran, saya bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kampung bersedia dan sanggup :
  - a. melaksanakan belanja dan kegiatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  - b. tidak melakukan mark up anggaran, pungutan dan gratifikasi dalam bentuk apapun;
  - c. kami bersedia dan sanggup menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) paling lambat Bulan Desember tahun pelaksanaan kegiatan.
5. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa kami telah melakukan penyimpangan, sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah, serta menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini kami buat dan kami tandatangani secara sadar tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....2021

Ketua Pelaksana Kegiatan

Petinggi Kampung

.....

.....

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 28 April 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd.

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum  
NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PERATURAN  
BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 5  
TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS BANTUAN KEUANGAN  
PEMERINTAH DAERAH KEPADA  
KAMPUNG

1. PROPOSAL KEGIATAN

**KOP KAMPUNG**

PROPOSAL

PENGAJUAN BKK

.....

KABUPATEN MAHAKAM ULU

TAHUN ANGGARAN .....

PROGRAM GERBANGMAS P2MKM

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| KAMPUNG        | : |  |
| KECAMATAN      | : |  |
| JENIS KEGIATAN | : |  |
| VOLUME         | : |  |

## Format Proposal

1. Cover Proposal
2. Surat Permohonan Bantuan
3. Gambaran Umum
  - a. Latar Belakang
4. Maksud dan Tujuan
5. Bentuk Kegiatan
6. Kelengkapan Proposal
  - a. Lokasi Kegiatan
  - b. Surat Kepemilikan Tanah
  - c. Surat Kesanggupan Swadaya
  - d. Salinan APBK Tahun Anggaran 2019
  - e. Gambar Rencana
  - f. Rencana Anggaran Biaya
  - g. Dokumentasi Foto 0%
7. Rencana Kerja dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Kegiatan
8. Surat Keputusan Petinggi
9. Surat Rekomendasi dari Camat





PEMERINTAH KAMPUNG .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN MAHAKAM ULU  
Jln .....

Nomor : .....

Hal : .....

Lampiran : .....

Kepada

YTH. Bupati Mahakam Ulu

Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat  
dan Kampung Kabupaten  
Mahakam Ulu.

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan BKK Program Gerbangmas P2MKM Kabupaten Mahakam Ulu tahun anggaran 2020. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor...../...../..... tentang Pedoman Bantuan Keuangan Pemerintah daerah Kepada Kampung TA 2021 . Dengan ini Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Kampung : .....

Mengajukan bantuan kepada Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu yang akan dipergunakan untuk kegiatan ..... sebesar Rp. ....(sesuai alokasi dan lokasi Bankeu) untuk pelaksanaan ..... Adapun persyaratan kami lampirkan (terlampir).

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya di ucapkan terimakasih.

.....  
Hormat Kami

( ..... )

Petinggi

Tembusan:

1. Bupati Mahakam Ulu.
2. BPKAD kab. Mahakam Ulu.
3. Camat Kecamatan .....
4. Tenaga Teknis Gerbangmas P2MKM kab. Mahakam Ulu.
5. Arsip.

## 1. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan kampung, Pemerintah Kampung bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintah kampung, pemerintah kampung mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan target pencapaian organisasi dalam mengurus dan mengatur rumah tangga Kampung. Pemerintah Kampung ..... yang terdiri dari luas wilayah .....Ha, dengan jumlah penduduk sebesar .....jiwa dengan karakteristik di hamparan pinggir sungai .....dengan rata rata bermata pencaharian sebagai..... PemerintahKampung dalam menjalankan roda pemerintahan selain mendapatkan dana dari APBD/APBN juga di dukung sumber lain yaitu PAK. Di tahun anggaran..... ini pendanaan Kampung bersumber dari:

1. Dana Kampung yang bersumber dari APBN sebesar Rp. ....
2. Alokasi Dana kampung yang bersumber dari APBD sebesar Rp. ....
3. Dana Bantuan Keuangan Gerbangmas P2MKM sebesar Rp. ....

Dalam pelaksanaan kegiatan, di gunakan untuk membiayai dari berbagai bidang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pembiayaan kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung
2. Pembiayaan Kegiatan Bidang Infrastruktur Kampung
3. Pembiayaan Kegiatan Bidang Pembinaan Masyarakat
4. Pembiayaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan masyarakat Kampung
5. Berdasarkankemendesakan kampung

Dalam implementasi pelaksanaan kegiatan di kampung tetap mengacu pada sebuah proses pemberdayaan masyarakat dengan melibatkan unsur lembaga yang ada di tingkat kampung. Perencanaan kegiatan diawali dengan telah tersusunya RPJM Kampung dan di jabarkan per tahun melalui RKP Kampung, Penjabaran RKP Kampung inilah kemudian di pilih skala prioritas kembali dengan tersusunnya didalam Anggaran pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) yang sumber dana utamanya adalah dari APBN melalui DK, APBD melalui ADK dan BKK melalui program Gerbangmas P2MKM. Keterbukaan dalam setiap pelaksanaan inilah yang mendorong percepatan pelaksanaan kegiatan di tahun berjalan. Dari kesemuanya inilah kampung berupaya dalam mewujudkan Good Government dan Clean Government sesuai dengan arahan dan masukan dari Bupati Mahakam ulu.

## 2. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan kegiatan melauai program BKK pada program Gerbangmas P2MKM ini di pandang tepat dalam rangka percepatan pengurangan kemiskinan di kampung ....., maksud dan tujuan dari permohonan permintaan BKK Program Gerbangmas P2MKM tahun anggaran 2021 ini adalah dalam rangka percepatan kegiatan pembangunan di masyarakat dalam dan peningkatan kesejahteraan pada kegiatan.....di kampung ....., adapun sebagai data awal kampung .....Dalam rangka percepatan penuntasan program..... di kampung ..... kami akan mengalokasikan untuk kegiatan .....melalui program bankeu Gerbangmas P2MKM tahun anggaran 2020

## 3. Bentuk Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan .....di kampung .....pemerintah kampung membentuk Tim Pelaksanadi tingkat kampung, selanjutnya Tim Pelaksanaakan melibatkan pengurus RT di mana lokasi di bangun untuk dapat membantu sekaligus mengawasi pelaksanaan kegiatan sehingga target pelaksanaan adanya saling kontrol diantara pelaksanaan maupun penerima manfaat dalam rangka percepatan kegiatan.....

## 4. Kelengkapan Proposal

Dalam pengajuan permohonan dana Bantuan KeuanganKabupaten program Gerbangmas P2MKM Kabupaten Mahakam Ulu tahun anggaran 2020 ini juga kami sampaikan dan kami lampirkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Kepada Kampung Nomor...../...../..... tentang mekanisme pengajuan antara lain sebagai berikut :

- a. lokasi kegiatan penerima manfaat dari masyarakat.
  - b. surat kepemilikan tanah kepemilikan tanah yang syah atau keterangan kemilikan dari pemerintah kampung.
  - c. surat kesanggupan swadaya dari peneriam manfaat atau masyarakat.
  - d. Salinan APBK tahun anggaran 2021 dalam memastikan dana alokasi BKK TA 2021
  - e. gambar rencana sederhana.
  - f. rencana anggaran biaya.
  - g. dokumentasi foto 0% dalam 3 sudut berbeda.
5. Rencana Kerja dan Tindak lanjut  
Pelaksanaan kegiatan .....di kampung ..... kami susun rencana kerja dan tindak lanjut mulai dari perencanaan hingga serah terima pelaksanaan kegiatan dari Tim Pelaksana kepada Petinggi kampung .....sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Adapun Rencana kerja dan tindak lanjut ( Terlampir).
6. Surat Keputusan Kegiatan  
Surat penetapan alokasi dan Lokasi kegiatan yang di tanda tangani oleh Petinggi kampung ..... sebagai syarat mutlak pelaksanaan kegiatan. Fungsi dan kegunaan surat penetapan alokasi dan lokasi kegiatan .....ini sebagai salah satu syarat permohonan Bantuan Keuangan Kabupaten dan juga sebagai dokumen pengarsipan di tingkat kampung, sehingga jika nantinya ada pemeriksaan kegiatan yang di lakukan oleh siapa pun baik dari OPD ataupun instansi lain akan dengan cepat dan mudah disiapkan walaupun juga nantinya tertuang dalam APBK. Pengontrolan dana BKK sebagai bahan antisipasi dini di akhir pelaksanaan maupun serah terima dokumen dari petinggi.
7. Surat Rekomendasi Camat  
Dalam pelaksanaan kegiatan program BKK Gerbangmas P2MKM surat rekomendasi camat sangat mutlak. Pemeriksaan awal yang dilakukan oleh Penanggungjawab Kegiatan tingkat kecamatan yang berupa kelengkapan administrasi dan memastikan lokasi kegiatan menjadi dasar awal terbitnya surat rekomendasi camat. Rekomendasi ini sekaligus nanti menjadi data awal tentang layak dan tidaknya untuk dapat di ajukan di tingkat kabupaten. Catatan catatan yang yang harus dilengkapi kembali oleh kampung sebagai salah satu syarat pengajuan kegiatan.

Nama Kampung

Petinggi

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 28 April 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd.

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum  
NIP. 19820402 201001 1 016