



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 20 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan pembinaan/pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, sehingga perlu menetapkan Pedoman dan Tata Cara Pembinaan/Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung di Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- b. bahwa pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, secara kelembagaan merupakan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

6. 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 beberapa kali 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);
7. 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 4594);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Kabupaten Kepada Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 16) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan daerah otonom.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kepulauan Sangihe.
5. Kampung merupakan nama lain 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.
6. Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kampung adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Kampung berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban Kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kampung.
8. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, yang selanjutnya disebut RKPKampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, yang selanjutnya disebut APBKampung adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.
10. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung.
14. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kampung dan Majelis Tua-TuaKampung dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemerintah Kampung atau yang disebut dengan nama lain adalah Kapitalaung dan Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.

16. Majelis Tua-Tua Kampung atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.
17. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kampung dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Pasal 2

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kampung meliputi:
 - a. administrasi pemerintahan Kampung; dan
 - b. urusan pemerintahan Kampung.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap :
 - a. kebijakan Kampung;
 - b. kelembagaan Kampung;
 - c. keuangan Kampung; dan
 - d. kekayaan Kampung.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap :
 - a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul Kampung;
 - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada Kampung;
 - c. tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten; dan
 - d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada Kampung.

Pasal 3

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Inspektur Kabupaten Kepulauan Sangihe.

BAB III
PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Penyusunan Rencana Pengawasan

Pasal 4

- (1) Rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan Kampung dilaksanakan pada pemeriksaan reguler III yang disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan.
- (2) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Rencana Pengawasan

Pasal 5

Program Kerja Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :

- a. ruang lingkup;
- b. sasaran pemeriksaan;
- c. Kampung yang diperiksa;
- d. jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
- e. jumlah tenaga;
- f. anggaran pemeriksaan; dan
- g. laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengawas Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten dalam melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Kampung berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan dan berkoordinasi dengan Camat.
- (2) Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mematuhi norma pengawasan dan kode etik.

Pasal 7

Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kampung oleh Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi.

Pasal 8

Kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi oleh Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 dilaksanakan secara konsultatif dan partisipatif dalam rangka penyempurnaan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Kampung sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Penyempurnaan pertanggung-jawaban penyelenggaraan Pemerintahan Kampung yang tidak dapat diselesaikan pada saat pengawasan sekalipun sudah dengan pendampingan aparat pengawas pemerintah; aparat pengawas pemerintah dalam koordinasi Wakil Bupati memintakan Pendampingan SKPD Teknis untuk penuntasan penyempurnaannya.
- (2) Permintaan Pendampingan SKPD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 10

Permintaan Pendampingan SKPD Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 disampaikan ketika upaya pendampingan aparat pengawas pemerintah dianggap tidak cukup maksimal dan atau karena alasan keterbatasan waktu untuk diselesaikan sendiri dan atau bersama Pemerintah Kampung.

Pasal 11

- (1) Kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan secara berkala dan komprehensif terhadap Administrasi Pemerintahan Kampung dan Urusan Pemerintahan Kampung.
- (2) Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melakukan kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Daftar Materi Pemeriksaan.
- (3) Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis.
- (4) Daftar Materi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Hasil Pengawasan

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Mekanisme dan sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Mekanisme dan sistematika Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Penyempurnaan temuan yang tidak dapat diselesaikan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dicantumkan dalam Laporan Hasil Pengawasan.

Pasal 15

Pejabat Pengawas Pemerintah melaporkan Hasil Pemeriksaan, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 kepada Bupati.

BAB IV
TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 16

- (1) Hasil Pemeriksaan Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kampung sesuai dengan Rekomendasi.
- (2) Wakil Bupati bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 17

Pemerintah Kampung yang tidak menindaklanjuti Rekomendasi Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V
PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN**

Pasal 18

- (1) Inspektur Kabupaten melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
- (2) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 19

Mekanisme dan sistematika laporan pemantauan/pemutakhiran hasil pengawasan tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 12 Oktober 2015
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 12 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE


EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015
NOMOR 20

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 20 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Oktober 2015

TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG

DAFTAR MATERI PEMERIKSAAN

I. MATERI PEMERIKSAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
KAMPUNG

A. ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KAMPUNG

1. Kebijakan Kampung

a. Peraturan Kampung

- 1). Dapatkan Peraturan Kampung yang telah ditetapkan oleh Kapitalaung bersama Majelis Tua-Tua Kampung.
- 2). Periksa apakah Peraturan Kampung tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau kepentingan umum.

Pendampingan :

- Jika bertentangan, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Pengkajian apakah pertentangan tersebut merupakan implementasi kearifan lokal, sehingga untuk keabsahannya harus diperjelas konsiderans pertimbangan dengan alasan hukum yang kuat dan sah sehingga memungkinkan peraturan kampung dimaksud memiliki kekuatan mengikat sebagai hukum.
 - (2) Bila hasil kajian terhadap pertentangan tersebut bertentangan dari substansi tujuan aturan yang lebih tinggi, maka harus segera diadakan revisi peraturan kampung dimaksud.
- 3). Periksa apakah dalam rangka Rancangan Peraturan Kampung telah memberikan kesempatan pada masyarakat untuk memberikan masukan secara lisan atau tertulis.

Pendampingan :

- Jika tidak, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Segera diadakan sosialisai melalui rapat Kampung;
 - (2) Masukan dari masyarakat dituangkan dalam notulen rapat dan Berita Acara Rapat Kampung;
 - (3) Dokumen-dokumen tersebut pada angka (2) menjadi bahan revisi atau perubahan peraturan kampung yang harus dilaksanakan pada kebijakan berikutnya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.
- 4). Periksa apakah Kapitalaung melalui camat telah menyampaikan Peraturan Kampung kepada Bupati sebagai bahan pembinaan dan pengawasan 7 hari setelah ditetapkan.

Pendampingan :

- Jika tidak, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Memilah mana Peraturan Kampung harus dievaluasi dan mana yang tidak;
 - (2) Terhadap peraturan Kampung yang harus dievaluasi dimintakan kepada Pemerintah Kampung agar segera menyampaikan peraturan Kampung dimaksud kepada Bupati untuk dievaluasi.
 - (3) Hasil Evaluasi dari Bupati, ditindaklanjuti melalui penyesuaian Peraturan Kampung.
 - (4) Langkah kebijakan angka (2) dan (3) diatas dimaksudkan agar supaya Peraturan Kampung dimaksud memiliki kekuatan hukum yang sah dan mengikat.
- b. Peraturan Kapitalaung dan Keputusan Kapitalaung
- 1) Periksa apakah untuk melaksanakan Peraturan Kampung tersebut Kapitalaung telah menetapkan Peraturan Kapitalaung dan Keputusan Kapitalaung.

Pendampingan :

- Jika tidak, langkah yang perlu diambil ialah segera memintakan Pemerintah Kampung menyusun Peraturan Kapitalaung dan memprosesnya sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku :
- 2) Periksa apakah Peraturan Kapitalaung dan Keputusan Kapitalaung tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pendampingan :

- Bila bertentangan, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Pengkajian apakah pertentangan tersebut merupakan implementasi kearifan lokal, sehingga untuk keabsahannya harus diperjelas konsiderans pertimbangan dengan alasan hukum yang kuat dan sah sehingga memungkinkan peraturan kampung dimaksud memiliki kekuatan mengikat sebagai hukum.
 - (2) Bila hasil kajian terhadap pertentangan tersebut bertentangan dari substansi tujuan aturan yang lebih tinggi, maka harus segera diadakan revisi peraturan kampung dimaksud.
- c. Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

- 1) Periksa apakah Kapitalaung menyampaikan Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan Belanja Kampung kepada Bupati untuk dievaluasi tepat waktu kalau tidak apa sebabnya.

Pendampingan :

- Apapun penjelasannya, diarahkan kedepan untuk diusahakan ada langkah antisipatif agar tidak terulang lagi.
- 2) Periksa apakah hasil evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung disampaikan kepada Kapitalaung tepat waktu, kalau tidak cari penyebabnya.

Pendampingan :

- Mintakan Pemerintah Kampung untuk pro aktif memintakan Hasil Evaluasi dari Pemerintah Kabupaten;
 - Aparat pengawas dapat saja memfasilitasi hasil evaluasi dalam jangka waktu 20 (duapuluh) hari sejak diserahkan kepada Bupati;
 - Lebih dari jangka waktu 20 (duapuluh) hari sejak diserahkan kepada Bupati, Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung berlaku dengan sendirinya.
- 3) Dapatkan hasil evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

Pendampingan :

- Dalam hal ada Hasil Evaluasi Bupati.
- 4) Periksa apakah Kapitalaung menindaklanjuti hasil evaluasi Bupati tersebut.

Pendampingan :

- Jika belum/tidak ditindaklanjuti, diarahkan untuk segera ditindaklanjuti.

2. Kelembagaan Kampung

a. Pembentukan Kampung

- 1) Periksa apakah pembentukan Kampung tersebut telah memenuhi syarat-syarat:
- Jumlah penduduk;
 - Luas wilayah;
 - Bagian wilayah kerja; dan
 - Perangkat Kampung sarana prasarana pemerintahan.

Pendampingan :

- Jika terdapat syarat-syarat yang belum terpenuhi menjadi catatan khusus bagi Pemerintah Kampung untuk segera mengupayakan pemenuhannya.
- 2) Periksa dalam pembentukan Kampung pemekaran apakah telah memenuhi syarat yaitu setelah paling sedikit 5 (lima) tahun penyelenggaraan pemerintahan Kampung.

Pendampingan :

- Jika terdapat syarat-syarat yang belum terpenuhi menjadi catatan khusus bagi Pemerintah Kampung pemekaran untuk diupayakan pemenuhannya
- 3) Periksa apakah Kampung tersebut membentuk dusun atau sebutan lain dan telah ditetapkan dengan peraturan Kampung.

Pendampingan :

- Jika belum diupayakan pembentukannya dan penetapannya dalam Peraturan Kampung.

b. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas serta Wewenang

- 1) Dapatkan struktur organisasi dan dasar hukum pembentukannya.
- 2) Periksa apakah tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan cakupan kewenangannya.

Pendampingan :

- Jika belum, berikan pencerahan kewenangan berdasarkan struktur organisasi dan dasar hukum pembentukannya
- 3) Uji apakah struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan Kampung ditetapkan dengan peraturan Kampung dan telah menampung semua tugas dan fungsi.

Pendampingan :

- Jika belum perlu ada revisi peraturan kampung.
- 4) Periksa apakah telah dibuat uraian tugas dan wewenang Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.

Pendampingan :

- Jika belum segera diperintahkan untuk segera membuatnya.
- 5) Periksa apakah uraian tugas yang telah dibuat tidak ada yang tumpang tindih antara Perangkat Kampung.

Pendampingan :

- Jika ada, maka uraian tugas tersebut harus diperjelas dan dilaksanakan dengan merevisi aturan kampung yang dijadikan dasar hukumnya.

6) Periksa apakah sudah ada lembaga yang mengelola administrasi Kampung, yang meliputi:

- Administrasi Umum
- Administrasi Penduduk
- Administrasi Keuangan
- Administarsi Pembangunan
- Administrasi Majelis Tua-TuaKampung (BPD)
- Administrasi lainnya sesuai ketentuan.

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Mempelajari kembali rujukan aturan yang mengatur tentang uraian tugas. Perangkat Kampung.
 - (2) Memberikan penegasan/pencerahan mengenai penting dan strategisnya administrasi kampung.

7) apakah semua jenis administrasi umum telah dibuat dan dikerjakan dengan tertib, teratur dan berkesinambungan yaitu terdiri atas:

- Buku Data Peraturan Kampung
- Buku Data Keputusan Kapitalaung
- Buku Data Inventaris Kampung
- Buku Data Aparat Pemerintah Kampung
- Buku Data Tanah Milik Kampung/Tanah Kas Kampung
- Buku Data Tanah Di Kampung
- Buku Agenda
- Buku Ekspedisi

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Memberikan penegasan/pencerahan mengenai maksud dan pentingnya administrasi umum yang tertib, teratur dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.
 - (2) Mengajak Pemerintah Kampung untuk segera menyusun dan atau melengkapi Administrasi Umum Kampung dimaksud.

- 8) Periksa apakah Buku Administrasi penduduk sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas :
- Buku Data Induk Penduduk Kampung
 - Buku Data Mutasi Penduduk Kampung
 - Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir bulan
 - Buku Data Penduduk Sementara.

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) .Memberikan penegasan/pencerahan mengenai peran dan fungsi pentingnya buku administrasi kependudukan yang tertib, teratur dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan bagi pribadi masyarakat kampung dimaksud..
 - (2) Mengajak Pemerintah Kampung untuk segera membuat, mengerjakan dan atau melengkapi Buku Administrasi Kependudukan dimaksud.

- 9) Periksa apakah buku administrasi keuangan Kampung sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas:

- Buku Anggaran Penerimaan
- Buku Anggaran Pengeluaran Putin
- Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan
- Buku Kas Umum
- Buku Kas Pembantu Penerimaan
- Buku Kas Pembantu Pengeluaran Putin
- Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :
 - (1) Memberikan penegasan/pencerahan mengenai peran dan fungsi pentingnya Buku Administrasi Keuangan yang tertib, teratur dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung beserta dengan akibat administrasi dan akibat hukumnya.

(2) Mengajak Pemerintah Kampung untuk segera membuat, mengerjakan, melengkapi dan atau menyempurnakan Buku Administrasi Keuangan dimaksud

10) Periksa apakah Buku Administrasi Pembangunan telah dibuat dan dikerjakan dengan tertib dan teratur yang terdiri dari:

- Buku Rencana Pembangunan
- Buku Kegiatan Pembangunan
- Buku Inventaris proyek
- Buku Kader - kader Pembangunan / Pemberdayaan Masyarakat

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :

(1) Memberikan penegasan/pencerahan mengenai peran dan fungsi pentingnya Buku Administrasi Pembangunan yang tertib, teratur dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung beserta dengan akibat administrasi dan akibat hukumnya.

(2) Mengajak Pemerintah Kampung untuk segera membuat, mengerjakan, melengkapi dan atau menyempurnakan Buku Administrasi Pembangunan dimaksud.

11) Periksa apakah Buku Administrasi BPD telah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas :

- Buku Data Anggaran BPD
- Buku Data Keputusan BPD
- Buku Data Kegiatan BPD
- Buku Agenda BPD
- Buku Ekspedisi BPD

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :

(1) Segera dilengkapi;

(2) Dipandu sesuai prosedur peraturan perundang-undangan.

12) Periksa apakah terdapat Buku Administrasi selain buku administrasi tersebut diatas:

- Terdiri dari Buku Administrasi apa saja.
- Apakah buku administrasi tersebut dikerjakan secara tertib dan teratur.

Pendampingan :

- Dituntun, lengkapi dan diberikan pencerahan penyusunan buku administrasi yang lengkap, tertib dan teratur.

13) Periksa apakah Pemerintah Kabupaten telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Administrasi Kampung yang meliputi:

- Menetapkan penyusunan yang berkaitan dengan administrasi Kampung.
- Memberikan pedoman teknis pelaksanaan administrasi Kampung.
- Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi Kampung.
- Memberikan bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung.

Pendampingan :

- Jika belum SKPD teknis diingatkan dan bila dianggap perlu dimintakan untuk segera melakukan pendampingan pelaksanaan Administrasi Kampung.

14) Periksa apakah Camat telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi Kampung yang meliputi:

- Memfasilitasi Administrasi Kampung
- Melakukan pengawasan Administrasi Kampung
- Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Administrasi Kampung.

Pendampingan :

- Jika belum Camat dimintakan untuk segera berkoordinasi dengan SKPD teknis dan melakukan pendampingan pelaksanaan Administrasi Kampung.

- 15) Dapatkan Hasil Evaluasi dan Pengawasan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten terhadap pelaksanaan administrasi Kampung.

Pendampingan :

- Dikaji apakah telah sesuai dengan mekanisme peraturan perundang-undangan. Hasilnya menjadi bahan masukan bagi penyempurnaan Rvaluasi dan Pengawasan berikutnya.

3. Keuangan Kampung

- a. Periksa apakah ada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Alokasi Dana Perimbangan Kampung.
- b. Jika ada, periksa apakah Peraturan Daerah tersebut telah didukung dengan Peraturan Bupati tentang penetapan Alokasi Dana Kampung.
- c. Periksa apakah penetapan Alokasi Dana Kampung telah mempertimbangkan faktor pemerataan, keadilan, serta potensi Kampung.
- d. Periksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung telah memuat sumber-sumber pendapatan Kampung, yaitu :
 - 1) Pendapatan asli Kampung;
 - 2) Bagi hasil pajak daerah dan retribusi tertentu;
 - 3) Bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten;
 - 4) Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
 - 5) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

Pendampingan :

- Dikaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan; hasilnya menjadi bahan pertimbangan kebijakan bagi semua pihak terkait.
- e. Periksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung telah melalui pembahasan dan disetujui bersama oleh Kapitalaung dan Majelis Tua-Tua Kampung.

Pendampingan :

- Dikaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan; hasilnya menjadi bahan pertimbangan kebijakan bagi penyempurnaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung termasuk perbaikan prosedur penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung kedepan.
- f. Periksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung telah ditetapkan dengan Peraturan Kapitalaung.

Pendampingan :

- Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah menegaskan kembali Perintah Undang-undang beserta dengan mekanisme dan prosedur penyusunannya; termasuk juga dengan akibat hukum yang ditimbulkan.
- g. Periksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung telah didukung dengan rencana kegiatan Kampung.

Pendampingan :

Jika belum, langkah yang perlu diambil ialah :

- (1) menjelaskan Perintah Undang-undang mengenai mekanisme dan prosedur penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung; termasuk juga dengan akibat hukum yang ditimbulkan.
 - (2) Segera melengkapi dokumen Rencana Kegiatan Kampung yang sinkron dengan kegiatan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
- h. Periksa apakah bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten telah disalurkan melalui Kas Kampung.

Pendampingan :

Jika tidak, langkah yang perlu diambil ialah :

- (1) Kaji alur masing-masing aliran dana Bantuan Keuangan dimaksud; temukan apakah kesalahan keadaan tersebut ada dalam domain pihak "pemberi" atau "penerima". Hasilnya menjadi catatan bagi pihak yang mengakibatkan keadaan tersebut terjadi sehingga tidak terulang.

(2) Buatlah berita acara dan pemberitahuan kepada pihak pemberi dan menjadi perhatian khusus bagi penerima untuk mengelola bantuan keuangan tersebut secara benar dan sah serta teradministrasi dengan benar-benar baik.

- i. Periksa apakah Kampung telah menerima alokasi dana perimbangan Kampung dari bagi hasil pajak daerah, retribusi tertentu, bagian dari dana perimbangan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi sesuai periode yang ditetapkan.

Pendampingan :

- Jika menerima, teliti prosedur penerimaan dan pemanfaatannya; disempurnakan administrasi pengelolaannya.
- Jika tidak, teliti dan konfirmasi dengan teknis penyalur.

- i. Periksa apakah realisasi penerimaan dana Kampung tersebut telah sesuai dengan perhitungan sebagaimana mestinya.

Pendampingan :

- Jika sesuai fasilitasi administrasi pemanfaatannya.
- jika belum sesuai fasilitasi penghitungannya dan menjadi bahan masukan bagi teknis penyalur.

- k. Periksa apakah penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Kampung telah mengacu pada komposisi:

- Minimal 70% digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana Kampung;
- Maksimal 30% digunakan untuk pembiayaan operasional aparatur Kampung dan Majelis Tua-Tua Kampung;

Pendampingan :

- Jika sesuai fasilitasi administrasi pemanfaatannya.
- jika tidak menjadi catatan bahan masukan bagi teknis penyalur.

- l. Periksa apakah ada sumber pendapatan Kampung yang telah dimiliki dan dikelola oleh Kampung diambil oleh pemerintah atau pemerintah provinsi.

Pendampingan :

- Jika ada, teliti dasar hukum pengambil-alihan dan prosedur pelaksanaannya.
- Jika tidak periksa administrasi pengelolaannya.

m. Periksa apakah ada sumber pendapatan daerah yang berada di Kampung baik pajak maupun retribusi namun masih ada pungutan tambahan oleh Pemerintah Kampung.

Pendampingan :

Jika ada, teliti dasar hukum pemungutannya; koordinasi dengan teknis Kabupaten.

n. Periksa apakah sudah semua jenis pengeluaran sesuai dengan Rencana kegiatan Kampung yang tertuang dalam dokumen anggaran belanja Kampung.

Pendampingan :

- Jika ya, teliti administrasi pelaksanaannya.
- Jika tidak, fasilitasi pencatatannya dalam mekanisme Perubahan.

o. Periksa apakah telah dilakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan Kampung.

Pendampingan :

- Jika ya, pelajari mekanisme pelaksanaan evaluasinya.
- Jika tidak, fasilitasi/koordinasi dengan teknis pelaksanaannya.

p. Periksa apakah Kapitalaung telah membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana alokasi Kampung secara berkala kepada Bupati.

Pendampingan :

- Jika ya, pelajari mekanisme dan sistematika pelaporannya.
- Jika tidak, fasilitasi pelaksanaannya.

q. Badan Usaha Milik Kampung.

- Periksa apakah pemerintah Kampung membentuk Badan Usaha Milik Kampung dan apakah telah ditetapkan dengan peraturan Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- Periksa apakah tata cara pembentukan dan pengelolaannya telah disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- Periksa apakah kontribusi (bagi hasil usaha) yang diterima Kampung telah sesuai dengan perjanjian dan cek apakah telah disetorkan ke rekening Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

4. Kekayaan Kampung

a. Kebijakan pengelolaan kekayaan Kampung

Periksa dan dapatkan kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Bupati maupun Kapitalaung (Perda, Surat Keputusan, Intruksi, Surat Edaran). Sebagai penjabaran peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tentang tata cara pengelolaan kekayaan Kampung dalam rangka meningkatkan tertib pengelolaan kekayaan Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

b. Perencanaan Kebutuhan Kekayaan Kampung.

- 1) Periksa perencanaan kebutuhan kekayaan Kampung yang dituangkan dalam rencana kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- 2) Apakah perencanaan kebutuhan kekayaan Kampung tersebut telah memperhatikan ketersediaan barang milik Kampung, yaitu barang yang diadakan benar-benar dibutuhkan.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- 3) Apakah biaya yang diperlukan cukup tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi prosedur dan mekanisme penganggarannya.

- 4) Apakah jumlah barang, standart barang dan standar harga yang dibutuhkan wajar.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

c. Inventarisasi Kekayaan Kampung

- 1) Periksa ada berapa jenis kekayaan yang dimiliki Kampung yang bersangkutan, seperti:

- Tanah kas Kampung
- Pasar Kampung
- Pasar hewan
- Tambatan perahu
- Bangunan Kampung.
- Pelelangan ikan yang dikelola Kampung
- Lain-lain kekayaan milik Kampung.

- 2) Periksa apakah jenis kekayaan milik Kampung tersebut telah tercatat dalam buku kekayaan Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- 3) Periksa Dokumen kepemilikan kekayaan Kampung, apakah semua kekayaan Kampung tersebut telah memiliki dokumen yang sah atas nama Kampung yang bersangkutan.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

d. Periksa lain-lain kekayaan milik Kampung

- 1) Periksa barang yang diperoleh dari hasil pengadaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung/Daerah, apakah prosedur pengadaannya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu:

- Melalui panitia pengadaan/pejabat pengadaan.
- Cara Pengadaan dengan pelelangan, pemilihan langsung dan pengadaan langsung sesuai dengan besarnya nilai pengadaan.
- Kewajaran harga.
- Kualitas harga.
- Kualitas dan kuantitas barang.
- Spesifikasi barang.

- Pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang.
- Penerimaan barang apakah sudah sesuai dengan SPK/Surat pesanan, baik spesifikasi jumlah dan waktu penyerahan.
- Keberadaan barangnya.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya; bila dianggap perlu minta pendampingan teknis.

2) Periksa barang yang berasal dari sumbangan pihak ketiga/Hibah.

- Dapatkan Berita Acara Penyerahan Barang dari pemerintah provinsi, Kabupaten atau dari pihak ketiga.
- Periksa apakah barang-barang yang diserahkan dan yang diterima sudah sesuai dengan yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- Periksa Dokumen kepemilikan barang yang sudah dihibahkan apakah sudah beralih kepemilikannya atas nama Kampung yang bersangkutan.
- Periksa apakah barang-barang yang berasal dari sumbangan/hibah tersebut sudah tercatat sebagai barang milik Kampung/kekayaan Kampung dalam buku kekayaan Kampung. Periksa apakah penyerahan barang-barang yang dihibahkan/sumbangan dari pihak ketiga, pemerintah provinsi, kabupaten, kota tersebut disertai dengan dokumen kepemilikannya/dokumen perolehannya.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

e. Pemanfaatan Kekayaan Kampung

- 1) Periksa apakah ada barang-barang milik Kampung yang tidak dipergunakan sebagai pendukung tugas pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan Kampung, segera Inventarisir jenis dan jumlah barangnya.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya.

- 2) Periksa apakah barang-barang yang tidak digunakan tersebut telah dimanfaatkan/didayagunakan.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pemanfaatannya.

- 3) Periksa apakah ada kekayaan Kampung yang dimanfaatkan/ didayagunakan berupa :

- a) Sewa
- b) Pinjam pakai
- c) Kerjasama pemanfaatan
- d) Bangun serah guna
- e) Bangun guna serah

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pemanfaatannya.

- 4) Penyewaan kekayaan Kampung

- a) Dapatkan data barang milik Kampung yang disewakan dengan pihak ketiga yaitu:

- Jenis barangnya
- Surat Perjanjian Sewa menyewa
- Keputusan Kapitalaung tentang Penetapan Tarif Sewa.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

- b) Periksa apakah Keputusan Kapitalaung tentang Penetapan Tarif Sewa mendapat persetujuan Majelis Tua-Tua Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur penyusunannya

- c) Periksa apakah Surat Perjanjian sewa menyewa telah memuat:

- Pihak - pihak yang terikat dalam perjanjian;
- Obyek perjanjian sewa menyewa;
- Jangka waktu penyewaan;
- Hak dan kewajiban para pihak;
- Penyelesaian perselisihan;
- Keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure);
- Penanganan pelaksanaan perjanjian;
- Besarnya sewa;

- Cara pembayaran; dan
- Sanksi.

Pendampingan :

- Klausul-klausul tersebut merupakan standar isi Surat Perjanjian Sewa Menyewa sehingga wajib hukumnya untuk dicantumkan.
- pelajari dan amati apakah klausul-klausul diatas sudah memenuhi kebutuhan pengaturan sewa menyewa kedua belah pihak, jika belum difasilitasi dan menjadi catatan bagi kontrak yang akan datang (seperti misalnya dalam hal perpanjangan masa kontrak; pengakhiran kontrak, masa peralihan kontrak dan lain sebagainya).

d) Periksa apakah ada Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang sudah berakhir waktunya tetapi barangnya belum dikembalikan, berapa lamanya dan hitung kerugian yang dialami oleh Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pengembalian aset beserta perhitungan dan pembayaran kerugian kampung; jika tidak ada etikat baik dalam penyelesaiannya ditingkat pelaksanaan pengawasan maka dicantumkan dalam Laporan Pengawasan untuk ditindak-lanjuti pada tingkat yang lebih tinggi.

e) Periksa apakah ada perpanjangan sewa menyewa namun tidak diikuti dengan perpanjangan Surat Perjanjian Sewa Menyewa, dan cek pembayaran sewanya apakah disetor ke rekening Kampung.

Pendampingan :

Segera difasilitasi para pihak untuk membuat perpanjangan sewa menyewa dengan mekanisme besaran dan tatacara pembayarannya sesuai peraturan perundang-undangan.

f) Periksa apakah penyewa (pihak ketiga) membayar tepat waktu sesuai dengan Surat Perjanjian, kalau tidak apakah dikenakan sanksi denda keterlambatan.

Pendampingan :

pelajari isi dan maksud surat sewa menyewa terkait dengan mekanisme pembayaran dan pengenaan denda, diarahkan untuk dipenuhi, jika tidak, keadaan ini menjadi bahan masukan bagi klausul Surat Kontrak kedepan.

- g) Periksa apakah penerimaan pembayaran sewa sudah disetorkan ke Kas Kampung, kalau belum/tidak cek penggunaannya.

Pendampingan :

Buatkan berita acara pertanggung-jawaban pemanfaatannya.

f. Pinjam Pakai Kekayaan Kampung

- 1) Periksa apakah ada barang-barang milik Kampung yang dipinjam pakai oleh Pemerintah Kampung, lain dapatkan Surat Perjanjian Pinjam pakai dan Berita Acara Serah Terima Barang.
- 2) Periksa apakah Surat Perjanjian Pinjam Pakai telah memuat:
 - a) Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b) obyek perjanjian pinjam pakai;
 - c) jangka waktu (7 hari);
 - d) hak dan kewajiban para pihak;
 - e) penyelesaian perselisihan;
 - f) force majeure; dan
 - g) Penanganan pelaksanaan perjanjian.

Pendampingan :

- Klausul-klausul tersebut merupakan standar isi Surat Perjanjian Pinjam Pakai sehingga wajib hukumnya untuk dicantumkan.
- pelajari dan amati apakah klausul-klausul diatas sudah memenuhi kebutuhan pengaturan Pinjam Pakai kedua belah pihak, jika belum difasilitasi dan menjadi catatan bagi kontrak yang akan datang (seperti misalnya dalam hal perpanjangan masa kontrak; pengakhiran kontrak, masa peralihan kontrak dan lain sebagainya).

- 3) Periksa apakah ada pinjam pakai yang sudah habis waktunya sesuai dalam Surat Perjanjian barangnya belum dikembalikan.

Pendampingan :

Difasilitasi pengembalian aset beserta perhitungan dan pembayaran kerugian kampung; jika tidak ada etikat baik dalam penyelesaiannya ditingkat pelaksanaan pengawasan maka dicantumkan dalam Laporan Pengawasan untuk ditindak-lanjuti pada tingkat yang lebih tinggi

- 4) Apakah ada pinjam pakai yang waktunya diperpanjang namun tidak dibuatkan Surat Perjanjian Pinjam Pakai perpanjangan waktu.

Pendampingan :

Secepatnya difasilitasi para pihak untuk membuat perpanjangan Surat Perjanjian Pinjam Pakai dengan mekanisme besaran dan tatacara pembayarannya sesuai peraturan perundang-undangan.

- 4) Periksa apakah ada tanah dan bangunan milik Kampung yang di pakai oleh Pemerintah Kampung lain atau oleh pihak ketiga, apa alasan dapatkan Surat Perjanjiannya, dan apakah Kapitalaung yang melaksanakan Pinjam Pakai tersebut telah mendapatkan persetujuan BPD.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

g. Kerjasama pemanfaatan tanah dan bangunan milik Kampung

- 1) Periksa apakah ada kerjasama pemanfaatan atas tanah dan bangunan milik Kampung, dapatkan:
 - a) Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Kampung.
 - b) Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Kampung.
 - c) Surat penetapan kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Kampung oleh Kapitalaung.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya

- 2) Periksa alasan/tujuan maksud dilakukannya kerjasama pemanfaatan kekayaan Kampung yang antara lain:
- Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna kekayaan Kampung.
 - Meningkatkan pendapatan Kampung.
 - Tidak tersedia dana/tidak cukup dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan kekayaan Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pemanfaatannya.

- 3) Periksa apakah penetapan mitra kerjasama pemanfaatan telah berdasarkan musyawarah mufakat antara Kapitalaung dengan Majelis Tua-TuaKampung.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pemanfaatannya.

- 4) Periksa apakah Surat Perjanjian kerjasama Pemanfaatan tersebut telah memuat:

- Pihak yang terikat dalam perjanjian;
- obyek perjanjian pinjam pakai;
- jangka waktu paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang;
- Hak dan kewajiban para pihak;
- Penyelesaian perselisihan;
- Force majeure;
- Penanganan pelaksanaan perjanjian;
- Tidak dibolehkan menggadaikan/memindahtangankan pada pihak lain.
- Sanksi.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

- 5) Periksa apakah penerimaan hasil kerja sama pemanfaatan tersebut telah sesuai dalam surat perjanjian, dan apakah telah disetorkan seluruhnya ke Rekening Kampung.

Pendampingan :

Teliti dan difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaan Surat Perjanjian..

- 6) Periksa apakah tanah/bangunan obyek kerjasama pemanfaatan tersebut segera diserahkan kembali kepada pemerintah Kampung setelah perjanjian berakhir, kalau tidak apa sebabnya.

Pendampingan :

pelajari dan teliti Surat Perjanjian dan diarahkan pengaturan peralihan terkait dengan waktu berakhirnya Perjanjian.

- 7) Periksa apakah perpanjangan kerjasama pemanfaatan disertai dengan surat perjanjian perpanjangan kerjasama.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

- h. Pemanfaatan Kekayaan Kampung berupa Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah.

- 1) Periksa apakah ada tanah (bangunan yang dimanfaatkan berupa Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna) dengan pihak ketiga, dapatkan surat perjanjiannya.

Pendampingan :

Pelajari Perjanjiannya.

- 2) Periksa apakah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna telah memenuhi persyaratan yang meliputi:

- a) Pemerintah Kampung memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraannya pemerintahan Kampung untuk kepentingan pelayanan umum.

- b) Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung untuk penyediaan bangunan dan fasilitas.

- c) Periksa apakah surat perjanjiannya telah memenuhi persyaratan dengan memuat:

- Pihak yang terikat dalam perjanjian.
- Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- Jangka waktu paling lama 3 Tahun.
- Hak dan kewajiban para pihak.
- Penyelesaian perselisihan.
- *Force majeure*.
- Sanksi.

- Penanganan pelaksanaan perjanjian

Pendampingan :

- Difasilitasi dan diarahkan perjanjian yang sudah ada untuk memenuhi persyaratan ini demi kuatnya kesepakatan itu sendiri.
 - fasilitasi mekanisme dan prosedur penyesuaiannya..
- 3) Periksa apakah selama jangka waktu pengoperasian antara Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak memenuhi kewajibannya sesuai Surat Perjanjian antara lain:
- a) Membayar kontribusi kepada Pemerintah Kampung.
 - b) Tidak menjaminkan, mengalihkan dan menggadaikan obyek Bangunan Serah Guna dan Bangunan Guna Serah kepada pihak lain.
 - c) Memelihara Obyek Bangunan Serah Guna dan Bangunan Guna Serah.
 - d) Periksa Kewajaran besaran kontribusi atas hasil pengoperasian Bangunan Serah Guna dan Bangunan Guna Serah, cek penyetorannya ke Rekening Kampung.

Pendampingan :

- Difasilitasi dan diarahkan perjanjian yang sudah ada untuk memenuhi persyaratan ini demi kuatnya kesepakatan itu sendiri.
 - fasilitasi mekanisme dan prosedur penyesuaiannya.
- 4) Periksa apakah ada perjanjian Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah yang sudah berakhir, nama bangunan dan semua fasilitas yang ada belum diserahkan kepada Pemerintah Kampung.

Pendampingan :

Difasilitasi pelaksanaannya kepada para pihak sesuai dengan Surat Perjanjian.

- 5) Periksa apakah ada Surat Perjanjian Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah yang diperpanjang masa berlakunya, namun belum dibuatkan Surat Perjanjian perpanjangan waktu.

Pendampingan :

- Fasilitasi penyusunan Surat Perjanjian baru sepanjang Surat Perjanjian yang lama tidak mengatur mengenai hal ini.
- Penyusunan Surat Perjanjian yang baru difasilitasi pelaksanaannya berdasarkan perintah peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan Kampung sah kampung bersangkutan.

i. Pelepasan hak kepemilikan atas tanah Kampung

- 1) Periksa apakah ada kekayaan Kampung berupa tanah yang hak kepemilikannya dilepaskan kepada pihak lain, dapatkan data tanah dan dokumen pelepasan hak tersebut.

Pendampingan :

pelajari keabsahan pelaksanaannya.

- 2) Periksa apakah pelepasan hak tersebut memenuhi persyaratan yaitu untuk kepentingan umum dan ditetapkan dengan Keputusan Kapitalaung.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

- 3) Periksa apakah Keputusan Kapitalaung tentang pelepasan Hak Milik atas Tanah Kampung tersebut telah mendapat persetujuan Badan Pemusyawaratan Kampung dan ijin tertulis dari Bupati dan Gubernur/dapatkan :

- a) Surat persetujuan dari BPD.
- b) Ijin tertulis dari Bupati.
- c) Ijin tertulis dari Gubernur.

Pendampingan :

Difasilitasi mekanisme dan prosedur pelaksanaannya.

- 4) Periksa apakah pelepasan kepemilikan tanah Kampung tersebut menguntungkan/merugikan Kampung yaitu :

- a) Cek kewajaran besarnya ganti rugi atas tanah kepada Kampung.
- b) Bandingkan dengan harga pasar dan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP)

Pendampingan :

Diteliti apakah sudah sesuai dengan prosedur pelaksanaannya dan berikan kesimpulan kewajaran kepada para pihak untuk perbaikannya atau sebaliknya.

- 5) Periksa apakah ganti rugi pelepasan hak milik atas tanah Kampung yang berupa uang telah digunakan untuk membeli tanah pengganti yang berlokasi di Kampung setempat, cek :
 - a) Apakah kondisi tanah pengganti tersebut lebih baik jika dibandingkan dengan kondisi tanah Kampung yang dilepaskan.
 - b) Apakah tanah pengganti yang dibeli berlokasi di Kampung setempat dan letaknya lebih strategis.
 - c) Nilai tanah yang dibeli sekurang-kurangnya sama dengan tanah Kampung yang dilepaskan.
 - d) Periksa apakah tanah pengganti yang dibeli tersebut telah dicatat dalam buku kekayaan Kampung.

Pendampingan :

Diteliti apakah sudah sesuai kebutuhan kemanfaatannya dan berikan kesimpulan kewajaran kepada para pihak untuk perbaikannya atau sebaliknya.

j. Pelaporan

Periksa apakah Kapitalaung menyampaikan laporan hasil pengelolaan kekayaan Kampung kepada Bupati setiap akhir tahun melalui Camat.

k. Kekayaan Kampung akibat Penggabungan Kampung

- 1) Dapatkan Berita Acara Serah Terima Kekayaan masing - masing Kampung yang ditandatangani Kapitalaung dan Badan Pemusyawaratan Kampung dan diketahui oleh Bupati.
- 2) Periksa apakah sebelum dilakukan penyerahan kekayaan Kampung tersebut telah dilakukan inventarisasi pengecekan fisik dan dokumen kepemilikannya oleh tim yang dibentuk terhadap kekayaan Kampung yang akan diserahkan.
- 3) Dapatkan hasil inventarisasi dan pengecekan fisik oleh tim tersebut, bandingkan dengan Berita Acara Serah Terima yaitu:

- a) Apakah kekayaan yang diserahkan sudah sesuai dengan hasil inventarisasi Tim.
 - b) Apakah penyerahan kekayaan Kampung tersebut disertai dengan dokumen kepemilikannya.
- 4) Periksa apakah Kampung baru tersebut telah melakukan inventarisasi dan pengecekan fisik di lapangan terhadap kekayaan yang diterima dari masing-masing Kampung yang digabung dan mencatat dalam Buku kekayaan Kampung Baru.
- I. Pembagian Kekayaan Kampung akibat Pemekaran Kampung
- 1) Periksa apakah proses pembagian kekayaan Kampung induk kepada Kampung pemekaran telah berdasarkan musyawarah antar Kampung yang difasilitasi oleh camat.
 - 2) Periksa apakah pembagian kekayaan Kampung yang telah disepakati dalam musyawarah tersebut telah diserahkan seluruhnya berikut dokumen kepemilikannya kepada Kampung pemekaran.
 - 3) Periksa apakah dalam penyerahan kekayaan dari Kampung induk tersebut telah dibuatkan Berita Serah Terima dan cek apakah telah sesuai dengan kondisi di lapangan.
 - 4) Cek dan inventarisir jika ada kekayaan Kampung induk yang belum diserahkan kepada Kampung pemekaran dan apa sebabnya belum diserahkan.
 - 5) Periksa apakah seluruh kekayaan Kampung telah dicatat pada buku kekayaan Kampung.

B. URUSAN PEMERINTAHAN KAMPUNG

1. Urusan berdasarkan Hak Asal Usul Kampung
 - a. Periksa jenis-jenis apa saja urusan pemerintahan apa saja yang berdasarkan hak asal usul Kampung.
 - b. Periksa apakah urusan pemerintah tersebut benar-benar untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.
 - c. Periksa apakah jenis kewenangan berdasarkan hak asal usul tersebut telah ditetapkan dalam peraturan daerah Kabupaten.
 - d. Periksa apakah jenis kewenangan hak asal usul tersebut bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2. Urusan Pemerintahan yang Diserahkan Kepada Kampung

- a. Periksa jenis-jenis urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada Kampung, dapatkan Peraturan Daerah Kabupaten yang menetapkannya.
- b. Periksa apakah kesiapan pemerintahan Kampung untuk melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten telah ditetapkan dengan Keputusan Kapitalaung atas persetujuan pimpinan Badan Pemusyaratan Kampung.
- c. Periksa apakah urusan pemerintahan yang diserahkan kepada Kampung berdasarkan Peraturan Bupati telah sesuai dengan Keputusan Kapitalaung mengenai kesiapan pemerintahan Kampung melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten.
- d. Periksa apakah ada penambahan penyerahan urusan pemerintahan Kabupaten kepada Kampung atas permintaan pemerintah Kampung apa alasannya dan periksa pelaksanaannya.
- e. Periksa apakah penyerahan urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada Kampung disertai dengan pembiayaan yang bersumber dari APBD Kabupaten.
- f. Periksa pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada Kampung tersebut berjalan secara efektif.
- g. Periksa apakah ada urusan pemerintah Kabupaten yang diserahkan kepada Kampung yang tidak berjalan secara efektif dalam kurun waktu 2 (dua) tahun tetapi belum ditarik kembali oleh pemerintah Kabupaten dan apa sebabnya.
- h. Periksa apakah Bupati telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada Kampung, dan apakah pembinaan dan pengawasan tersebut telah efektif.

3. Tugas Pembantuan

- a. Periksa tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan Kabupaten kepada Kampung.

- b. Periksa apakah tugas pembantuan tersebut disertai dengan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang memadai, periksa pelaksanaan tugas pembantuan tersebut.
 - c. Periksa apakah ada pelaksanaan tugas pembantuan yang menghasilkan penerimaan, apakah tata cara pemungutan dan penyalurannya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 - d. Periksa apakah pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Kampung dalam pelaksanaan tugas pembantuan telah diselenggarakan secara terpisah dari kegiatan pengelolaan keuangan untuk pelaksanaan desentralisasi dan dekonsentrasi.
 - e. Periksa tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan tugas pembantuan telah mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 - f. Periksa apakah terdapat saldo anggaran pelaksanaan tugas pembantuan, cek apakah telah disetor ke kas negara.
 - g. Periksa apakah Pemerintah Kampung telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan tugas pembantuan kepada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menugaskannya.
4. Penyelenggara Pemerintahan Kampung
- a. Pemerintah Kampung (Kapitalaung dan Perangkat Kampung)
 - 1) Periksa apakah Kapitalaung telah melaksanakan tugas yang menjadi kewenangannya dan melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - 2) Periksa apakah Kapitalaung menjadi pengurus salah satu Partai Politik.
 - 3) Periksa apakah Kapitalaung merangkap jabatan sebagai Ketua dan/atau anggota Badan Pemusyawaratan Kampung, Lembaga Kemasyarakatan di Kampung dan sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - 4) Periksa apakah Kapitalaung terlibat dalam kampanye pemilu, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah.

- 5) Periksa apakah Sekretaris Kampung diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - 6) Periksa apakah perangkat Kampung lainnya yang terdiri sekretariat Kampung, pelaksana teknis lapangan dan unsur kewllayahan telah diangkat oleh Kapitalaung dan ditetapkan dengan Keputusan Kapitalaung, serta apakah telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
5. Majelis Tua-Tua Kampung
- a. Periksa apakah sudah dibentuk Majelis Tua-TuaKampung dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - b. Periksa apakah Majelis Tua-TuaKampung telah berfungsi menetapkan peraturan Kampung bersama Kapitalaung, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
 - c. Periksa apakah Majelis Tua-TuaKampung telah melaksanakan tugas yang menjadi kewenangan dan kewajibannya yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
6. Lembaga Kemasyarakatan
- a. Periksa apakah telah dibentuk Lembaga Kemasyarakatan antara lain Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat atau sebutan lain yang ditetapkan dengan Peraturan Kampung.
 - b. Periksa apakah tatacara pembentukan, tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan telah sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten.
 - c. Periksa apakah lembaga kemasyarakatan dalam membantu pemerintah Kampung telah:
 - 1) menyusun rencana pembangunan secara partisipasif yaitu melibatkan berbagai unsur masyarakat terutama kelompok miskin dan perempuan.

- 2) Melaksanakan pengendalian, memanfaatkan memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif yaitu melibatkan masyarakat secara demokratis, terbuka dan bertanggungjawab untuk memperoleh manfaat yang maksimal bagi masyarakat.
- 3) Menggerakkan dan mengembangkan partisipatif gotong royong dan swadaya masyarakat serta menumbuh kembangkan kondisi dinamis untuk mempercepat terwujudnya kemandirian masyarakat.

7. Kerjasama Kampung

- a. Periksa apakah ada perjanjian kerjasama antar Kampung atau Kampung dengan pihak ketiga yang meliputi:
 - 1) Peningkatan perekonomian masyarakat Kampung
 - 2) Peningkatan pelayanan pendidikan
 - 3) Kesehatan
 - 4) Sosial budaya
 - 5) Ketentraman dan ketertiban
 - 6) Pemanfaatan sumberdaya alam (SDA) dan teknologi tepat guna
 - 7) Tenaga kerja
 - 8) Pekerjaan umum
 - 9) Batas Kampung
 - 10) Lain-lain kerjasama yang menjadi kewenangan Kampung.
- b. Periksa apakah perjanjian kerjasama yang membebani masyarakat dan Kampung telah mendapat persetujuan Majelis Tua-TuaKampung.
- c. Periksa apakah kerjasama antar Kampung telah ditetapkan dengan Keputusan Bersama dan kerjasama Kampung dengan pihak ketiga telah ditetapkan dengan Perjanjian Kerjasama.
- d. Periksa apakah segala kegiatan dan pembiayaan bentuk kerjasama Kampung telah dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
- e. Periksa apakah Majelis Tua-TuaKampung telah mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan kerjasama Kampung mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelestarian.

f. Periksa apakah Kapitalaung telah memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan kerjasama Kampung kepada masyarakat melalui Majelis Tua-TuaKampung.

Pendampingan :

Pelajari, Bila belum, mintakan Kapitalaung untuk segera menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan kerjasama Kampung kepada masyarakat melalui Majelis Tua-TuaKampung sesuai dengan prosedur.

g. Periksa apakah Majelis Tua-TuaKampung telah memberikan informasi keterangan pertanggungjawaban Kapitalaung mengenai kegiatan kerjasama Kampung kepada masyarakat.

Pendampingan :

Pelajari, Bila belum, dimintakan Majelis Tua-TuaKampung melalui Pemerintah Kampung untuk segera memberikan informasi keterangan pertanggungjawaban Kapitalaung mengenai kegiatan kerjasama Kampung kepada masyarakat sesuai dengan prosedur.

h. Periksa apakah dalam rangka kerjasama Kampung dibentuk Badan Kerjasama Kampung yang ditetapkan dengan keputusan bersama dan apakah pengurus badan kerjasama Kampung yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pendampingan :

Bila belum, dimintakan untuk segera membentuk Badan Kerjasama dan menetapkannya dalam Keputusan Bersama sesuai dengan prosedur.

i. Periksa apakah mekanisme dan tatakerja Badan Kerjasama Kampung telah ditetapkan dengan Peraturan Kampung.

Pendampingan :

Bila belum, dimintakan untuk segera menetapkannya dalam Peraturan Kampung sesuai dengan prosedur.

j. Periksa apakah provinsi, Kabupaten telah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama Kampung yang meliputi:

- 1) Menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan kerjasama Kampung.
- 2) Pemberian pedoman teknis pelaksanaan kerjasama Kampung.
- 3) Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan kerjasama.
- 4) Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kerjasama Kampung.

Pendampingan :

- Pelajari dan kaji tugas, fungsi dan peran provinsi dan Kabupaten dalam mekanisme pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kerjasama Kampung.
- bila perlu, hasil kajian tersebut menjadi bahan masukan kepada Pemerintah Provinsi dan Kabupaten untuk mengadakan diklat pembinaan dan pengawasan bagi pejabat teknis bersangkutan.

k. Periksa apakah camat telah melakukan fasilitasi dan pengawasan kerjasama Kampung serta memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kerjasama Kampung.

Pendampingan :

- Pelajari dan kaji tugas, fungsi dan peran camat dalam mekanisme bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kerjasama Kampung.
- bila perlu, hasil kajian tersebut menjadi bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten untuk mengadakan diklat bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama Kampung kepada para camat yang diwilayahnya terdapat kerja-sama Kampung.

8. Perencanaan Pembangunan Kampung

a. Periksa apakah perencanaan pembangunan Kampung 6 tahun (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung) telah disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Kampung.

Pendampingan :

Bila belum, dimintakan untuk segera menetapkannya dalam Peraturan Kampung sesuai dengan prosedur.

- b. Periksa apakah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung sudah sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, bila perlu ada uji petik dimasyarakat dan menjadi bahan masukan bagi penyempurnaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung kedepan.

- c. Periksa apakah perencanaan pembangunan Kampung (Rencana Pembangunan Jangka Menengah -Kampung) telah disusun secara partisipasif oleh pemerintahan Kampung yaitu melibatkan pihak terkait dalam penyusunan perencanaan pembangunan Kampung.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, bila tidak ada keterlibatan publik maka dimintakan untuk segera diadakan sosialisasi dan dengar pendapat. masukan masyarakat dalam sosialisasi/dengar pendapat tersebut menjadi bahan revisi Peraturan Kampung dimaksud.

- d. Periksa apakah dalam menyusun perencanaan pembangunan Kampung telah melibatkan lembaga kemasyarakatan Kampung seperti rukun tetangga, rukun warga, karang taruna, PKK dan lembaga pemberdayaan masyarakat.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, apakah dalam penyusunan Peraturan Kampung Rencana Pembangunan Kampung telah mengikuti prosedur yang benar dan sah, bila iya, apakah masyarakat yang hadir dalam Rapat Umum tersebut memenuhi keterwakilan unsur-unsur rukun tetangga, rukun warga, karang taruna, PKK dan lembaga pemberdayaan masyarakat, bila tidak ada keterlibatan publik maka dimintakan untuk segera diadakan sosialisasi dan dengar pendapat. masukan masyarakat dalam sosialisasi/dengar pendapat tersebut menjadi bahan revisi Peraturan Kampung dimaksud.

- e. Periksa keterkaitan dan konsistensinya antara RPJM-Kampung dengan rencana pembangunan daerah Kabupaten.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, bila ditemukan dimintakan untuk segera dikonsistenkan, bahkan secara berjenjang.

- f. Periksa apakah RPJM-Kampung telah dijabarkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Kampung (RKP-Kampung) dan apakah telah ditetapkan dengan Peraturan Kapitalaung.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji serta disinkronkan, bila ditemukan dimintakan untuk segera diadakan penjabaran dan ditetapkan dalam Peraturan Kapitalaung..

- g. Periksa keterkaitan dan konsistensinya antara RKP-Kampung dengan RPJM-Kampung.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, bila ditemukan dimintakan untuk segera dikonsistenkan, bahkan secara berjenjang.

- h. Periksa penyusunan dan pelaksanaan RPJM-Kampung dan RKP Kampung telah sesuai dengan Peraturan Daerah.

Pendampingan :

Pelajari dan Kaji, bila ditemukan dimintakan untuk segera disesuaikan dengan Peraturan Daerah.

- i. Pembangunan Kawasan PeKampungan.

- 1) Periksa apakah pembangunan kawasan peKampungan yang dilakukan oleh Kabupaten dan atau pihak ketiga mengikut sertakan pemerintah Kampung dan BPD.
- 2) Periksa apakah dalam perencanaan, pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan dan pendayagunaan kawasan peKampungan telah mengikut-sertakan masyarakat sebagai upaya pemberdayaan masyarakat.

Pendampingan :

pada prinsipnya setiap bentuk Pembangunan Kampung harus menyertakan keterlibatan segenap stakeholder yang ada di wilayah pembangunan bersangkutan, oleh karena itu harus diingatkan kepada pihak pengembang untuk mengikut sertakan masyarakat, pemerintah Kampung dan BPD dan pihak-pihak lainnya yang berkompeten.

9. Laporan

- a. Periksa apakah setiap Kapitalaung telah menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung (LPPJ) kepada Bupati melalui Camat.

Pendampingan :

Jika belum, didampingi penyusunannya beserta dengan kelengkapan dokumen pendukung dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

- c. Periksa apakah Kapitalaung telah menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung kepada masyarakat berupa :

- 1) selebaran yang ditempel pada papan pengumuman.
- 2) diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat Kampung.
- 3) radio komunitas atau media lainnya.

Pendampingan :

Jika belum, mintakan Pemerintah Kampung untuk segera melaksanakan penginformasian laporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung kepada masyarakat dengan menggunakan media tersebut di atas atau media lain yang berlaku umum dimasyarakat tersebut.

10. Pembinaan dan Pengawasan.

- a. Periksa pembinaan apa saja yang telah dilakukan oleh pemerintah dan pemerintah provinsi terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan lembaga kemasyarakatan.

Pendampingan :

inventarisir dan sinkronkan program kebijakan Pembinaan pemerintah dan pemerintah provinsi dan bahkan Pemerintah Kabupaten.

- b. Periksa apakah pemerintah Kabupaten dan Camat telah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan lembaga kemasyarakatan.

Pendampingan :

- inventarisir dan sinkronkan program kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan.
- Bisa saja dilakukan pengkajian untuk penyempurnaan program kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan kedepan.

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 20 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Oktober 2015

TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG

MEKANISME DAN SISTIMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

A. MEKANISME PEMERIKSAAN

1. Persiapan pemeriksaan

a. Koordinasi Rencana Pemeriksaan

Sebelum memprogramkan pemeriksaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan kecamatan mengenai waktu dan obyek yang akan diperiksa.

b. Pengumpulan dan Penelaahan informasi umum mengenai obyek yang diperiksa.

1) Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa antara lain:

a) Peraturan perundang-undangan

b) Data umum obyek yang diperiksa

c) Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek yang akan diperiksa.

d) Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan sebelumnya.

e) Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan/kegiatan obyek yang akan diperiksa.

2) Menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pemeriksaan.

c. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP)

Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan meliputi kegiatan :

1) Penentuan personil

2) Penentuan jadwal waktu pemeriksaan

3) Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan.

4) Menyusun langkah-langkah pemeriksaan.

2. Pelaksanaan Pemeriksaan

a. Pertemuan awal (Entry Briefing)

Tim Pemeriksa bertemu dengan Kapitalaung atau yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan pemeriksaan.

b. Kegiatan Pemeriksaan

1) Tim pemeriksa melaksanakan tugas pemeriksaan pada obyek-obyek yang akan diperiksa sesuai dengan program kerja pemeriksaan.

2) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

a) Setiap Tim Pemeriksa wajib menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

b) KKP direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Inspektur Kabupaten dengan memberikan paraf pada KKP yang direview dan dilakukan pemberkasan.

c) Kertas Kerja Pemeriksaan disusun dalam satu berkas

3) Konfirmasi Temuan Hasil Pemeriksaan

Temuan hasil pemeriksaan harus dikonfirmasi kepada Pimpinan obyek yang diperiksa untuk meminta tanggapan. Hasil konfirmasi harus ditandatangani oleh kedua belah pihak,

4) Penyusunan Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan (P2HP)

Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan merupakan himpunan hasil pemeriksaan yang terdiri dari temuan-temuan strategis tanpa rekomendasi yang mempunyai dampak bagi pemerintah Kampung dan masyarakat yang perlu segera mendapat perhatian disusun oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis serta diketahui oleh Inspektur Kabupaten,

c. Pertemuan Akhir (Exit Briefing)

Tim Pemeriksa menyampaikan pokok-pokok hasil pemeriksaan kepada Kapitalaung atau yang mewakili.

3. Pelaporan Hasil Pemeriksaan

a. Ekspose Hasil Pemeriksaan

1) Selambat-lambatnya 1 (Satu) minggu setelah selesai melakukan pemeriksaan reguler, Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose hasil pemeriksaan.

- 2) Inspektur Pembantu Wilayah menyerahkan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan kegiatan ekspose kepada Sekretaris Inspektorat Kabupaten.
 - 3) Ekspose konsep laporan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dipimpin Inspektur Pembantu Wilayah dengan penyanggah terdiri dari para pejabat Pengawas Pemerintah, Kelompok Kerja Bidang Pengawasan dan Seksi Pengawas Pemerintah terkait.
 - 4) Penyanggah dalam ekspose harus memenuhi quorum (50% + 1), bila tidak memenuhi *kuorum ekspose* ditunda pada kesempatan berikutnya dengan maksimal penundaan 2 (dua) kali.
 - 5) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan membuat notulen ekspose sebagai bahan perbaikan konsep laporan hasil pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- b. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
- Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah selesai melakukan pemeriksaan regular, Tim Pemeriksa Wajib menyelesaikan laporan hasil pemeriksaan yang telah diperbaiki sesuai hasil ekspose beserta Nota Dinas Inspektur Pembantu Wilayah kepada Inspektur Kabupaten, Konsep Nota Dinas Inspektur Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota dan Petunjuk Bupati kepada Kapitalaung.

B. BENTUK LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN.

1. Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas laporan bentuk surat dan laporan bentuk bab.
2. Laporan bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan menKampungk untuk segera ditindaklanjuti.
3. Laporan bentuk bab.
4. Laporan hasil pemeriksaan terdiri atas beberapa bab yang maksudnya untuk melaporkan hasil pemeriksaan secara menyeluruh, dengan sistimatika sebagai berikut:
 - a) Bab I : Simpulan dan Rekomendasi
 - (1) Simpulan Hasil Pemeriksaan
 - (2) Rekomendasi

b) Bab II : Uraian Hasil pemeriksaan

(1) Data Umum

- (a) Dasar Pemeriksaan
- (b) Tujuan Pemeriksaan
- (c) Ruang Lingkup Pemeriksaan
- (d) Batas Pemeriksaan
- (e) Pendekatan Pemeriksaan
- (f) Strategi Pelaporan
- (g) Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil pemeriksaan yang lalu

(2) Hasil Pemeriksaan

(a) Profil Administrasi Umum Pemerintahan

- Kebijakan Kampung
- Kelembagaan Kampung
- Keuangan Kampung
- Kekayaan Kampung

(b) Profil Urusan

- Urusan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul Kampung.
- Urusan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada Kampung.
- Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten.
- Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada Kampung.

(3) Temuan dan Rekomendasi

c) Bab III : Penutup

.....

Inspektur

.....

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 20 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Oktober 2015

TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG

SISTIMATIKA LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pelaporan adalah untuk menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada pejabat/pihak yang berwenang, sebagai bahan masukan dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Kampung.

B. BENTUK LAPORAN

1. Bentuk laporan terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan bentuk surat dan bentuk bab.

2. Laporan bentuk surat meliputi:

- a. Gambaran secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi instansi/perangkat Kampung;
- b. Penilaian terhadap kebijakan Kampung, program dan kegiatan atas penyelenggaraan pemerintahan Kampung; dan
- c. Memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil oleh pemerintah Kampung.

3. Laporan bentuk bab

Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan Kampung, program dan kegiatan secara menyeluruh, terhadap penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Bab I : Pendahuluan
 - 1) Simpulan Hasil Monitoring dan Evaluasi;
 - 2) Saran.
- b. Bab II : Uraian Hasil Monitoring dan Evaluasi
 - 1) Data Umum
 - a) Dasar
 - b) Tujuan
 - c) Ruang Lingkup
 - d) Batasan
 - 2) Hasil Monitoring dan Evaluasi;
 - 3) Kalimat penutup
- c. Penjelasan lebih lanjut mengenai unsur yang terdapat pada Bab I dan Bab II, sebagai berikut:
 - 1) Bab I;
 - a) Simpulan Hasil Monitoring dan Evaluasi;
Menggambarkan simpulan hasil pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.
 - b) Saran;
Menguraikan saran-saran perbaikan yang perlu diambil oleh pemerintah daerah atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.
 - 2) Bab II
 - a) Data umum
 - (1) Dasar
 - (a) Surat penugasan dari pejabat yang berwenang
 - (b) Peraturan perundang-undangan yang dipakai sebagai pedoman
 - (2) Tujuan
Mengamati, mengawasi dan memberikan penilaian untuk membandingkan antara kebijakan Kampung, program serta kegiatan dengan kondisi, kekhasan, potensi unggulan Kampung dan peraturan perundang-undangan.

b) Ruang Lingkup

Sesuai dengan kebijakan Kampung, program dan kegiatan yang akan dilakukan monitoring dan evaluasi.

c) Batasan

Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

3) Hasil Monitoring dan Evaluasi

4) Kalimat Penutup

Mengetahui,
Inspektur

Tahuna,20...

Tim Monitoring dan Evaluasi

(.....)

1.
2.
3.

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 20 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Oktober 2015

TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGAWASAN ATAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG

MEKANISME DAN SISTIMATIKA LAPORAN PEMANTAUAN DAN
PEMUTAKHIRAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

A. MEKANISME

1. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

a. Persiapan

Inspektorat Kabupaten mempersiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan berupa data temuan, penyebab, rekomendasi hasil pengawasan dalam bentuk daftar inventarisasi.

b. Pelaksanaan

Inspektorat Kabupaten memantau tindak lanjut atas hasil pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dengan membentuk Tim Pemantau.

c. Pelaporan

- 1) Tim Pemantau melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Inspektur Kabupaten.
- 2) Inspektur Kabupaten melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Bupati dengan tembusan Gubernur.

2. PEMUTAKHIRAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN.

a. Persiapan

Inspektorat Inspektorat Kabupaten mempersiapkan bahan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan berupa laporan hasil pemantauan.

b. Pelaksanaan

Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Kabupaten dikoordinir oleh Wakil Bupati/Wakil Walikota.

c. Pelaporan

Hasil rapat pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan kabupaten/ kota dilaporkan Bupati kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri.

B. SISTIMATIKA LAPORAN

1. Laporan terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan bentuk surat dan bentuk bab.
2. Laporan bentuk surat berisi:
 - a. Gambaran secara umum pelaksanaan pemantauan/pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. Memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil.

3. Laporan bentuk bab

Sistimatika laporan hasil pemantauan/pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

1. Simpulan Hasil Pemantauan/Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan
2. Saran

Bab II : Uraian Hasil Pemantauan/Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan

1. Hasil Pengawasan Tahun Anggaran berjalan
2. Hasil Pengawasan Tahun-tahun sebelumnya Penutup

Bab III : Penutup

Tahuna,

Inspektur

.....

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA