



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
KEPADA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 98 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 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;

b. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan pemberian, penyaluran, penatausahaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu Kepada Kampung diperlukan petunjuk teknis;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Kepada Kampung Tahun Anggaran 2020;

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);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020

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 penyelegaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonomi Kabupaten Mahakam Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Badan Pengelolaan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
8. Camat adalah Camat di Wilayah Kabupaten Mahakam Ulu.
9. 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.
10. Kepala Kampung yang selanjutnya disebut Petinggi adalah pejabat

- pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas PPKK.
 12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disebut APBK adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Kampung.
 14. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
 15. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat (APIP) adalah perangkat Daerah yang secara teknis mengawasi, memeriksa, dan membina penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
 16. 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.
 17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar anggaran oleh Pengguna Anggaran.
 18. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Perkiraan yang meliputi Pendapatan dan Pengeluaran.
 19. Pembangunan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
 20. 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.
 21. Rekening Kas Kampung yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Kampung yang menampung seluruh penerimaan kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran kampung pada Bank yang ditetapkan.
 22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 23. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan kesesuaian dan kebenaran data dalam proposal kegiatan dengan kondisi lapangan.
 24. Alokasi kesulitan keterjangkauan transportasi wilayah yang selanjutnya disingkat K2TW adalah biaya kemahalan ongkos transportasi bahan material/bahan bangunan yang dikeluarkan oleh pemanfaat alat angkut sungai/darat berdasarkan geografis di suatu wilayah tertentu.
 25. Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera - Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri yang selanjutnya disebut Gerbangmas-P2MKM adalah Program unggulan untuk percepatan pembangunan Daerah menuju sejahtera dan berkeadilan.
 26. Jaminan Sosial ketenagakerjaan adalah jaminan keselamatan kerja yang meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian dan jaminan hari tua.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. peruntukan;
- b. besaran;
- c. penganggaran;
- d. mekanisme pengajuan dana;
- e. pelaksanaan;
- f. penyaluran dan penatausahaan;
- g. pelaporan;
- h. pembinaan dan pengawasan;
- i. sanksi; dan
- j. penutup.

BAB III PERUNTUKAN

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan BKK dengan mempertimbangkan prioritas pembangunan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat khusus.
- (3) BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak termasuk Alokasi Dana Kampung dan Dana Kampung yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Bantuan Keuangan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
- (4) Pemberian BKK kepada setiap kampung dilakukan melalui Program Gerbangmas-P2MKM.

Pasal 4

- (1) BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diperuntukkan bagi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Kampung, pembangunan masyarakat, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat Kampung meliputi:
 - a. Jaminan Sosial ketenagakerjaan penyelenggara pemerintahan kampung
 - b. Insentif Pastor, Pendeta, Katekise atau Penginjil, dan Ustad;
 - c. Pembinaan Kesenian dan pelestarian Kebudayaan tingkat Kampung, Kecamatan dan Kabupaten;
 - d. sarana dan prasarana air baku;
 - e. sarana dan prasarana air bersih;
 - f. pembangunan/rehabilitasi rumah tidak layak huni; dan
 - g. pengembangan kawasan perekonomian kampung.
- (2) Ketentuan mengenai Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi penyelenggara pemerintahan Kampung diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam APBK dan/atau APBK Perubahan.
- (4) Dalam hal peruntukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi Pemerintah Kampung dapat mengajukan usulan kegiatan kepada Bupati.
- (5) Atas usulan Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan persetujuan dalam bentuk rekomendasi Bupati.

Pasal 5

- (1) Biaya operasional setiap kegiatan paling tinggi sebesar 5 % (lima persen) dari total BKK.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan sarana prasarana.
- (3) Biaya operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan antara lain untuk:
 - a. belanja pengadaan alat tulis;
 - b. belanja penggandaan laporan;
 - c. belanja makan minum rapat;
 - d. honorarium pengelola kegiatan; dan
 - f. biaya musyawarah.
- (4) Penggunaan bantuan biaya operasional kegiatan dipertanggungjawabkan bersamaan dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan BKK.

BAB IV BESARAN Pasal 6

Rincian BKK untuk setiap Kampung di Tahun Anggaran 2020, ditetapkan dan dialokasikan di 50 (lima puluh) kampung secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. Alokasi dasar;
- b. Alokasi kesulitan keterjangkauan transportasi wilayah; dan
- c. Alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis Kampung.

Pasal 7

Alokasi dasar setiap Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dihitung sebesar 40 % (empat puluh persen) dari total pagu BKK dibagi jumlah Kampung yang ada di Daerah.

Pasal 8

- (1) Alokasi kesulitan keterjangkauan transportasi wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada Kampung berdasarkan kesulitan dan kemahalan harga berdasarkan letak geografis, dihitung 5 % dari pagu BKK.
- (2) Besaran alokasi kesulitan keterjangkauan transportasi wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kemahalan harga standar lokal dan Standar Biaya Umum Kabupaten.

Pasal 9

Alokasi formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dihitung 55% dari pagu BKK dikali jumlah bobot berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari lembaga yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.

Pasal 10

Jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disusun dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan data dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang statistik dengan bobot sebagai berikut:

- a. 20 % (dua puluh persen) untuk jumlah penduduk Kampung;
- b. 50 % (lima puluh persen) untuk jumlah penduduk miskin Kampung;
- c. 15 % (lima belas persen) untuk luas wilayah Kampung; dan
- d. 15 % (lima belas persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

Pasal 11

Penghitungan alokasi formula setiap Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$W = \{(0,20 * Z1) + (0,50 * Z2) + (0,15 * Z3) + (0,15 * Z4)\} * (BKK)$$

Keterangan:

- W = BKK setiap Kampung yang dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis Kampung
- Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Kampung terhadap total penduduk Kabupaten
- Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Kampung terhadap total penduduk miskin Kabupaten
- Z3 = rasio luas wilayah Kampung setiap Kampung terhadap total penduduk miskin Kabupaten
- Z4 = rasio IKG kampung terhadap total IKG Kabupaten
- BKK = pagu Bantuan Keuangan Kabupaten

Pasal 12

Penetapan rincian BKK untuk setiap Kampung di Kabupaten Mahakam Ulu Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir dalam lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V PENGANGGARAN

Pasal 13

- (1) BKK merupakan dana bantuan yang bersumber dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kampung yang dialokasikan melalui APBD;
- (2) BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam DPA-BPKAD.

BAB VI MEKANISME PENGAJUAN DANA

Pasal 14

- (1) Mekanisme pengajuan dana BKK meliputi:
 - a. Petinggi mengajukan surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui Dinas berserta kelengkapannya;
 - b. Kampung menyampaikan usulan kegiatan kepada Camat untuk diverifikasi;
 - c. Camat menerbitkan surat rekomendasi pengajuan dana berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - d. Permohonan pencairan BKK dikirimkan kepada Bupati melalui Dinas dengan melampirkan rekomendasi Camat;
 - e. Berdasarkan Rekomendasi Camat, sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas menerbitkan rekomendasi permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui BPKAD; dan
 - f. Berdasarkan rekomendasi dari Dinas, BPKAD menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) yang disampaikan kepada Petinggi ditembuskan ke Camat dan Dinas .

Pasal 15

- (1) Pengajuan pencairan dana BKK dilengkapi persyaratan paling sedikit:
 - a. Surat Permohonan Bantuan;
 - b. Gambaran umum atau latar belakang, berisi uraian mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan keuangan oleh Pemerintah Kampung;
 - c. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana bantuan dari Pemerintah Daerah;
 - d. Bentuk Kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - e. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - f. Rencana Kebutuhan/RAB, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan, termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta gambar teknis sederhana untuk pekerjaan konstruksi;
 - g. Lokasi, berisi lokasi kegiatan yang akan didanai yang diusulkan oleh Pemerintah Kampung;
 - h. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan, berisi tahapan-tahapan dalam pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Disahkan Petinggi dan diketahui Camat.
- (2) Persyaratan pengajuan BKK secara rinci pada setiap tahapan merujuk pada Pedoman Bantuan Keuangan Kabupaten yang tercantum dalam lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk Dinas untuk merekapitulasi usulan kegiatan dengan menetapkan Pejabat Pengelola Bantuan.
- (4) Dinas dapat membentuk Tim guna melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap berkas usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII PELAKSANAAN

Pasal 16

Pelaksanaan anggaran BKK berdasarkan atas DPA BPKAD.

Pasal 17

- (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 volume kegiatan, nama penerima manfaat, besaran bantuan keuangan, dan peruntukannya.
- (3) Keputusan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan ke Camat.
- (4) Daftar penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencairan BKK.

Pasal 18

- (1) Petinggi bertanggung jawab atas pelaksanaan BKK.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim pelaksana yang dibentuk oleh Petinggi.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan kepala seksi, kepala urusan, lembaga kemasyarakatan kampung dan unsur masyarakat.
- (4) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. ketua dari kepala seksi;
 - b. sekretaris dari ketua lembaga kemasyarakatan kampung; dan
 - c. bendahara dari unsur masyarakat.
- (5) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 VIII PENYALURAN DAN PENATAUSAHAN

Pasal 19

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

Pasal 20

- (2) Penyaluran BKK kepada Kampung dilakukan dalam 2 (dua) tahap pencairan terdiri atas:
 - a. Tahap Pertama 40 % (empat puluh persen); dan
 - b. Tahap Kedua 60 % (enam puluh persen).
- (3) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan

- pada bulan Maret - Juni.
- (4) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan pada bulan Juli - November.
- (5) Penyaluran BKK kepada kampung tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melampirkan :
- a. Surat Permohonan Bantuan;
 - b. Surat Keputusan Petinggi;
 - c. Rekomendasi Camat;
 - d. Lampiran Proposal Kegiatan;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - f. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
 - g. Fotocopy RKK;
 - h. Rencana Kebutuhan/RAB;
 - i. RPD 40 % (empat puluh persen);
 - j. Gambar Lokasi;
 - k. Foto O %; dan
 - l. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan.
- (6) Penyaluran BKK kepada kampung untuk tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat b melampirkan :
- a. Surat Permohonan Bantuan Tahap kedua;
 - b. Rekomendasi Camat;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab belanja;
 - d. Laporan Penggunaan Dana Tahap I;
 - e. Berita Acara Musyawarah Kampung Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tahap I;
 - f. Fotocopi RKK;
 - g. Rencana Kebutuhan/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.
- (7) Format dokumen permohonan penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Penyaluran BKK tahap kedua dilakukan setelah Petinggi Kampung menyampaikan laporan realisasi penggunaan BKK tahap ke satu menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 60 % (enam puluh persen) dan rata-rata capaian output menunjukkan paling kurang sebesar 50% (lima puluh persen) kepada bupati paling lambat minggu kedua bulan Juli.

Pasal 21

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaan.
- (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 keuangan membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku kas;
 - b. buku pembantu bank; dan
 - c. buku pembantu pajak.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Petinggi bertanggung jawab atas dana BKK kepada Bupati melalui Program Gerbangmas-P2MKM;
- (2) Petinggi wajib membuat laporan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana BKK kepada Kampung dari Program Gerbangmas-P2MKM yang terdiri atas:
 - a. Laporan Konsolidasi dan Realisasi Semester I; dan
 - b. Laporan Konsolidasi dan Realisasi Semester II.
- (3) Laporan Konsolidasi dan Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaporkan pada bulan Juli.
- (4) Laporan Konsolidasi dan Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaporkan pada bulan Januari.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Dinas paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Dinas dan Camat melakukan pembinaan atas pelaksanaan BKK kepada Kampung;
- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan BKK dilakukan oleh APIP dan BPK.

BAB XI SANKSI

Pasal 24

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran BKK dalam hal:
 - a. Bupati belum menerima dokumen pertanggungjawaban tahun sebelumnya dan dokumen permohonan tahun berjalan berserta kelengkapannya; dan/atau
 - b. Terdapat usulan dari Aparat Pengawas Fungsional Daerah.
- (2) Dalam hal Sisa Dana BKK di RKK dan di Kas Bendahara tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana BKK yang akan disalurkan pada tahap I, penyaluran Dana BKK tahap I tidak dilakukan.
- (3) Penundaan penyaluran Dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sampai dengan Sisa Dana BKK di RKK dan Kas Bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya.
- (4) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan Sisa Dana Kampung di RKK dan Kas Bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyaluran Dana BKK yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana BKK tahap II.
- (5) Dalam hal petinggi terlambat dan/atau tidak menyampaikan syarat-syarat penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) dan ayat (6) dan/atau tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) sampai berakhirnya tahun anggaran maka dana BKK tidak dapat disalurkan kembali di tahun berikutnya.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil Dan Sejahtera - Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2019 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Ditetapkan di Ujoh Bilang
Pada Tanggal, 3 Februari 2020

BUPATI MAHAKAM ULU,

TTD

BONIFASIUS BELAWAN GEH

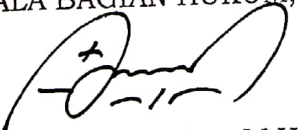
Diundangkan di Ujoh Bilang
Pada Tanggal, 3 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

TTD

YOHANES AVUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2020 NOMOR 02

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


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

**PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH KEPADA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020**

| NO | KECAMATAN | NAMA KAMPUNG | PAGU BKK PER KAMPUNG |
|-----|---------------|-------------------|----------------------|
| I | LONG BAGUN | | |
| 1 | | LONG HURAI | 540.159.000 |
| 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 | 970.774.000 |
| 7 | | LONG BAGUN ILIR | 416.708.000 |
| 8 | | LONG BAGUN ULU | 481.748.000 |
| 9 | | BATOQ KELO | 448.348.000 |
| 10 | | LONG MERAH | 547.058.000 |
| 11 | | RUKUN DAMAI | 580.522.000 |
| II | LONG HUBUNG | | |
| 1 | | LONG HUBUNG | 447.874.000 |
| 2 | | MEMAHAK TEBOQ | 690.058.000 |
| 3 | | LUTAN | 571.939.000 |
| 4 | | MATALIBAQ | 464.732.000 |
| 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 |
| 11 | | LONG HUBUNG ULU | 311.001.000 |
| III | LAHAM | | |
| 1 | | LAHAM | 803.649.000 |
| 2 | | LONG GELAWANG | 452.336.000 |
| 3 | | MUARA RATAH | 294.817.000 |
| 4 | | DANUM PAROY | 446.230.000 |
| 5 | | NYARIBUNGAN | 501.594.000 |
| IV | LONG APARI | | |
| 1 | | LONG PENANEH I | 524.874.000 |
| 2 | | LONG KERIOQ | 559.631.000 |
| 3 | | LONG PENANEH II | 399.859.000 |
| 4 | | TIONG OHANG | 703.082.000 |
| 5 | | LONG PENANEH III | 409.584.000 |
| 6 | | TIONG BU'U | 430.038.000 |
| 7 | | NAHA BUAN | 574.402.000 |
| 8 | | NAHA TIFAB | 453.679.000 |
| 9 | | NAHA SILAT | 565.461.000 |
| 10 | | LONG APARI | 506.083.000 |
| V | LONG PAHANGAI | | |
| 1 | | DELANG KEROHONG | 373.177.000 |
| 2 | | LONG PAKAQ | 559.706.000 |
| 3 | | LONG LUNUK | 398.894.000 |
| 4 | | LONG ISUN | 511.218.000 |
| 5 | | NAHA ARU | 399.169.000 |
| 6 | | DATAH NAHA | 482.397.000 |
| 7 | | LIRUNG UBING | 399.560.000 |
| 8 | | LONG PAHANGAI I | 435.194.000 |

| | | | |
|--------|--|------------------|----------------|
| 9 | | LONG PAHANGAI II | 444.508.000 |
| 10 | | LONG TUYOQ | 465.546.000 |
| 11 | | LIU MULANG | 414.856.000 |
| 12 | | LONG PAKAQ BARU | 489.113.000 |
| 13 | | LONG LUNUK BARU | 374.951.000 |
| JUMLAH | | | 25.000.000.000 |

Ditetapkan di Ujoh Bilang
Pada Tanggal, 3 Februari 2020
BUPATI MAHAKAM ULU,

TTD

BONIFASIUS BELAWAN GEH

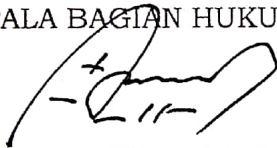
Diundangkan di Ujoh Bilang
Pada Tanggal, 3 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

TTD

YOHANES AVUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2020 NOMOR 02

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



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

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH KEPADA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020**

I. CEKLIS PENGAJUAN BKK :

**CEKLIS DOKUMEN PENCAIRAN BANKEU TAHAP 1 (60%)
TAHUN ANGGARAN 2020**

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 Penyaluran BANKEU Tahap 1 (40%) Kepada Bupati Mahakam Ulu Cq. Kepala Dinas DPMK | | | | | |
| 3 | Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) | | | | | |
| | a. Petinggi | | | | | |
| | b. Sekdes/ Juru Tulis | | | | | |
| | c. Bendahara | | | | | |
| 4 | Peraturan Kampung Tentang APBK dan Keputusan Pelaksanaan APBK | | | | | |
| 5 | Print Out Realisasi Penyerapan Anggaran APBK (Bankeu) & Data Eksport (Siskeudes) | | | | | |
| 6 | Berita Acara Musyawarah & Daftar Hadir Musyawarah Mufakat Pembahasan Penggunaan APBK (Bankeu) | | | | | |
| 7 | Berita Acara Evaluasi dari Camat prihal Penyelesaian dan Penyerapan Penggunaan Anggaran Tahap 1 | | | | | |
| 8 | Surat Rekomendasi Pencairan APBK (Bankeu) tahap 1 (40%) dari Camat | | | | | |
| 9 | Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak | | | | | |
| 10 | Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) | | | | | |
| 11 | Copy Rekening Bank & NPWP | | | | | |
| 12 | Proposal non Sarana Prasarana | | | | | |
| | a. Naratif proposal non sarpras | | | | | |
| | b. Surat Penetapan Petinggi (SPP) | | | | | |
| | c. Rencana kebutuhan / RAB | | | | | |
| 13 | Proposal Air Bersih (sarpras) | | | | | |
| | a. Naratif proposal air bersih | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | b. Surat Penetapan Petinggi (SPP) | | | | |
| | c. Rencana kebutuhan / RAB dan Desain | | | | |
| | d. Rekapitulasi Ganti Rugi | | | | |
| | e. Berita Acara Musyawarah penetapan usulan kegiatan sarana air bersih & daftar hadir | | | | |
| | a. Naratif proposal air bersih | | | | |
| 14 | Proposal Rumah Tidak Layak Huni (sarpras) | | | | |
| | a. Naratif proposal rumah tidak layak huni | | | | |
| | b. Surat Penetapan Petinggi (SPP) | | | | |
| | c. Rencana kebutuhan / RAB dan Desain | | | | |
| | d. Berita Acara Musyawarah penetapan usulan kegiatan rumah tidak layak huni & daftar hadir | | | | |
| | e. Daftar penerima bantuan usulan kegiatan rumah tidak layak huni | | | | |
| 15 | Rencana Penggunaan Dana (RPD) 40% | | | | |
| 16 | Photo 0% | | | | |

KESIMPULAN PEMERIKSAAN, Bahwa dokumen pencairan tersebut di atas dinyatakan :

1. TELAH MEMENUHI SYARAT
2. BELUM MEMENUHI SYARAT

maka bisa dilanjutkan dengan proses pengajuan tahap 1.
maka perlu diperbaiki dulu oleh kampung.

Yang Menerima/ Diperiksa oleh,

Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda Tangan :

.....
Koordinator Tim Verifikasi & Evaluasi

Catatan :
Dokumen asli yang memenuhi syarat dicopy sebanyak 3 rangkap

.....
NIP.

CEKLIS DOKUMEN PENCAIRAN BANKEU TAHAP 2 (40%) TAHUN ANGGARAN 2020

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 Penyaluran BANKEU Tahap 2 (60%) Kepada Bupati Mahakam Ulu Cq. Kepala Dinas DPMK | | | | | |
| 3 | Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) | | | | | |
| | a. Petinggi | | | | | |
| | b. Sekdes/ Juru Tulis | | | | | |
| | c. Bendahara | | | | | |
| 4 | Peraturan Kampung Tentang APBK Perubahan dan Keputusan Pelaksanaan APBK Perubahan (jika ada) | | | | | |
| 5 | Print Out Siskeudes Tentang APBK Perubahan & Data Eksport APBK Perubahan (jika ada) | | | | | |
| 6 | Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) - Form 15 | | | | | |
| 7 | Surat Rekomendasi Pencairan APBK (Bankeu) tahap 2 (60%) dari Camat | | | | | |
| 8 | Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja | | | | | |
| 9 | Laporan Penggunaan Dana 40% Tahap I, syarat minimal penyerapan anggaran APBK (Bankeu) sebesar 60% dan fisik minimal 50% | | | | | |
| 10 | Berita Acara Musyawarah Kampung Pertanggungjawaban 40 % Tahap I | | | | | |
| 11 | Fotocopy Rekening Kampung & NPWP | | | | | |
| 12 | RAB Perubahan jika ada | | | | | |
| 13 | Berita Acara Revisi Desain dan RAB jika ada | | | | | |
| 14 | Foto/Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan terakhir | | | | | |
| 15 | Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II 60% | | | | | |
| 16 | Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan | | | | | |

KESIMPULAN PEMERIKSAAN, Bahwa dokumen pencairan tersebut di atas dinyatakan :

1. TELAH MEMENUHI SYARAT
2. BELUM MEMENUHI SYARAT

maka bisa dilanjutkan dengan proses pengajuan tahap 2.
maka perlu diperbaiki dulu oleh kampung.

Yang Menerima/ Diperiksa oleh,
Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Koordinator Tim Verifikasi & Evaluasi

Catatan :
Dokumen asli yang memenuhi syarat dicopy sebanyak 3
rangkap

NIP.

II. PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KAMPUNG KEPADA BUPATI

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1(satu) bendel
Perihal : Permohonan Pencairan
Bantuan Keuangan

Kepada
Yth. Bupati Mahakam Ulu
c.q. Kepala Dinas
Pemberdayaan
Masyarakat dan
Kampung
Kabupaten Mahakam Ulu
di
Ujoh Bilang

Bersama ini, kami kirimkan berkas permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Program Gerbangmas-P2MKM untuk Kampung
Kecamatan Tahun Anggaran Tahap Pertama (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

III. REKOMENDASI CAMAT.

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

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1(satu) bendel
Perihal : Rekomendasi
 Pencairan Bantuan
 Keuangan

Kepada
Yth. Bupati Mahakam Ulu
c.q. Kepala Dinas
Pemberdayaan
Masyarakat dan
Kampung
Kabupaten Mahakam
Ulu
di
Ujoh Bilang

Bahwa setelah memeriksa berkas dan meneliti pengajuan pencairan dana Bantuan Keuangan Program Gerbangmas – P2MKM 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

IV. 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

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

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

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Bantuan Keuangan 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 Bantuan Keuangan kepada Kampung telah dicairkan pada hari tanggal Bulan.....Tahunsebesar 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 Bantuan Keuangan kepada Kampung.
- c. Laporan Realisasi Bantuan Keuangan kepada Kampung untukKampung 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

VI. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KAMPUNG TAHUN 2020

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA KAMPUNG..... KECAMATANKABUPATEN
TAHUN 2020

A. JENIS KEGIATAN

B. LOKASI KEGIATAN

Lokasi di Kampung.....KecamatanKabupaten Mahakam Ulu

C. WAKTU PELAKSANAAN

Dana bantuan telah dicairkan pada haritanggalbulantahun
..... melalui rekening kas Kampung di bank Kaltimara, Dana
Bantuan telah dilaksanakan pada tanggaldan selesai pada tanggal
.....

D. JUMLAH BANTUAN

Jumlah bantuan Rp.....(terbilang)

E. HASIL YANG DICAPAI

1. Terbangunnyadst
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 %

VII. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
KEUANGAN KABUPATEN TA 2020

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA KAMPUNG KEGIATAN KAMPUNG 2020

Kampung :
Kecamatan :
Kabupaten : Mahakam Ulu

| NO | Tanggal | Uraian | Penerimaan Rp | Pengeluaran Rp | Keterangan |
|--------|---------|--------|------------------|-------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Jumlah | | | | | |

.....
PETINGGI
.....

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Januari 2020

BUPATI MAHAKAM ULU,

BONIFASIUS BELAWAN GEH, SH

PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN

PROGRAM
GERAKAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT ADIL DAN SEJAHTERA
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG MANDIRI



**KABUPATEN MAHAKAM ULU
2020**

PANDUAN

Pedoman Bantu Pengelolaan Kegiatan Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Kampung merupakan salah satu panduan kerja sekaligus sebagai rujukan bagi pemerintah kampung untuk memahami secara utuh tentang proses pengelolaan kegiatan bantuan keuangan Kabupaten di kampung, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Informasi yang disajikan dalam buku ini disusun mengikuti penahapan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengadaan barang dan jasa, pelaporan, pemantauan, hingga pengawasan.

Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ada dan berlaku pada saat pedoman ini diterbitkan. Beberapa peraturan dan ketentuan lain yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kabupaten. Oleh karena itu, dalam mendukung tertib perencanaan, tertib anggaran, dan laporan dalam pengelolaan bantuan keuangan khusus yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Mahakam Ulu, pemerintah kampung harus mengacu dan berpedoman panduan ini.

Pedoman ini dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan dan pembangunan kampung, serta pihak lain yang berminat mengetahui dan mempelajari lebih lanjut upaya pengelolaan pengelolaan bantuan keuangan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Keterangan:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Gerbangmas | = Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera |
| 2. P2MKM | = Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri |
| 3. BKK | = Bantuan Keuangan Kabupaten |
| 4. RPD | = Rencana Pengajuan Dana |
| 5. LPD | = Laporan Penggunaan Dana |
| 6. SPTJM | = Surat Pernyataan Tanggung Jawab Multak |
| 7. SPPB | = Surat Perjanjian Pemberian Bantuan |
| 8. SPKMP | = Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan |
| 9. RTLH | = Rumah Tidak Layak Huni |
| 10. BLM | = Bantuan Langsung Masyarakat |
| 11. SRC | = Surat Rekomendasi Camat |
| 12. SKP | = Surat Keputusan Petinggi |
| 13. RAB | = Rencana Anggaran Biaya |
| 14. TIM PELAKSANA | = Tim pelaksana kegiatan |
| 15. DK | = Dana Kampung |
| 16. ADK | = Alokasi Dana Kampung |
| 17. SPP | = Surat Pengajuan Pencairan |
| 18. SPM | = Surat Perintah Membayar |
| 19. OPD | = Organisasi Pemerintah Daerah |
| 20. TAPD | = Tim Anggaran Pemerintah Daerah |
| 21. LPM | = Lembaga Pemberdayaan Masyarakat |
| 22. BPK | = Badan Permusyawaratan Kampung |
| 23. SP2D | = Surat Perjanjian Pemberian Dana |

| | |
|-----------|--|
| 24. SP2K | = Surat Pernyataan Penyelesaian kegiatan |
| 25. MKST | = Musyawarah Kampung Serah Terima |
| 26. LP2K | = Laporan Pernyataan Penyelesaian Kegiatan |
| 27. BPS | = Badan Pusat Statistik |
| 28. BPKAD | = Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah |
| 29. RKUD | = Rekening Kas Umum Daerah |
| 30. PTPKK | = Pejabat Teknis Pembuat Komitmen Kampung |
| 31. RKB | = Realisasi Anggaran/Kegiatan Biaya |
| 32. HOK | = Hari Orang Kerja |
| 33. SP3K | = Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan |

BAB I

KEBIJAKAN POKOK

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu menetapkan kebijakan dengan melakukan percepatan pembangunan sarana dan prasarana, pemberian peningkatan kualitas hidup aparatur kampung dan lembaga kemasyarakatan serta peningkatan dan pengembangan budaya lokal berdasarkan kearifan lokal dengan pelibatan partisipatif aktif masyarakat

Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera (Gerbangmas) melalui Program Pembangunan Masyarakat Kampung Mandiri (P2MKM), yang merupakan salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendorong terciptanya kinerja pemerintah yang baik dalam rangka tujuan jangka panjangnya adalah mengentaskan kemiskinan.

Sebagai pelayanan publik yang mendasar, berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelayanan kesejahteraan aparatur kampung dan lembaga kemasyarakatan, pembudayaan budaya lokal, pelayanan air minum dan sanitasi serta penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat telah menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah.

Untuk mendukung kapasitas pemerintah daerah dalam menyediakan layanan air minum dan sanitasi serta penyediaan rumah layak huni yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Program Gerbangmas-P2MKM berperan dalam menyediakan dukungan finansial baik untuk investasi fisik dalam bentuk sarana dan prasarana, maupun investasi nonfisik dalam bentuk manajemen, dukungan teknis, dan pengembangan kapasitas.

Bantuan Keuangan Kabupaten yang diberikan oleh Pemerintah Daerah bagi masyarakat melalui Program Gerbangmas-P2MKM tetap memfokuskan pendekatan pelaksanaan pada prinsip-prinsip kegiatannya, yaitu pembangunan partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Strategi Program Gerbangmas-P2MKM untuk percepatan pembangunan kampung, peningkatan kesejahteraan aparatur kampung, pembudayaan

budaya lokal akan dilakukan dengan mendorong dan memberikan bantuan berupa Dana Bantuan Langsung Masyarakat dan Tenaga pendamping. Pelaksanaan kegiatan berbasis masyarakat diutamakan secara swakelola dan padat karya (*cash for work*) menjadi prioritas dengan tujuan kohesi sosial (gotong royong) bisa tetap terjaga sekaligus masyarakat memperoleh pendapatan.

Implementasi kegiatan dari dana program yang diterima masyarakat dalam bentuk upah kerja atau transaksi bahan-material dan lain-lain, diharapkan memicu produksi dan konsumsi bagi pemulihan ekonomi masyarakat.

Bantuan dan kegiatan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni masyarakat kampung melalui pendekatan partisipatif di Kabupaten Mahakam Ulu dikembangkan dengan pola khusus yang disebut "Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera-Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri" yang selanjutnya disingkat : Gerbangmas-P2MKM.

1.2. TUJUAN

Tujuan Umum program ini adalah untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan ekonomi menuju kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat dan pemerintahan lokal, serta penyediaan sarana prasarana sosial dasar dan ekonomi.

Tujuan khusus, meliputi:

- 1) Memulihkan dan memperkuat organisasi/kelembagaan masyarakat melalui pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan secara partisipatif.
- 2) Memulihkan kembali kepercayaan dan peran serta masyarakat, terutama kelompok miskin dan perempuan dalam pembangunan.
- 3) Meningkatkan pelayanan publik oleh Pemerintahan Kampung dalam memberikan pelayanan yang baik dan dipertanggungjawabkan.
- 4) Meningkatkan, berkembangnya dan terlestarnya budaya lokal.
- 5) Tersedianya jaminan keselamatan kerja bagi aparatur kampung dan lembaga kemasyarakatan dalam menjalankan tugasnya.
- 6) Meningkatkan kualitas hidup melalui penyediaan sarana dan prasarana air baku yang layak konsumsi.
- 7) Memberikan pendapatan bagi rumah tangga melalui pembayaran upah dari pelaksanaan kegiatan sarana prasarana air baku dan pembangunan/rehabilitasi rumah tidak layak huni masyarakat kampung.
- 8) Tersedianya pelayanan rumah layak huni bagi keluarga miskin..
- 9) Meningkatkan harkat dan martabat keluarga fakir miskin.
- 10) Meningkatkan kemampuan keluarga dalam melaksanakan peran dan fungsi keluarga untuk memberikan perlindungan dan bimbingan bagi anggota keluarga yang bertempat tinggal dalam satu rumah.

1.3. PRINSIP

Prinsip Gerbangmas-P2MKM adalah suatu nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang diambil dalam pelaksanaan kegiatan, meliputi:

1. Partisipasi, artinya dalam setiap tahapan kegiatan selalu melibatkan masyarakat sebagai penerima manfaat.
2. Transparansi dan akuntabilitas artinya dalam setiap langkah dan kegiatan harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Sederhana, artinya pelaksanaan kegiatan diupayakan sesederhana mungkin dan bisa dikerjakan masyarakat dengan tetap mengacu pada tujuan prinsip dan mekanisme yang berlaku.
4. Adil, artinya pelaksanaan kegiatan diupayakan dapat memberikan akses bagi masyarakat yang membutuhkan berdasarkan musyawarah dan mufakat

1.4. SASARAN

1.4.1 Sasaran Lokasi:

Seluruh kampung di wilayah Kabupaten Mahakam Ulu yang memenuhi syarat.

1.4.2 Sasaran Pemanfaat :

1. Aparat kampung dan lembaga kemasyarakatan yang belum mendapat akses jaminan ketenagakerjaan,
2. Masyarakat dan kelompok seni budaya lokal yang terlibat dalam pelestarian budaya lokal.
3. Kelompok usaha ekonomi yang mempunyai produk unggulan kampung berdasarkan potensi yang bisa dikembangkan dan bersaing
4. Rumah tangga miskin (keluarga inti) yang telah memiliki rumah namun dinilai tidak layak huni.
5. Rumah tangga miskin yang belum mendapat air baku layak konsumsi.
6. Rumah tangga miskin yang belum mendapatkan akses bantuan dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat.

1.5. CAKUPAN LOKASI DAN PENDANAAN

1.5.1. Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten

Alokasi Bantuan Keuangan Kabupaten ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Mahakam Ulu.

1.5.2. Sumber Dana

- 1) APBD Kabupaten Mahakam Ulu
- 2) Swadaya masyarakat.
- 3) Partisipasi Dunia Usaha atau pihak ketiga yang tidak mengikat.

1.5.3. Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM

Mekanisme penyaluran dana Bantuan Keuangan Kabupaten dilaksanakan melalui pemindah-bukuan dari kas daerah ke rekening kas kampung. Mekanisme penyaluran dana Bantuan Keuangan Kabupaten adalah sebagai berikut:

- 1) Penyaluran dana dari kas daerah ke rekening kas kampung dilaksanakan setelah terbitnya Surat Rekomendasi Camat (SRC) dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB).
- 2) SPPB memuat perjanjian pemberian hibah dari pemerintah kabupaten ditandatangani Petinggi dan Camat atas nama Bupati.
- 3) Penyaluran dana Bantuan Keuangan Kabupaten yang berasal dari pemerintah kabupaten mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Mahakam Ulu.
- 4) Untuk mempermudah pengendalian dan pengawasan oleh warga masyarakat dalam penggunaan dana, maka penyaluran dana dari bendahara kampung ke tim pelaksana dibuktikan dengan SPP, kuitansi dan Berita Acara Penyaluran Dana. Berita Acara dimaksud disaksikan oleh pendamping kampung dengan membubuhkan tandatangan.
- 5) Pencairan dana Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM untuk kegiatan sarana dan prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap pencairan, tahap pertama sebesar 40%, dan tahap kedua sebesar 60%. Pencairan dana tahap kedua dilaksanakan setelah realisasi penggunaan dana telah mencapai minimal 60% dari total dana yang sudah ditarik sebelumnya.
- 6) Tatacara Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Kabupaten Gerbangmas-P2MKM dari Kas Kampung ke tim pelaksana, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Untuk penyaluran tahap pertama, tim pelaksana diwajibkan mempersiapkan dan membuat RPD 1 sesuai kebutuhan yang ditandatangani oleh Ketua tim pelaksana, kemudian diperiksa, disetujui dan diparaf oleh tim pelaksana. RPD dilampiri dengan dokumen RAB .
 - b. Penyaluran dana berikutnya dapat dilakukan apabila dana yang tersisa di buku kas pembantu kegiatan tim pelaksana maksimal 10 % dari penyaluran dana tahap sebelumnya.
 - c. Tim pelaksana harus melengkapi RPD dengan laporan penggunaan dana (LPD) sebelumnya yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.

1.5.4. Administrasi Pendampingan

Biaya pendampingan dibebankan melalui dana pendamping yang dialokasikan dalam APBD Kabupaten Mahakam Ulu pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

1.5.5. *Biaya Operasional Pelaksanaan Kegiatan di Kampung*

Penyaluran dana operasional tim pelaksana di kampung diatur sebagai berikut :

- 1) Kegiatan perencanaan dialokasikan maksimum sebesar 1 % dari alokasi dana Bantuan Keuangan Kabupaten.
- 2) Pemerintah Kampung maksimal 1 % dari alokasi dana Bantuan Keuangan Kabupaten .
- 3) Tim Pelaksana maksimum sebesar 3 % dari alokasi dana Bantuan Keuangan Kabupaten.

1.6. KETENTUAN DASAR

Ketentuan dasar Bantuan Keuangan Kabupaten melalui Program Gerbangmas-P2MKM tetap memakai ketentuan dasar partisipatif yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelestarian dan pengawasan. Ketentuan dasar Gerbangmas-P2MKM dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara lebih terarah, meliputi :

1.6.1. *Kampung Berpartisipasi*

Kampung berpartisipasi aktif adalah kampung-kampung dalam kecamatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu untuk mendapatkan bantuan dana pembangunan sarana dan prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni berkewajiban aktif dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya, sanggup mematuhi dan melaksanakan ketentuan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM.

1.6.2. *Swadaya Masyarakat dan Kampung*

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap Program Gerbangmas-P2MKM. Swadaya masyarakat dan kampung merupakan wujud partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan.

Orientasi setiap pelaksanaan kegiatan didasarkan atas keswadayaan masyarakat. Swadaya bisa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan kegiatan.

1.6.3. *Sumber Dana yang Tidak Mengikat*

Terbuka terhadap swadaya masyarakat, partisipasi dunia usaha dan pihak lain yang tidak mengikat.

1.6.4. *Jenis dan Prioritas Kegiatan*

Jenis kegiatan yang dibiayai melalui Bantuan Keuangan Kabupaten melalui Program Gerbangmas-P2MKM adalah kegiatan sarana dan prasarana air baku serta pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah

tidak layak huni.

Prioritas kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kabupaten untuk kegiatan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) Lebih bermanfaat bagi rumah tangga miskin.
- 2) Prioritas untuk dilaksanakan.
- 3) Mendesak untuk dilaksanakan.
- 4) Bangunan fisik sederhana dan bisa dikerjakan oleh masyarakat.
- 5) Lokasi kegiatan tidak bermasalah atau bersengketa.
- 6) Ketersediaan dana.

1.6.5. Kriteria Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Aparatur Pemerintahan Kampung dan Lembaga Kemasyarakatan.

Jaminan Sosial Ketenagakerjaan merupakan Jaminan keselamatan dan memberikan rasa aman kepada penerima manfaat dalam mendukung kualitas kinerja dan jaminan akhir jabatan. Jaminan Sosial ketenagakerjaan dapat diberikan oleh Pemerintah Kampung dengan syarat dan dibuktikan dengan::

- 1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) setempat.
- 2) Kartu Keluarga (KK).
- 3) Surat Keputusan Pengangkatan dan Pemberhentian selaku Aparatur Pemerintahan dan Lembaga Kemasyarakatan dari Petinggi.

1.6.6. Kriteria Insentif Pastor, Pendeta, Katekise atau Penginjil, dan Ustad.

Insentif Pastor, Pendeta, Katekise atau Penginjil, dan Ustad merupakan pemberian yang diberikan oleh Pemerintah Kampung dalam rangka meningkatkan derajat hidup dan tingkat kesejahteraan bagi mereka atas jasa dalam melakukan pembinaan keagamaan kepada masyarakat. Insentif ini dapat diberikan dengan syarat dan dibuktikan dengan::

- 1) Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 2) Surat Keputusan Keterangan dari Dinas/Lembaga terkait.
- 3) belum menerima insentif dari Dinas/Lembaga terkait.

1.6.7. Kriteria pengembangan kawasan perekonomian kampung

Salah satu upaya pemerintah kampung dalam menggerakkan dan meningkatkan ekonomi masyarakat khususnya pengembangan kawasan perekonomian kampung yang sudah berjalan dan berdasarkan potensi dan produk unggulan, maka dalam rangka menaikkan derajat hidup dan pendapatan masyarakat di bidang usaha produktif yang sudah berkembang pemerintah Kampung dapat memberikan:

- 1) Modal kerja
- 2) pelatihan usaha produktif
- 3) pembinaan dalam rangka pengembangan produk unggulan dan potensi lokal.

1.6.8. Kriteria Pembinaan Kesenian dan pelestarian Kebudayaan tingkat Kampung, Kecamatan dan Kabupaten.

Dalam rangka meningkatkan pelestarian budaya lokal yang berkembang berdasarkan hak asal usul masyarakat kampung. Budaya yang berkembang dan dilestarikan di tingkat lokal khususnya kampung dapat melestarikan budaya tersebut dengan melestarikan dalam event kampung, kecamatan dan kabupaten. Untuk pembinaan dalam mengembangkan dan melestraikan budaya lokal dapat didanai dalam bentuk:

- 1) Transportasi
- 2) Akomodasi
- 3) Pengadaan bahan untuk kegiatan event di tingkat kampung, kecamatan dan kabupaten:

1.6.9. Kriteria Kegiatan Sarana Prasarana Air Baku.

Sarana prasarana air baku yang akan dibangun harus berasal dari proses perencanaan bersama masyarakat yang dituangkan dalam RPJMK dan RKPK. Usulan sarana prasarana air baku merupakan usulan yang benar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat memenuhi kebutuhan air baku, mendukung peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, dan peningkatan kapasitas masyarakat, serta memperhitungkan aspek keberlanjutan.

Jenis sarana prasarana yang dapat didanai oleh Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM diantaranya;

- 1) PAB (Penampungan Air baku).
- 2) PMA (Perlindungan Mata Air).
- 3) Sumur artesis, sumur bor, dan sumur gali.
- 4) Penjernihan air bersih.
- 5) Perpipaan.
- 6) Pengadaan Pompa Mesin Air.

1.6.10. Kriteria Pembangunan Rumah Layak Huni atau Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni adalah rumah yang menjadi sasaran utama dana Bantuan Keuangan Kabupaten sebagai berikut:

- 1) Pembangunan rumah layak huni dengan tipe 36 meter persegi berbahan kayu.
- 2) Rehabilitasi rumah tidak layak huni:
 - a. Bangunan rusak berat;
 - b. Bangunan rusak sedang;
 - c. Bangunan tidak layak digunakan lagi;
- 3) Negative list perumahan:
 - a. Tanah bermasalah,
 - b. Lahan konservasi,
 - c. Rumah bukan milik sendiri,

- d. Berada di bantaran sungai
- e. Pengembangan rumah induk

1.6.11. *Kriteria Penerima Bantuan Rumah:*

Kriteria penerima bantuan rumah adalah sebagai berikut:

- 1) Satuan unitnya adalah keluarga inti (penghuni rumah). Unit satuan penerima bantuan dana perumahan adalah keluarga. Dengan demikian, meskipun ada beberapa orang atau keluarga tetapi selama mereka masih dalam satu rumah keluarga tertentu, maka hanya mendapat bantuan pembangunan/rehabilitasi satu buah rumah. Sebaliknya, meskipun hanya satu orang sudah dewasa dan memiliki kartu keluarga (KK) tersendiri, maka tetap mendapat bantuan satu unit rumah dengan catatan tetap memenuhi syarat-syarat tingkat kerusakan yang dinilai Tim Verifikasi Kampung.
- 2) Pemilik rumah/tanah yang sah minimal 2 tahun telah menetap di Kampung lokasi. Pembuktian keberadaan calon penerima bantuan dilakukan dengan kesaksian dan pernyataan oleh warga dan pemerintah Kampung setempat.
- 3) Tidak mampu membangun atau merehabilitasi rumah dan belum pernah menerima bantuan dari pihak lain ketika dilaksanakan survei dan verifikasi oleh Tim Verifikasi Kampung.
- 4) Bersedia mematuhi aturan sesuai dengan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas - P2MKM.
- 5) Bersedia menetap di rumah yang dibangun.
- 6) Bertanggung jawab.
- 7) Bersedia memelihara.
- 8) Bersedia tidak mengalihkan hak atas rumah minimal selama 10 tahun.
- 9) Bersedia menerima luasan bangunan rumah layak huni ukuran 36 meter persegi sesuai dengan gambar desain terlampir.

Jenis kegiatan rehabilitasi rumah tidak layak huni sebagai berikut:

- 1) Rehabilitasi pekerjaan penggantian atap dengan konstruksi sederhana.
- 2) Rehabilitasi pekerjaan pemasangan plafon atap dengan konstruksi sederhana.
- 3) Rehabilitasi penggantian papan dinding maupun lantai.
- 4) Rehabilitasi penggantian pintu dan jendela ventilasi.
- 5) Rehabilitasi pembuatan MCK satu unit konstruksi sederhana
- 6) Rehabilitasi pengecatan rumah.
- 7) Rehabilitasi pemasangan instalasi listrik dalam rumah maksimal empat titik.
- 8) Rehabilitasi bak tampungan air.

1.6.12. *Besaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten*

Dalam penentuan besaran usulan kegiatan yang didanai dari BKK disesuaikan dengan kebutuhan, artinya:

- 1) Kegiatan pemberian Jaminan Sosial Ketenagakerjaan penghitungan berdasarkan BPJS Ketenagakerjaan.
- 2) Kegiatan pemberian insentif bagi pembina agama mengacu Standar Harga Satuan Barang dan Jasa kabupaten Mahakam Ulu dan kemampuan keuangan Kampung.
- 3) Kegiatan non sarana prasarana penghitungan kebutuhan berdasarkan harga standard setempat dengan cara membandingkan harga di 3 (tiga) toko dan hasil study kelayakan.
- 4) Kegiatan sarana prasarana penghitungan material, alat dan upah tenaga kerja berdasarkan kearifan lokal dan mengacu pada Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Kabupaten Mahakam Ulu.

1.6.13. Pengadaan Barang atau Bahan Bangunan

Proses pengadaan bahan dan peralatan dalam pelaksanaan kegiatan diatur melalui mekanisme pelelangan sederhana yang diatur dalam Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 04 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

1.6.14. Usulan Kegiatan

Usulan pemanfaatan dana Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM disusun dengan ketentuan dasar sebagai berikut:

1. Usulan kegiatan sarana dan prasarana diusulkan oleh masyarakat melalui musyawarah kampung.
2. Penerima manfaat rumah merupakan keluarga miskin yang diusulkan dan dibahas dalam musyawarah kampung dan ditetapkan dalam keputusan Petinggi.
3. Usulan kegiatan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kampung.
4. Tim Verifikasi dibentuk dalam musyawarah kampung dan ditetapkan oleh Petinggi.
5. Tim Verifikasi dalam menjalankan tugasnya berdasarkan Surat Keputusan Petinggi.
6. Petinggi menetapkan penerima manfaat dan alokasi dana pembangunan/rehabilitasi rumah melalui Surat Keputusan Petinggi (SKP).

1.6.15. Keberpihakan Pada Perempuan

Sebagai salah satu wujud keberpihakan kepada perempuan, Program Gerbangmas-P2MKM mengharuskan adanya keterlibatan perempuan dalam pengambilan keputusan pada semua tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Kepentingan perempuan harus terwakili secara memadai dalam setiap proses pengambilan keputusan, termasuk dalam perencanaan melalui pertemuan kelompok perempuan dan keikutsertaan wakil-wakil perempuan dalam berbagai forum pengambilan keputusan.

1.6.16. Sanksi

Sanksi adalah bentuk pelaksanaan peraturan terhadap pelanggaran kesepakatan yang telah dibuat dalam Program Gerbangmas-P2MKM. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan.

Sanksi dapat berupa :

- 1) Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan.
- 2) Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Sanksi program adalah pemberhentian Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM apabila kampung tidak dapat mengelola kegiatan maupun dana Bantuan Keuangan Kabupaten dengan baik, seperti menyalahi prinsip, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan mekanisme dan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak dimanfaatkan atau dialihfungsikan. Kampung tersebut akan dimasukkan sebagai kampung bermasalah sehingga dapat ditunda pencairan dana yang sedang berlangsung dan atau tidak dialokasikan untuk tahun berikutnya.

1.6.17. Peningkatan Kapasitas Masyarakat

Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat menuju pengembangan kemandirian, maka:

- 1) Di setiap Kampung dilakukan pelatihan bagi Tim Pelaksana.
- 2) Pelatihan atau bentuk kegiatan lain yang dapat menunjang pelaksanaan, maka kegiatan dan pendanaannya dapat dilakukan secara bersamaan dengan sumber dana lain.

1.6.18. Konsultasi dan Pendampingan

Masyarakat dan pemerintah setempat mendapatkan pendampingan dari tenaga teknis dan pendamping. Peran pendampingan ditujukan bagi penguatan atau peningkatan kapasitas dalam mengelola pembangunan secara mandiri di wilayahnya.

Pendamping yang akan mendampingi masyarakat dan pemerintah setempat dalam rangka pembangunan perumahan secara khusus dibiayai melalui APBD meliputi:

- 1) Pendamping Kecamatan ditempatkan di setiap kecamatan minimal 1 orang untuk setiap kecamatan.
- 2) Pendamping Kampung ditempatkan di setiap kampung sejumlah 2 orang.
- 3) Tenaga Teknis Kabupaten ditempatkan di Kabupaten Mahakam Ulu.

1.6.19. Peningkatan Kapasitas Bendahara

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten akan

dilakukan peningkatan kapasitas bagi bendahara kampung selaku pengelola kegiatan di kampung, jika perlu ditambah anggota kepengurusannya seperti Bendahara Khusus Kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten melalui Program Gerbangmas-P2MKM dan dilakukan pelatihan tambahan yang disinkronasikan dengan kegiatan DK maupun ADK.

1.6.20. Peningkatan Kapasitas Tim Pelaksana

Untuk kelancaran pengelolaan pembangunan di kampung, Tim Pelaksana Kegiatan perlu dibekali dengan pelatihan-pelatihan teknik, administrasi dan pengelolaan keuangan yang disinkronasikan dengan kegiatan DK maupun ADK.

1.6.21. Peningkatan Kapasitas Pendamping

Pendamping Kampung pada dasarnya belum memiliki pengalaman untuk memfasilitasi pembangunan prasarana pribadi seperti halnya kegiatan sarana prasarana air baku dan perumahan. Untuk itu, Pendamping Kampung dapat diberikan pembekalan tambahan. Pelatihan diberikan dalam bentuk materi tambahan berkaitan dengan kegiatan sarana prasarana air baku dan perumahan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sesuai dengan kondisi wilayah. Proses pelatihan diberikan dalam bentuk magang (*on-the-job-training*) oleh para Pendamping Kecamatan dan Tenaga Teknis Kabupaten.

1.6.22. Pemantauan, Pengawasan, dan Pemeriksaan

Pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Program Gerbangmas-P2MKM dilakukan oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kampung.

Pemeriksaan oleh Pemerintah Daerah akan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Mahakam Ulu selaku auditor Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu.

BAB II

PERAN PELAKU-PELAKU

Masyarakat adalah pelaku utama mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di tingkat kampung, kecamatan, kabupaten dan seterusnya berfungsi sebagai pelaksana, pengawas, pendamping, pembimbing dan pembina agar tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan, prosedur, dan mekanisme Program Gerbangmas - P2MKM dapat tercapai dan dilaksanakan secara benar dan konsisten.

2.1. PELAKU PROGRAM GERBANGMAS-P2MKM DI KAMPUNG

Pelaku Program Gerbangmas-P2MKM di kampung adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan di tingkat kampung. Pelaku - Pelaku Kampung meliputi:

2.1.1 Petinggi

Peran Petinggi sebagai pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan Program Gerbangmas-P2MKM di Kampung bersama BPK, Petinggi menyusun peraturan kampung yang relevan dan mendukung terjadinya proses pelebagaan dan prosedur Program Gerbangmas - P2MKM sebagai pola pembangunan partisipatif, serta pengembangan dan pelestarian aset Program Gerbangmas - P2MKM yang telah ada di kampung. Petinggi juga berperan mewakili kampungnya dalam pembentukan forum musyawarah atau kerjasama antarkampung.

2.1.2 Badan Permusyawaratan Kampung (BPK)

Dalam pelaksanaan Program Gerbangmas - P2MKM, BPK atau sebutan lainnya berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan Program Gerbangmas-P2MKM dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian di kampung. Selain itu juga berperan melegalisasi atau mengesahkan peraturan kampung yang berkaitan dengan pelebagaan dan pelestarian Program Gerbangmas-P2MKM di kampung.

2.1.3 Tim Pelaksana

Tim Pelaksana terdiri dari Kasi, Kaur dan lembaga masyarakat yang terpilih dalam musyawarah kampung, dengan kepengurusan yang terdiri dari ketua sebagai penanggung jawab operasional kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lapangan dan pengelolaan administrasi serta keuangan program. Sekretaris dan Bendahara adalah membantu ketua, terutama dalam bidang administrasi dan keuangan.

2.1.4 Pengguna Anggaran (PA)

Pengguna Anggaran (PA) pada Satuan Kerja Bantuan Keuangan Kabupaten adalah Petinggi yang melaksanakan pengelolaan anggaran

dan bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran tersebut kepada Bupati.

2.1.5 Pejabat Penerbit Surat Perintah Pembayaran (SPP)

Pejabat yang diberikan wewenang untuk menerbitkan atau menandatangani SPP, yaitu Sekretaris Kampung.

2.1.6 Bendahara Kampung

Bendahara Pengeluaran adalah Kaur keuangan Kampung yang ditunjuk dan disertai tugas untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten yang bersumber dari APBD.

2.1.7 Pendamping Kampung

Pendamping Kampung adalah tenaga pendamping yang berasal dari masyarakat yang dikontrak oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu yang bertugas melakukan pengawasan, monitoring dan perhitungan progres kegiatan. Pendamping Kampung bertugas membantu kegiatan tim pelaksana untuk memfasilitasi perencanaan dan mengelola pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni. Satu kampung ditempatkan 2 (dua) pendamping.

2.2 Pelaku di Kecamatan.

2.2.1 Camat

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksanaan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM di wilayah kecamatan. Camat bertugas membuat Surat Rekomendasi Camat (SRC) tentang kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten yang telah ditetapkan oleh Bupati.

2.2.2 Pendamping Kecamatan

Pendamping Kecamatan adalah tenaga pendamping masyarakat yang dikontrak oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu yang bertugas melakukan pengawasan, monitoring dan perhitungan progres kegiatan. Pendamping Kecamatan bertugas membantu pendamping kampung untuk memfasilitasi perencanaan dan mengelola pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni. Satu wilayah kecamatan ditempatkan 1 (satu) orang.

2.3 Pelaku di Kabupaten

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten melalui Program Gerbangmas-P2MKM sesuai dengan maksud dan tujuan program, maka pelaku di kabupaten terdiri dari:

2.3.1 Bupati

Bupati selaku Pembina Tim Koordinasi di Kabupaten, bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kabupaten Program Gerbangmas - P2MKM di Kabupaten. Bupati berwenang untuk menetapkan Satuan Kerja Pengelola Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas - P2MKM.

2.3.2 Tim Koordinasi Bantuan Keuangan Kabupaten

Tim Koordinasi Bantuan Keuangan dari Program Gerbangmas-P2MKM Kabupaten Mahakam Ulu dibentuk oleh Bupati, bertugas membantu Bupati dalam pengambilan kebijakan pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni serta melakukan pembinaan pengembangan peran masyarakat.

Tim Koordinasi memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, Tim Koordinasi dalam melaksanakan fungsi dan perannya secara khusus dibantu oleh Sekretariat Gerbangmas - P2MKM Kabupaten.

2.3.3 Tim Teknis Kabupaten

Dalam rangka mendukung kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten di tingkat kabupaten, dibentuk Tim Teknis pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni kabupaten. Tim ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati yang anggotanya terdiri dari beberapa OPD terkait yang bertugas untuk melakukan verifikasi, klarifikasi, dan penilaian kegiatan yang diusulkan dari kampung. Selanjutnya hasil verifikasi dan klarifikasi Tim Teknis Kabupaten dijadikan pertimbangan dalam rekomendasi pencairan Bantuan Keuangan Kabupaten oleh Bupati Mahakam Ulu.

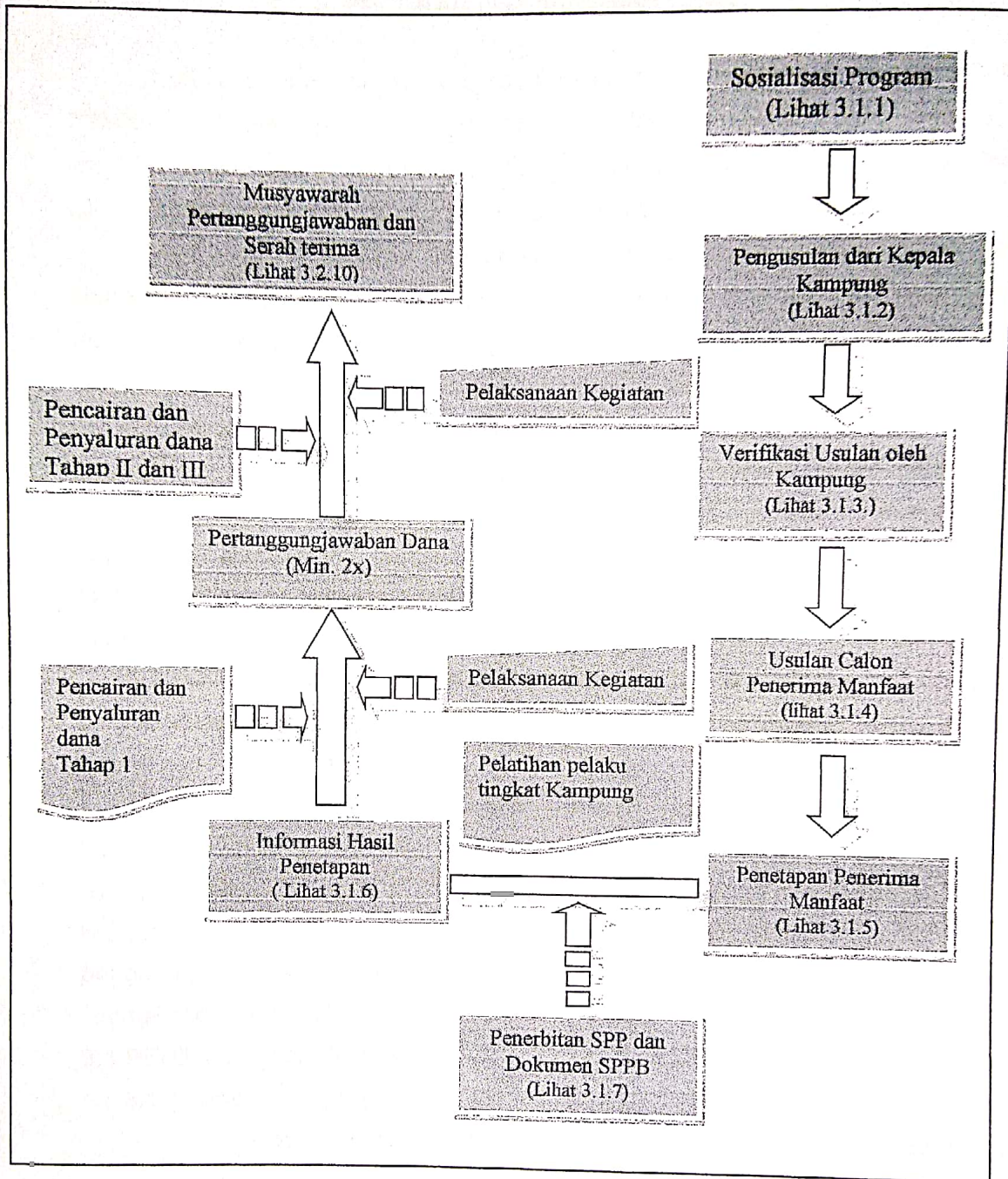
2.3.4 Pendamping Teknis Kabupaten

Pendamping Teknis Kabupaten terkait Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM adalah Pendamping profesional bidang teknis yang berkedudukan di kabupaten. Pendamping Teknis Kabupaten bertindak sebagai supervisor Pendamping Kecamatan pada pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten untuk Program Gerbangmas - P2MKM.

Pendamping Teknis Kabupaten memastikan kualitas teknik dan penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dengan baik serta tepat waktu.

Pendamping Teknis Kabupaten memberikan bimbingan dan dukungan teknik kepada pelaku di kecamatan dan kampung

ALUR TAHAPAN BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN PROGRAM GERBANGMAS-P2MKM



BAB III
ALUR KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN
PROGRAM GERBANGMAS-P2MKM

Sosialisasi Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM adalah upaya memperkenalkan atau menyebarkan informasi kepada masyarakat sebagai penerima program, maupun kelompok masyarakat lainnya serta kepada para pelaku dan instansi atau lembaga pendukung.

Hasil yang diharapkan dari proses sosialisasi adalah dimengertinya dan dipahaminya secara utuh tentang konsep, prinsip prosedur, kebijakan dan tahapan dalam pelaksanaan oleh pelaku, pendukung dan masyarakat sasaran penerima program. Proses sosialisasi tidak hanya dilakukan pada awal pelaksanaan program, tetapi secara terus-menerus sampai dengan akhir pelaksanaan program.

Sosialisasi dilakukan melalui pertemuan antar kampung atau pertemuan kampung, dan pertemuan informal masyarakat seperti: pertemuan keagamaan (pengajian, persekutuan gereja, dan lainnya), pertemuan adat (seperti gotong royong, arisan, upacara adat dan lainnya) merupakan wahana untuk menyebarkan informasi.

Sosialisasi yang merupakan penerapan prinsip transparansi berupa penyebaran informasi, dapat pula dilakukan melalui media sosial, media massa seperti koran, online, tabloid, serta media elektronika, seperti radio dan televisi.

Alur kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas - P2MKM meliputi tahap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Sebelum memulai tahap perencanaan, hal penting yang harus dilakukan oleh Pendamping Teknis Kabupaten dan Pendamping Kecamatan adalah melakukan *orientasi atau pengenalan kampung* dan kecamatan, diantaranya dengan cara mengidentifikasi kondisi kegiatan atau bangunan berupa rumah penduduk.

3.1 PERENCANAAN KEGIATAN

3.1.1 Sosialisasi Program

Sosialisasi program dilaksanakan di Kecamatan calon lokasi penerima manfaat. Sosialisasi program dimaksudkan untuk mensosialisasikan informasi pokok meliputi: tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas - P2MKM.

Hasil yang diharapkan dalam sosialisasi program sebagai berikut:

- 1) Tersosialisasinya informasi pokok BKK yang meliputi: tujuan, prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur.
- 2) Tersosialisasikannya kampung lokasi sasaran penerima BKK
- 3) Tersosialisasikannya tata cara dan mekanisme penetapan calon penerima manfaat, khususnya BKK Program Gerbangmas-

P2MKM dalam pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni.

- 4) Terinformasikannya tata cara dan mekanisme pemilihan pelaku di kampung, yaitu Tim Pelaksana.

3.1.2 Pengusulan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Kampung

Pemerintah Kampung mengadakan Musyawarah Kampung untuk memilih dan menetapkan kegiatan yang akan diusulkan untuk didanai dari BKK meliputi Pemberian Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, Insenti, pengembangan kawasan ekonomi kawasan, usulan kegiatan air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni.

Nama calon penerima manfaat yang akan menerima rumah tidak layak huni selanjutnya disampaikan kepada camat untuk diusulkan ke kabupaten. Pengusulan yang dilakukan oleh Petinggi terdiri dari:

- a. Petinggi/Perangkat Kampung melakukan pendataan langsung ke rumah – rumah.
- b. Petinggi bertanggungjawab untuk menginventarisasi calon penerima manfaat.
- c. Petinggi menetapkan alokasi dan lokasi penerima manfaat untuk dapat diajukan dalam program Bantuan Keuangan Kabupaten dari Gerbangmas-P2MKM.

3.1.3 Verifikasi Usulan oleh Kampung

Verifikasi adalah memeriksa guna mengetahui setiap usulan yang akan dibahas dalam musyawarah kampung telah memenuhi syarat yang sudah ditentukan.

Sedangkan tujuan verifikasi secara umum:

- 3.1.3.1 Memberikan penilaian apakah usulan yang diajukan kampung akan memberikan manfaat langsung bagi peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.
- 3.1.3.2 Melihat kesesuaian kebutuhan atau kelayakan dari semua usulan kampung.
- 3.1.3.3 Memberikan rekomendasi kelayakan suatu usulan setiap dasar pengambilan keputusan dalam musyawarah.

3.1.4 Pelaksanaan Verifikasi

Proses verifikasi dilakukan dalam lima tahapan yang memerlukan waktu kurang lebih 1 minggu, tergantung dari banyaknya usulan dan sangat dipengaruhi oleh kesiapan tim, efektivitas kerja tim, dan kondisi geografis.

Lima tahapan proses verifikasi sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dokumen usulan kegiatan di kampung
- b. Pengecekan kembali oleh Kaur Perencanaan.
- c. Kunjungan lapangan (pemeriksaan lapangan)
- d. Dialog dengan masyarakat penerima BKK.
- e. Pembuatan rekomendasi kegiatan yang layak didanai.

Tim verifikasi kampung melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan dari kampung dan membandingkan dengan data lapangan, selanjutnya tim verifikasi melakukan validasi ke lokasi.

Tim Verifikasi memberikan rekomendasi atas hasil verifikasi dan uji kelayakan calon penerima manfaat dalam suatu daftar Laporan yang berisi: "Daftar peringkat calon penerima manfaat pembangunan sarana prasarana air baku, pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni". *(untuk kegiatan dimaksud, akan dilengkapi dengan formulir isian)*.

Sedangkan khusus kegiatan pembangunan/rehabilitasi rumah, Tim Verifikasi Kampung melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan dari kampung dan membandingkan dengan data BPS.

Dokumen pendukung yang diperlukan sebagai bagian tim verifikasi antara lain:

- a. Kegiatan Sarana Prasarana Air Baku :
 - 1) Hasil pemeriksaan lapangan atas jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana air baku,
 - 2) Sumber air yang akan digunakan untuk kegiatan sarana prasarana air baku,
 - 3) Data status kepemilikan tanah dan sketsa lokasi tanah beserta batas batas yang disahkan oleh saksi-saksi dari penduduk yang berbatasan (Berita Acara Pernyataan Kepemilikan).
 - 4) Surat pernyataan kesanggupan pemerintah kampung bersedia menerima bantuan.
 - 5) Surat pernyataan kesanggupan memelihara dan melestarikan kegiatan Bantuan Keuangan kabupaten.
- b. Kegiatan Pembangunan Rumah Layak Huni atau Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni

Tim verifikasi Kampung melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan dari penerima manfaat dan membandingkan dengan data BPS, selanjutnya Tim Verifikasi melakukan validasi ke lokasi. Tim verifikasi memberikan rekomendasi atas hasil verifikasi dan uji kelayakan calon penerima manfaat dalam suatu Daftar Laporan yang berisi: "*Daftar peringkat* calon penerima manfaat pembangunan perumahan". *(untuk kegiatan dimaksud, akan dilengkapi dengan*

formulir isian)

Dokumen pendukung yang diperlukan sebagai bagian Daftar Laporan Tim Verifikasi Kampung antara lain:

- 1) Hasil pemeriksaan lapangan atas jenis kegiatan perumahan,
- 2) Foto kondisi rumah yang diperiksa,
- 3) Foto keluarga calon penerima, pendataan langsung anggota keluarga,
- 4) Foto copy KTP dan Kartu Keluarga
- 5) Data status kepemilikan tanah dan sketsa lokasi tanah beserta batas batas yang disahkan oleh saksi-saksi dari penduduk yang berbatasan (Berita Acara Pernyataan Kepemilikan).
- 6) Surat pernyataan bersedia untuk menerima bantuan perumahan sesuai dengan kelayakan teknis yang ditetapkan oleh Tim Verifikasi Kampung.

3.1.5 Hasil Rekomendasi Tim Verifikasi

Hasil rekomendasi merupakan akumulasi penilaian dari tahapan verifikasi dan validasi lapangan yang dijadikan bahan pertimbangan oleh Tim Verifikasi terhadap kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten dari Program Gerbangmas-P2MKM.

3.1.6 Pelatihan Pelaku di Kampung

Peserta pelatihan pelaku di kampung adalah Tim Pelaksana dan Bendahara Kampung.

Hasil yang diharapkan dari pelatihan pelaku di kampung adalah:

- a. Terpahaminya informasi pokok seperti: latar belakang, tujuan, prinsip, kebijakan dan tahapan atau mekanisme Bantuan Keuangan Kabupaten.
- b. Terpahaminya peran dan tugas pelaku di kampung.
- c. Dikuasainya keterampilan teknik fasilitasi pertemuan di masyarakat.
- d. Dikuasainya administrasi dan pelaporan yang diperlukan.
- e. Dikuasainya kemampuan menyusun rencana kerja untuk melakukan peran dan tugasnya.

3.2 PELAKSANAAN KEGIATAN

3.2.1 Persiapan

Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kabupaten tetap mengacu pada Prinsip dan Azas Program Gerbangmas-P2MKM. Untuk itu, kegiatan perlu dipersiapkan secara matang, terencana dan bertumpu pada penyiapan pelaku program, yaitu: Pemerintah Kampung, Pendamping Kecamatan/Kampung dan Kader Teknik serta pelaku lainnya.

3.2.2 Rapat Koordinasi di Kecamatan

Rapat koordinasi ini dimaksudkan untuk mempersiapkan rencana pelaksanaan beberapa kegiatan di kampung, rapat ini difasilitasi oleh

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dibantu oleh Tenaga Teknis Kabupaten dan Camat. Rapat harus dihadiri oleh Petinggi, BPK, Tim Pelaksana, LPM dan masyarakat.

Hasil yang diharapkan:

- a) Penyesuaian persepsi dan langkah seluruh pelaku di kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan.
- b) Kesepakatan tentang kesiapan lokasi rumah yang akan dibangun/rehabilitasi.
- c) Dibahas dan disepakati tentang mekanisme penyelesaian hambatan dan masalah yang muncul.
- d) Tersusunnya rencana kerja tindak lanjut pelaksanaan kegiatan fisik

3.2.3 Rapat Persiapan Pelaksanaan di Kampung

Pengurus Tim Pelaksana bersama Pendamping Kampung, Pendamping Kecamatan, Petinggi, dan BPK sebelum memulai pelaksanaan kegiatan terlebih dulu mengadakan rapat persiapan di kampung. Waktu penyelenggaraan rapat di kampung diharapkan tidak lebih dari satu minggu setelah pelaksanaan rapat persiapan di kecamatan. Rapat persiapan di kampung difasilitasi oleh Pendamping Kampung dibantu oleh Pendamping Kecamatan. Hasil rapat persiapan menjadi acuan langkah kerja selanjutnya.

Hasil yang diharapkan:

- a) Kesepakatan tentang peran, fungsi dan pembagian tugas dalam pelaksanaan.
- b) Tersusunnya rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti: rencana rekrutmen tenaga kerja, pengadaan bahan, alat dan lain-lain.
- c) Tersusunnya jadwal, tata cara, sanksi-sanksi, dan agenda pertemuan mingguan atau bulanan tim pelaksana untuk evaluasi pelaksanaan.

3.2.4 Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan ini perlu diperhatikan hal-hal penting sebagai berikut:

- a) Tim pelaksana merupakan pelaksana pembangunan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni.
- b) Tim pelaksana memprioritaskan penduduk miskin untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
- c) Tim pelaksana diperbolehkan mendatangkan tenaga terampil atau tenaga ahli dari luar kampung sepanjang disepakati dalam Musyawarah Kampung dengan syarat ada bagian pekerjaan yang tidak mampu

dikerjakan oleh masyarakat kampung.

- d) Tim pelaksana diwajibkan mentaati ketepatan spesifikasi bahan/material dan alat.
- e) Tim pelaksana diwajibkan menyusun jadwal waktu pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan.
- f) Dalam pelaksanaan pembangunan fisik, masyarakat dapat dibantu oleh pihak lain yang sifatnya tidak mengikat.

3.2.5 Pencairan Dana

Mekanisme pencairan dana Bantuan Keuangan Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM dari BPKAD ke kampung, dilakukan melalui bendahara kampung. Pencairan dana dari RKUD ditransfer ke rekening kampung dengan nama "Rekening Kas Kampung" pada bank pemerintah daerah setempat sesuai keputusan masyarakat.

Nilai Bantuan Keuangan Kabupaten pada Program Gerbangmas-P2MKM yang akan dicairkan dari BPKAD, selanjutnya dicantumkan dalam Surat Perjanjian Pendanaan (SP2). Total dana yang akan dicairkan dari BPKAD adalah total nilai sesuai ketentuan yang akan digunakan untuk membiayai usulan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Petinggi (SKP) dengan perhitungan beban pajak.

3.2.6 Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Kabupaten

Penyaluran dana Bantuan Keuangan Kabupaten adalah aliran dana Bantuan Keuangan Kabupaten yang masuk ke Rekening Kas Kampung melalui Bendahara Kampung kemudian disalurkan ke Tim Pelaksana sesuai dengan rencana kegiatan dan kebutuhan dalam jangka waktu tertentu.

Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Kabupaten

- a. Sebelum penyaluran dana ke kampung dilakukan, terlebih dulu dibuat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) antara Petinggi dengan Tim Pelaksana. SPPB memuat jenis-jenis kegiatan yang akan dilaksanakan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

Lampiran dokumen kegiatan sarana dan prasarana meliputi :

- Gambaran umum kampung;
- Peta kampung yang menunjukkan lokasi kegiatan;
- Peta sosial kampung berdasarkan hasil penggalian gagasan;
- Hasil verifikasi usulan kampung;
- Gambar rencana teknis yang dinyatakan layak oleh Pendamping Kecamatan atau Tenaga Teknis Kabupaten.;
- Formulir masalah dampak lingkungan;
- Rencana Anggaran Biaya Detail;
- Foto 0% dari prasarana yang akan dibangun/direnovasi;

- Jadwal pelaksanaan;
 - Surat pernyataan tim pelaksana yang menyatakan telah menerima swadaya sesuai dengan yang dicantumkan dalam usulan kampung;
 - Surat pernyataan sanggup memelihara prasarana yang akan dibangun.
- b. Dokumen pengajuan tersebut diperiksa kelengkapan dan keabsahannya oleh Sekretaris Kampung yang kemudian dipastikan dan disahkan oleh Petinggi, kemudian Bendahara Kampung menyiapkan slip penarikan dari rekening kas kampung.
 - c. Penyaluran dana dari Bendahara Kampung ke Tim Pelaksana harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan jadwal pelaksanaan kegiatan kampung. Kebutuhan dan jadwal pelaksanaan kegiatan kampung selanjutnya dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang disiapkan oleh tim pelaksana tiap-tiap kampung untuk selanjutnya diverifikasi oleh tim pelaksana dan Pendamping Kampung.
 - d. Setiap pengajuan penyaluran dana, Tim Pelaksana harus menyampaikan Laporan Penggunaan Dana (LPD) dari RPD sebelumnya, disertai dengan bukti-bukti pertanggungjawabannya.
 - e. Sebelum penyaluran dana terakhir, tim pelaksana membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP) yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana dan Pendamping Kampung.
 - f. Setelah kegiatan selesai 100 persen dan sebelum dilaksanakan Musyawarah Kampung Serah Terima (MKST), terlebih dahulu harus dilakukan sertifikasi oleh tim pelaksana dan atau pendamping kecamatan terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.
 - g. Sebelum dilakukan MKST, dokumen-dokumen pencairan dan penggunaan dana harus sudah lengkap, diisi dengan benar sesuai dengan fakta penggunaannya.

3.2.7 Pengadaan Tenaga Kerja

Tim pelaksana mengumumkan secara terbuka bagi warga kampung, termasuk kaum perempuan dan diutamakan kelompok miskin tentang adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat. Isi pengumuman meliputi: jenis kegiatan, kebutuhan tenaga kerja, upah, dan hari kerja. Isi pengumuman harus sesuai RAB.

Pengumuman ditempel di setiap sudut kampung/ tempat masyarakat kampung biasa berkumpul. Harapannya, setiap warga mengetahui kegiatan yang akan dibangun melalui Bantuan Keuangan pada Program Gerbangmas - P2MKM Kabupaten Mahakam Ulu.

3.2.8 Pengadaan Bahan/Material dan Alat

Pengadaan bahan/material dan alat dilaksanakan secara transparan sesuai spesifikasi yang disebut dalam petunjuk teknis dan rincian kebutuhan yang terdapat dalam RAB. Prosedur pengadaan bahan/material dan alat tetap mengacu pada Peraturan Bupati terkait pengadaan barang dan jasa.

3.2.9 Rapat Evaluasi Tim Pelaksana

Rapat evaluasi dilaksanakan tiap minggu dan atau tiap bulan, untuk mengevaluasi kegiatan selama satu minggu atau bulan berjalan. Kegiatan ini juga dimaksudkan untuk mengevaluasi target capaian rencana kerja dan penyelesaian masalah.

Hasil yang diharapkan:

- 1) Tercapainya target pekerjaan dari yang direncanakan.
- 2) Terevaluasinya rencana kerja detail, termasuk penjadwalan untuk periode berikutnya.
- 3) Terelesaiannya pembahasan kendala dan penyelesaian masalah serta tindak lanjut yang diperlukan.
- 4) Tercapainya evaluasi kinerja bagi Tim Pelaksana.
- 5) Tersusunnya Laporan Penggunaan Dana (LPD)

3.2.10 Musyawarah Pertanggungjawaban Dana

Tim pelaksana wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara bertahap kepada masyarakat agar dapat diwujudkan transparansi dalam proses pelaksanaan Bantuan Keuangan Kabupaten Program Gerbangmas - P2MKM. Musyawarah Pertanggungjawaban minimal dilakukan dua kali setiap akhir pemanfaatan Bantuan Keuangan Kabupaten . Sebelum diadakannya pertanggungjawaban dana, tim pelaksana harus menyelesaikan Laporan Penggunaan Dana (LPD) pencairan dana tahap ke-I dan ke-II . Foto copy dokumen LPD harus ditempel di papan informasi.

Hasil yang diharapkan adalah:

- 1) Terlaporkannya penerimaan dan penggunaan dana, status kemajuan setiap kegiatan, tingkat partisipasi masyarakat, tingkat keterlibatan perempuan, serta proses penyelesaian masalah.
- 2) Diterima atau ditolaknya pertanggungjawaban dari tim pelaksana pada forum musyawarah pertanggungjawaban, jika musyawarah tidak menerima hasil pekerjaan dan laporan keuangannya, maka tim pelaksana diberi waktu untuk memperbaiki hal-hal yang tidak diterima oleh forum untuk kemudian dipertanggungjawabkan kembali.
- 3) Disampaikannya hasil evaluasi Muskam tentang Pertanggungjawaban terhadap kinerja tim pelaksana sebagai upaya peningkatan kinerja.

3.2.11 Sertifikasi

Sertifikasi adalah penilaian kualitas teknis terhadap sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni yang dilakukan oleh tim pelaksana dan dibantu oleh Pendamping Kampung atau Pendamping Kecamatan. Hal ini dimaksudkan untuk mendorong tim pelaksana agar lebih memfokuskan perhatian pada peningkatan kualitas kegiatan.

Setiap prasarana fisik wajib disertifikasi, sehingga prasarana fisik yang tidak memenuhi standar teknis dapat segera diperbaiki. Sertifikasi dilakukan ketika progres fisik mencapai 40% dan 100% atau setiap saat apabila ada hasil kegiatan yang dapat dinilai.

Berkaitan dengan sertifikasi penerimaan bahan/material, Tim Pelaksana wajib menunjukkan lokasi penggunaan bahan/material, walaupun bahan/material dimaksud belum dipasang.

Tim Pelaksana dibantu Kaur Perencanaan dan Pendamping Kampung serta Pendamping Kecamatan menilai kelayakan kualitas bahan/material dengan menyatakan: a) layak diterima, b) belum layak diterima dengan ditulis alasannya, atau c) ditolak dengan ditulis alasannya.

Dokumen sertifikasi untuk bahan/material yang layak diterima, fotocopynya disimpan di arsip Tim Pelaksana.

3.2.12 Revisi Kegiatan

Revisi kegiatan dapat dilakukan apabila: terjadi perubahan di tingkat kampung dalam rangka menyesuaikan prasarana fisik dengan kondisi di lapangan, terjadi perubahan harga, atau terjadi bencana alam, tanpa adanya penambahan jumlah dana Bantuan Keuangan Kabupaten.

Revisi kegiatan dibuat oleh Tim Pelaksana. Persetujuan terhadap usulan revisi kegiatan ditetapkan oleh Petinggi dan Pendamping Kampung untuk selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Revisi. Dokumen Berita Acara Revisi diberitahukan secara terbuka kepada masyarakat melalui papan Informasi.

Revisi kegiatan dapat disarankan oleh Tenaga Teknis Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM berdasarkan pertimbangan teknis, khususnya apabila kegiatan dimaksud ada kemungkinan tidak berhasil atau mengalami kegagalan. Pertimbangan teknis dari Tenaga Teknis Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM tersebut harus disampaikan secara tertulis dan terbuka kepada masyarakat.

Pendamping Kampung dan Pendamping Kecamatan Program Gerbangmas-P2MKM memastikan seluruh perubahan telah dituangkan dalam Berita Acara Revisi. Apabila setiap perubahan target,

spesifikasi, dan perhitungan teknis lainnya tidak dituangkan dalam Berita Acara Revisi, maka revisi kegiatan dimaksud dinyatakan tidak sah

3.2.13 Penggantian Pengurus Tim Pelaksana

Pengurus Tim Pelaksana dimungkinkan diganti dengan orang lain apabila yang bersangkutan dinilai tidak mampu atau lalai melaksanakan tugasnya. Penggantian Pengurus Tim Pelaksana dilakukan melalui musyawarah kampung.

3.2.14 Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi foto seluruh kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM menjadi tanggung jawab Tim Pelaksana, Pemerintah Kampung, Pendamping Kecamatan dan Pendamping Kampung Program Gerbangmas-P2MKM. Meskipun demikian, Pendamping Kecamatan dan Pendamping Kampung perlu membuat sendiri dokumentasi foto untuk kepentingan arsip.

Pendamping Kampung diwajibkan menyusun dokumentasi foto untuk pelaksanaan kegiatan di tingkat kampung kemudian di serahkan kepada pendamping di tingkat kecamatan, selanjutnya pendamping tingkat kecamatan menyerahkan kepada Tenaga Teknis Kabupaten selain juga mengarsipkannya di tingkat kecamatan. Foto disusun dalam satu album, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Foto-foto yang ditampilkan sudah diseleksi dari kumpulan foto yang disampaikan oleh kampung atau yang diambil gambarnya oleh Pendamping Kecamatan pada Program Gerbangmas-P2MKM.
- 2) Foto yang ditampilkan tidak diperbolehkan hanya mendokumentasikan kegiatan dari satu kampung tertentu.
- 3) Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas.
- 4) Foto yang ditampilkan meliputi:
 - a. Foto kondisi 0 %, 40 %, dan 100 % yang diambil dari sudut pengambilan yang sama.
 - b. Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja secara bersama.
 - c. Foto yang memperlihatkan peran serta perempuan dalam kegiatan prasarana.
 - d. Foto yang memperlihatkan pembayaran secara langsung kepada masyarakat.

3.2.15 Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian kegiatan merupakan bagian dari pertanggungjawaban tim pelaksana di kampung.

Prosedur penyelesaian kegiatan meliputi:

1. *Pembuatan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan*

Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) adalah

Laporan Ketua Tim Pelaksana yang diketahui oleh Pendamping Kampung dan Pendamping Kecamatan Program Gerbangmas-P2MKM tentang pelaksanaan seluruh jenis kegiatan yang telah selesai dalam kondisi 100% serta siap diperiksa.

Penandatanganan LP2K oleh Ketua Tim Pelaksana dan Pendamping Kampung serta Pendamping Kecamatan merupakan bukti pertanggungjawaban secara administrasi yang dilengkapi dengan dokumen pendukung, termasuk Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB). Dokumen LP2K diserahkan kepada Tim Pelaksana untuk diperiksa, yang selanjutnya dilakukan pemeriksaan lapangan.

2. Pembuatan Realisasi Kegiatan dan Biaya

Tim pelaksana bersama Pendamping Kampung dan dibantu oleh Pendamping Kecamatan membuat rincian Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) berikut lampirannya. Dokumen ini dimaksudkan untuk menjelaskan penggunaan dana Bantuan Keuangan Kabupaten Program Gerbangmas-P2MKM di Kampung.

RKB dibuat secara terpisah untuk setiap kegiatan sesuai dengan hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan.

Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besar dan distribusi dana dari setiap kegiatan di luar kegiatan prasarana fisik dilaporkan berdasarkan kondisi aktual di lapangan dan catatan yang ada pada buku Kas Umum.

Tim Pelaksana dilarang menyalin dan menulis ulang RAB tanpa melihat realisasi di lapangan untuk keperluan penyusunan RKB. Dokumen RKB merupakan rekapitulasi atau rangkuman seluruh catatan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan. Setiap kontribusi swadaya masyarakat dicantumkan dalam RKB.

Pada kegiatan pembangunan sarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni, perincian volume dan biaya yang tercantum pada format RKB harus sesuai dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purna laksana sebagai lampiran pada dokumen penyelesaian. Gambar-gambar purna laksana terdiri dari denah, peta situasi, gambar konstruksi dan lain-lain sesuai kondisi yang terlaksana di lapangan.

3. Musyawarah Kampung Serah Terima (MKST)

MKST dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban akhir dari pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan pengelolaan dana dan kegiatan dari tim pelaksana kepada masyarakat. Petinggi selaku Pengguna Anggaran bersama Pendamping Kampung, Tim Pelaksana untuk menyelenggarakan MKST yang dihadiri

sebanyak mungkin anggota masyarakat. Apabila masyarakat menerima pertanggungjawaban tim pelaksana, maka selanjutnya disusun Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana bersama Petinggi diketahui oleh Camat atas nama Bupati.

Hasil yang diharapkan :

- a) Terjelaskannya masa akhir tanggung jawab tim pelaksana terhadap kegiatan di lapangan dengan ditandatanganinya SP3K.
 - b) Dilaporkannya hasil pelaksanaan setiap jenis kegiatan, serta penerimaan dan penggunaan dana.
 - c) Dilaporkannya hasil evaluasi pekerjaan dan kinerja tim pelaksana.
 - d) Dilaporkannya Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan kepada pemilik untuk ditempati.
4. Pembuatan Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kabupaten pada Program Gerbangmas-P2MKM. Dinyatakan selesai di tingkat kampung apabila dokumen SP3K telah ditandatangani. Kegiatan tambahan atau lanjutan yang bersumberkan dana dari BKK Program Gerbangmas-P2MKM baru dapat dimulai setelah diterbitkan SP3K. Seluruh kegiatan lanjutan yang dilaksanakan setelah diterbitkannya SP3K bukan tanggung jawab tim pelaksana.

Camat harus memastikan bahwa kegiatan yang diserahterimakan atau yang tercantum dalam SP3K benar-benar telah memenuhi syarat, sesuai dengan RKB, gambar-gambar purna laksana sesuai dengan kondisi lapangan, dan catatan sesuai fakta.

Apabila dalam pemeriksaan di lapangan ditemui adanya kekurangan dalam pelaksanaan, termasuk dalam hal administrasi, maka Petinggi dapat memberikan kesempatan kepada tim pelaksana untuk melakukan perbaikan.

5. Dokumen Penyelesaian

Tim Pelaksana bersama Pendamping Kampung Program Gerbangmas-P2MKM dibantu Pendamping Kecamatan menyelesaikan dokumen SP3K, LP2K, RKB beserta lampiran pendukung lainnya. Dokumen tersebut disampaikan Petinggi selaku Pengguna Anggaran untuk diteliti dan diserahkan kepada Camat, selanjutnya Camat menyampaikan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal ditandatanganinya LP2K.

Apabila sampai batas waktu yang ditetapkan dokumen penyelesaian belum dituntaskan, maka Ketua Tim Pelaksana,

Pendamping Kampung, Pendamping Kecamatan, dan Petinggi selaku Pengguna Anggaran membuat Berita Acara Keterlambatan dan kesanggupan untuk penyelesaian.

Dokumen Berita Acara Keterlambatan disampaikan kepada DPMK selaku koordinator kegiatan BKK dan menyerahkan kepada Tenaga Teknis Kabupaten pada Program Gerbangmas-P2MKM. Biaya pembuatan dokumen penyelesaian seluruhnya dimasukkan pada Biaya Umum Tim Pelaksana.

6. Penyelesaian Kegiatan

Kegiatan pembangunan sarana prasarana air baku dan pembangunan rumah layak huni atau rehabilitasi rumah tidak layak huni harus selesai dalam 1 (satu) tahun anggaran. Apabila sampai batas waktu penyelesaian yang ditentukan ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan, atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka akan dilakukan sertifikasi progres fisik yang dituangkan dalam berita acara. Pembayaran dilakukan berdasarkan fisik terpasang. Sedangkan sisa dana yang ada di Bendahara Kampung disetorkan ke Kas Daerah.

BAB IV PENUTUP

Pedoman BKK Program Gerbangmas-P2MKM dibuat dan disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.

1. PROPOSAL KEGIATAN

KOP KAMPUNG

PROPOSAL
PENGAJUAN BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN

.....
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 2020 . 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 wilayahHa, dengan jumlah penduduk sebesarjiwa dengan karakteristik di hamparan pinggir sungaidengan rata rata bermata pencaharian sebagai..... PemerintahKampung dalam menjalankan roda pemerintahan selainmendapatkan dana dari APBD/APBN juga di dukungsumber 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 Kemasyarakatan
4. Pembiayaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan masyarakat Kampung
5. Berdasarkankemandirian 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 tersusunya didalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) yang sumber dana utamanya adalah dari APBN melalui DK, APBD melalui ADK dan Bantuan Keuangan Kabupaten 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 melalui program Bantuan keuangan Kabupaten 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 2020 ini adalah dalam rangka percepatan kegiatan pembangunan di masyarakat dalam dan peningkatan kesejahteraan pada kegiatan.....di kampung adapun sebagai data awal kampungDalam rangka percepatan penuntasan program.....di kampung kami akan mengalokasikan untuk kegiatanmelalui program bankeu Gerbangmas P2MKM tahun anggaran 2020

3. Bentuk Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatandi kampungpemerintah kampung membentuk Tim Pelaksana di tingkat kampung, selanjutnya Tim Pelaksana akan 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 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 syahatauketerangankemilikandariPemerintah kampung.
 - c. Surat Kesanggupan Swadaya dari penerima manfaat atau masyarakat.
 - d. Salinan APBK Tahun Anggaran 2020 dalam memastikan Dana Alokasi BKK TA 2020
 - e. Gambar Rencana sederhana yang di buat oleh TPK.
 - f. Rencana Anggaran Biaya.
 - g. Dokumentasi Foto 0% dalam 3 sudut berbeda.
5. Rencana Kerja dan Tindak lanjut
Pelaksanaan kegiatan pembangunan/rehabdi kampung kami susun rencana kerja dan tindak lanjut mulai dari perencanaan hingga serah terima pelaksanaan kegiatan dari TimPelaksana kepada Petinggi kampungsebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Adapun Rencana kerja dan tindak lanjut (Terlampir).
6. Surat Keputusan Kegiatan
Surat penetapan alokasi dan Lokasi kegiatan yang si tanda tangani oleh Petinggi kampung sebagai syarat mutlak pelaksanaan kegiatan. Fungsi dan kegunaan surat penetapan alokasi dan lokasi kegiatanini sebagai salah satu syarat permohonan BantuanKeuanganKabupaten 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. Rekomendasiini 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

2. SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN DANA

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA KAMPUNG SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SPPB)

Nomor :

Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kami :

- I. Nama :
Jabatan : Petinggi....., Kecamatan ..., Kabupaten, Provinsi

selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

- II. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan BKK Gerbangmas P2MKM ,
Kampung, Kecamatan, Kabupaten

Berdasarkan kesepakatan Musyawarah Kampung yang dilaksanakan pada tanggal ditunjuk selaku Ketua Tim Pelaksana Kegiatan , selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

- (1) Pihak Pertama, menyetujui pembayaran dana BKK Gerbangmas P2MKM kepada Pihak Kedua sebesar Rp. (dengan huruf)
- (2) Dana ini disetujui untuk membiayai kegiatan berikut :
 - (a) Nama kegiatan :
Jumlah dana : Rp. (dengan huruf)
Sifat bantuan : Bantuan Lepas
Waktu pelaksanaan : bulan
 - (b) Nama kegiatan :
Jumlah dana : Rp. (dengan huruf)
Sifat bantuan : Bantuan Lepas
Waktu penyelesaian : bulan
 - (c) Biaya administrasi dan operasional TPK sebesar Rp.
- (3) Pihak Kedua sepakat dan berjanji akan memelihara prasarana dan sarana melalui swadaya masyarakat dengan sebaik-baiknya.
- (5) Pihak Kedua akan menyerahkan dana kepada kelompok masyarakat sesuai dengan usulan yang diajukan dan disepakati dalam Musyawarah Kampung. Atas penyerahan dana tersebut harus dibuat Berita Acara Serah Terima / Tanda Terima.
- (6) Pihak Kedua wajib menyebarluaskan SPPB ini melalui papan pengumuman paling sedikit di tiga tempat umum di Kampung. Rincian teknisnya akan diatur kemudian dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Gerbangmas P2MKM .

Pihak Pertama
Petinggi Kampung

Pihak Kedua
Ketua TPK
Kampung

(.....)

(.....)

Lampiran SPPB :**Lampiran dokumen perencanaan :**

- Berita Acara Musyawarah Kampung
- APBKampung
- Gambaran umum kampung;
- Peta desa yang menunjukkan lokasi kegiatan;
- Peta sosial desa berdasarkan hasil penggalian gagasan;
- Daftar usulan kegiatan,
- Berita Acara Kesanggupan Swadaya masyarakat dan swadaya kelompok, form 6
- Jadwal pelaksanaan;
- Surat pernyataan TPK yang menyatakan telah menerima swadaya sesuai dengan yang dicantumkan dalam usulan kampung;
- Sanksi yang telah disepakati baik dalam musyawarah kelompok, Musyawarah kampung ;

Lampiran dokumen kegiatan prasarana sarana meliputi :

- Berita Acara Musyawarah Kampung,
- Laporan realisasi sumbangan lahan masyarakat (apabila terdapat sumbangan lahan)
- Hasil survei harga bahan/alat,
- Lembar gambar desain,
- Rencana Anggaran Biaya Detail; prasarana
- Rekapitulasi anggaran biaya prasarana,
- Rekapitulasi ganti rugi,
- Daftar Pemanfaat Rumah tidak layak Huni
- Foto 0% dari prasarana yang akan dibangun/direnovasi;

Dokumen-dokumen tersebut dibuat rangkap enam :

- 1) Pemerintah Kampung (tanda tangan asli).
- 2) DPMK (tanda tangan asli).
- 3) Tim Pengelola Kegiatan Kampung
- 4) Pendamping Teknis Gerbangmas P2MKM Kabupaten.

Lampiran
Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB)

- 1) Di dalam persyaratan umum ini istilah perjanjian pemberian bantuan adalah mengatur Pemerintah Kampung BKK Gerbangmas P2MKM dengan Kampung melalui TPK.
 - 2) Tugas TPK sebagai pengelola adalah:
 - a) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan spesifikasi dan petunjuk teknis yang ada dalam Pedoman Umum petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis BKK Gerbangmas P2MKM dengan dibantu oleh Pendamping Kampung di kampung
 - b) Menyediakan bahan dan peralatan serta pekerja sesuai dengan petunjuk dalam Petunjuk Teknis Gerbangmas P2MKM.
 - c) Mengelola dan menatalaksanakan semua dokumen kegiatan serta melakukan pembukuan sesuai format yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis BKK Gerbangmas P2MKM
 - d) Menyusun laporan bulanan tentang kemajuan kegiatan dan keuangannya.
 - 3) Pekerjaan tidak dapat dikontraskan kepada pihak lain (sub-kontrak).
 - 4) TPK dan semua pelaku BKK Gerbangmas P2MKM di desa wajib mentaati segala perundang-undangan dan hukum yang berlaku.
 - 5) *Force majeure* adalah suatu kejadian yang menghambat/merusakkan pekerjaan yang dilakukan yang terjadinya di luar penguasaan TPK. Bilamana *force majeure* ini terjadi, TPK harus melaporkan hal tersebut kepada Petinggi dalam waktu tujuh hari melalui suatu Berita Acara Revisi.
 - 6) Bila terjadi perbedaan pendapat antara TPK dan Pemerintah Kampung atau antara TPK dan Pendamping kampung, hal ini harus segera dilaporkan kepada Pendamping Kecamatan dan Camat. Penyelesaian masalah semacam ini akan diselesaikan berdasarkan Perjanjian dan kenyataan di lapangan.
- TPK dapat diberi sanksi apabila lalai atau tidak mematuhi pasal 2 dan 4 atau tidak mematuhi peringatan yang diberikan oleh Pemerintah Kampung. Pendamping Kampung diketahui oleh Pemerintah Kampung dapat memberikan peringatan tertulis kepada TPK dan Bila TPK atau pelaku BKK Gerbangmas P2MKM terkait di kampung masih dianggap melanggar/ lalai maka pembayaran kepada TPK akan dihentikan sampai akibat kelalaian telah diperbaiki dan diterima oleh Pemerintah kampung

3. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN (SPKMP)

KOP PEMERINTAH KAMPUNG
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN
(SPKMP)

Yang bertanda tangan dibawah ini, Ketua Tim Pengelola Kegiatan Kampung..... dan Petinggi dengan ini menyatakan bahwa :

Penyaluran dana ke Kampung untuk kegiatan bagi Kampung telah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesar 90% dari total dana yang telah dicairkan dari rencana yang disepakati dalam SPPB.

Dengan pencairan tahap terakhir ini, maka Pemerintah Kampung berkewajiban menyalurkan dana tersebut kepada TPK Kampung sesuai dengan yang disepakati dalam Musyawarah Kampung. TPK berkewajiban menyelesaikan pekerjaan sarana/prasarana dan memelihara sarana/prasarana.

.....

Ketua

Tim Pelaksana Kegiatan,

Petinggi

(.....)

(.....)

Mengetahui dan telah memeriksa,

BPK

Pendamping

(.....)

(.....)

4. BERITA ACARA REVISI

BERITA ACARA REVISI

Jenis Kegiatan :
Kabupaten :
Tanggal :
Kecamatan :
Kampung :

Berita Acara ini dibuat untuk hal-hal yang menyangkut pengurangan/penambahan target fisik atau perubahan spesifikasi.

| No | Hal yang direvisi | Keadaan sebelum adanya revisi | Keadaan setelah revisi | Alasan direvisi |
|----|-------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------|
| | | | | |

Keterangan: Agar dilampirkan desain dan RAB perubahan

Mengetahui
Pendamping Kampung

Disetujui oleh
Petinggi kampung

Dibuat oleh
TPK

(.....) (.....) (.....)
- Tembusan dikirim ke Kecamatan dan Kabupaten

5. RENCANA PENGGUNAAN DANA

RENCANA PENGGUNAAN DANA

RPD Ke:

Kampung :
Kecamatan :
Kabupaten :

| No | Uraian | Pengajuan tahap lalu | Pengajuan saat ini | Jumlah s.d saat ini | Sisa | Unit satuan | Harga Satuan (Rp) | Jumlah |
|------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|------|----------------|-------------------------|--------|
| | | | | | | | | |
| Jumlah Pengajuan RPD Tahap 1 | | | | | | | | |

Disetujui
Petinggi

.....Tanggal
Dibuat
Ketua TPK

.....

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Kampung :
Kecamatan :
Kabupaten :

Disetujui
Petinggi

.....Tanggal

Dibuat
TPK

7. RENCANA ANGGARAAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

| Uraian | Volume | | | | Satuan | Harga Satuan | Jumlah |
|---------------------------------|-----------|--------------|------------------|-----|--------|--------------|--------|
| | Total | Dari Swadaya | Dari Sumber Lain | BKK | | | |
| A | b = c+d+e | c | b | D | F | e | f |
| 1. BAHAN 1.1. 1.2. 1.3 | | | | | | | |
| Sub Tota; 1 | | | | | | | |
| 2. ALAT 2.1. 2.2. 2.3 | | | | | | | |
| Sub Tota; 2 | | | | | | | |
| 3. UPAH 3.1 3.2 3.2 | | | | | | | |
| Sub Total 3 | | | | | | | |
| Total BKK | | | | | | | |
| Total Swadaya | | | | | | | |
| Total 5 % | | | | | | | |
| Total BKK + 5 % | | | | | | | |

..... Tanggal

Diketahui Diperiksa Dibuat oleh

Petinggi

Sekretaris Kampung

TPK

(.....)

(.....)

(.....)

8. SURAT KEPUTUSAN PETINGGI

BANTUAN KEUNAGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA KAMPUNG SURAT KEPUTUSAN PETINGGI KAMPUNG.....

Nomor.....

Sesuai dengan hasil keputusan musyawarah kampung dan tertuang dalam RKP Kampung dan APBK KampungKecamatan.....Kabupaten.....ya
diselenggarakan pada haritanggaldengan ini, ditetapkan bahwa nama penerima, jenis kegiatan dan jumlah dana BKK Tahun Anggaranadalah
sebagai berikut:

| No | Kegiatan | | Satuan | | | Pembiayaan | | | Pemanfaat | | |
|----|----------|----------------|--------|------|----|------------|---------|-------|-----------|-----------|-------|
| | Kegiatan | Jenis Kegiatan | M | Unit | M3 | BKK | Swadaya | Total | Laki-laki | Perempuan | A-RTI |
| | | | | | | | | | | | |

Keterangan : P=Perempauan;Campuran: laki-laki & Perempuan

Demikian Untuk dipergunakan seperlunya
Di Buat oleh
Petinggi Kampung.....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Bupati Mahakam Ulu
2. BPKAD Kab Mahakam Ulu
3. Inspektorat Kab Mahakam Ulu
4. DPMK Kab Mahakam Ulu
5. Camat
6. Arsip

(.....)

9. LAPORAN REALISASI DAN CAPAI OUPUT BKK

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAEARAH KEPADA KAMPUNG
TAHAP.....TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH KAMPUNG
KECAMATAN.....

Pagu :
Kampung :

| No | Uraian | Uraian Keluaran | Volume Keluaran | Cara pengadaan | Anggaran | Realisasi | Sisa | % Capaian Keluaran | Tenaga Kerja | Durasi | Upah | Ket |
|-------|-----------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------|-----------|------|--------------------------|-----------------|--------|------|-----|
| | | | | | (Rp) | (Rp) | (Rp) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | PENDAPATAN | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Pedapatan Transfer | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3 | Dana BKK | | | | | | | | | | | |
| | - Tahap I | | | | | | | | | | | |
| | - Tahap II | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH PENDAPATAN | | | | | | | | | | | |
| 2 | BELANJA BANTUAN LANGSUNG | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Bidang Pemerintahan | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | Kegiatan..... | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Bidang Pembangunan | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | Kegiatan | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bidang Pemberdayaan | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | Kegiatan | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.1 | Bidang Pembinaan | | | | | | | | | | | |
| 4.4.1 | Kegiatan | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH PENDAPATAN – BELANJA | | | | | | | | | | | |

Di setuju oleh
(kampung, (tanggal, bulan, tahun)


PETINGGI.....

BENDAHARA KAMPUNG.....

(.....)

(.....)

10. LEMBAR GAMBAR DESAIN

| | |
|---------------|---|
| |  |
| | PROVINSI |
| | KABUPATEN |
| | KECAMATAN |
| | KAMPUNG |
| | JENIS PRASARANA |
| | LOKASI |
| | JUDUL GAMBAR |
| | Dibuat TPK |
| | Diperiksa |
| Lember ke ... | |