



BUPATI MAHAKAM ULU  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI KABUPATEN MAHAKAM ULU  
NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG  
BERBASIS RUKUN TETANGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat kampung guna mempercepat terwujudnya kampung yang maju, mandiri dan sejahtera, maka perlu memberikan bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Kampung di Kabupaten Mahakam Ulu yang digunakan untuk kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan pendekatan berbasis Rukun Tetangga;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, pengaturan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Kampung berbasis Rukun Tetangga di Kabupaten Mahakam Ulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kampung Berbasis Rukun Tetangga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
11. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 35 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Kampung di Kabupaten Mahakam Ulu (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2018 Nomor 35);
12. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 4 Tahun 2019 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kampung dan Lembaga Adat Kampung (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2019 Nomor 04);
13. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2020 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :       PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA  
PEMBERIAN       DAN       PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN       KEUANGAN       KHUSUS       KEPADA  
PEMERINTAH       KAMPUNG       BERBASIS       RUKUN  
TETANGGA.



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung yang selanjutnya disingkat DPMK adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Petinggi adalah pejabat pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. 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.
13. Perangkat Kampung adalah unsur staf yang membantu Petinggi dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam



sekretariat Kampung dan unsur pendukung tugas Petinggi dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

14. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk Pemerintah Kampung sebagai bagian wilayah administrasi Pemerintah Kampung untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang berdasarkan kegotongroyongan kekeluargaan, membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di kampung serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
15. Dasawisma adalah kelompok yang dibentuk di tingkat RT yang berjumlah 10 (sepuluh) hingga 20 (dua puluh) rumah tangga dalam mendukung program-program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung yang selanjutnya disingkat RPJMK adalah dokumen perencanaan pembangunan kampung untuk waktu 8 (delapan) tahun sesuai masa jabatan petinggi kampung yang menjadi dasar arah pembangunan dan kegiatan anggaran kampung.
17. Rencana Kerja Pemerintah Kampung yang selanjutnya disingkat RKPK adalah Dokumen Penjabaran tahunan dari RPJM Desa yang memuat program dan kegiatan pembangunan kampung yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.
19. Rekening Kas Kampung yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung pada bank yang ditetapkan.
20. Pembangunan Kampung adalah proses terencana untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat kampung secara menyeluruh, melibatkan partisipasi aktif warga, dengan memanfaatkan potensi lokal yang didukung bantuan pemerintah, serta fokus pada pemberdayaan, berkelanjutan, dan peningkatan kualitas hidup melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pengembangan ekonomi, serta pembangunan infrastruktur yang didasarkan pada asas-asas transparansi dan akuntabilitas.
21. Pemberdayaan Masyarakat Kampung adalah upaya mengembangkan kemandirian dan keterampilan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaraan serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, kesadaran serta memanfaatkan

- sumber daya melalui penetapan program, kegiatan dan pendampingan sesuai masalah kebutuhan masyarakat.
22. Bantuan Keuangan Khusus berbasis RT yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan keuangan khusus yang diberikan kepada Pemerintah Kampung yang khusus digunakan untuk kegiatan Pembangunan Kampung dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung berbasis RT di Kabupaten Mahakam Ulu.
  23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala DPMK.
  24. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi DPMK.
  25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Kepala Bidang DPMK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
  26. Tenaga Pendamping Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera-Melaju, Merata dan Bekerlanjutan yang selanjutnya disingkat TP Gerbangmas-Melaju adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang pendampingan pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat Kampung yang direkrut oleh DPMK.

## BAB II

### MAKSUD, PRINSIP, TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menciptakan dan mewujudkan Kampung yang kuat, maju, mandiri dan sejahtera.

#### Pasal 3

Penggunaan BKK didasarkan pada prinsip:

- a. kebutuhan prioritas, yaitu mendahulukan kepentingan RT yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan masyarakat Kampung;
- b. hemat, terarah dan terkendali, yaitu harus dapat dipertanggung jawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
- c. partisipatif, yaitu harus melibatkan masyarakat mulai perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan;
- d. swakelola, yaitu mengutamakan kemandirian Kampung dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Kampung yang dibiayai APBK; dan
- e. tipologi Kampung, yaitu mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis,



ekonomi, dan ekologis RT yang khas, serta perubahan atau perkembangan dalam mendukung kemajuan Kampung.

#### Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. pemerataan dan percepatan pembangunan Kampung melalui RT;
- b. meningkatkan kesejahteraan keluarga melalui kelompok Dasawisma;
- c. meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat dan atau lembaga kemasyarakatan Kampung mendukung proses pembangunan Kampung;
- d. meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- e. meningkatkan kemandirian pangan masyarakat;
- f. meningkatkan perekonomian Kampung; dan
- g. penanggulangan kemiskinan.

#### Pasal 5

Sasaran dari Peraturan Bupati ini yaitu RT dan Dasawisma.

### BAB III

#### PENGUNAAN

#### Pasal 6

- (1) Penggunaan BKK meliputi:
  - a. bidang Pembangunan Kampung;
  - b. bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung; dan
  - c. pembentukan dan kegiatan Dasawisma.
- (2) Prioritas penggunaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV

#### BESARAN ANGGARAN

#### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan BKK dalam APBD setiap tahun anggaran sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pengalokasian besaran BKK setiap RT sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diberikan paling besar sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Besaran BKK sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Penggunaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Belanja Kampung yang ditetapkan dalam APBK.

#### Pasal 8

- (1) Penggunaan BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c wajib digunakan untuk membiayai kegiatan kelompok Dasawisma.
- (2) Besaran biaya BKK yang dialokasikan untuk kegiatan kelompok Dasawisma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling besar sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per tahun.

### BAB V

#### TATA CARA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENYALURAN

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan BKK yang diajukan RT kepada Pemerintah Kampung harus masuk dalam perencanaan pembangunan Kampung melalui RPJMK dan RKPK.
- (2) RT wajib membentuk kelompok Dasawisma melalui Musyawarah RT.
- (3) Kelompok Dasawisma sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan minimal 10 (sepuluh) dan maksimal 20 (dua puluh) rumah tangga.
- (4) Kegiatan BKK diusulkan dan ditetapkan melalui musyawarah RT dan musyawarah khusus perempuan di tingkat RT.
- (5) Kegiatan BKK sebagaimana dimaksud ayat (4) dituangkan dalam bentuk proposal diajukan kepada Pemerintah Kampung.
- (6) Kegiatan BKK diverifikasi oleh Pemerintah Kampung untuk selanjutnya dituangkan dalam RKPK.
- (7) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukan usulan BKK oleh Pemerintah Kampung;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana BKK;



- c. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh RT dan Dasawisma;
- d. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
- e. rincian kebutuhan anggaran dan atau rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta gambar teknis untuk pekerjaan konstruksi.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 10

- (1) BKK bersumber dari APBD.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksana Anggaran DPMK.
- (3) Besaran Alokasi BKK ditetapkan berdasarkan:
  - a. kemampuan keuangan Daerah;
  - b. jumlah RT dan Dasawisma yang sah dan terdaftar; dan
  - c. kebijakan prioritas pembangunan Daerah
- (4) Alokasi Anggaran BKK ditetapkan setiap tahun anggaran dan diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran BKK tidak mengurangi kewajiban Pemerintah Daerah dalam mendanai program prioritas lainnya.

### Pasal 11

- (1) Penyampaian dokumen permohonan pengajuan BKK diajukan 2 (dua) tahap yaitu:
  - a. tahap I 60% (enam puluh persen) paling cepat bulan Januari sampai dengan Juni; dan
  - b. tahap II 40% (empat puluh persen) paling lambat bulan September.
- (2) Dokumen permohonan BKK kepada Kampung tahap I (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melampirkan:
  - a. surat permohonan bantuan;
  - b. surat keputusan Petinggi tentang penetapan usulan kegiatan;
  - c. rekomendasi Camat;
  - d. proposal kegiatan beserta lampiran;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
  - f. surat perjanjian pemberian bantuan;
  - g. fotokopi Rekening Kas Kampung;
  - h. rencana kebutuhan dan/atau rencana anggaran biaya;
  - i. rencana penggunaan dana 60% (enam puluh persen);
  - j. foto 0% (nol persen) kegiatan fisik dan non fisik; dan

- k. rencana pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Dokumen permohonan BKK kepada Kampung untuk tahap II (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melampirkan:
- a. surat permohonan bantuan tahap II;
  - b. berita acara verifikasi surat pertanggungjawaban belanja BKK dengan melampirkan bukti nota pembelanjaan;
  - c. rekomendasi Camat;
  - d. laporan penggunaan dana tahap I;
  - e. berita acara musyawarah Kampung pertanggungjawaban penggunaan dana tahap I;
  - f. fotokopi RKK;
  - g. rencana penggunaan dana 40% (empat puluh persen) dengan dilampirkan rencana kebutuhan dan/atau Rencana Anggaran Biaya;
  - h. foto kegiatan fisik dan non fisik tahap I; dan
  - i. surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pekerjaan.
- (4) Penyampaian dokumen permohonan pengajuan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan dari Petinggi Kampung ke Camat untuk mendapatkan verifikasi dan rekomendasi.
- (5) Dokumen pengajuan sebagaimana dimaksud ayat (4) setelah mendapatkan verifikasi dan rekomendasi dari Camat selanjutnya disampaikan ke DPMK untuk divalidasi.
- (6) Validasi terhadap dokumen pengajuan yang dilakukan oleh DPMK dibantu TP Gerbangmas-Melaju, jika telah memenuhi syarat maka akan diterbitkan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar.
- (7) Validasi terhadap dokumen pengajuan yang dilakukan oleh DPMK dibantu TP Gerbangmas-Melaju, jika belum memenuhi syarat maka dikembalikan ke Camat untuk dilakukan perbaikan.
- (8) Pelaksanaan kegiatan BKK RT yang dialokasikan dalam APBK wajib diselesaikan pada tahun berjalan.
- (9) Format dokumen permohonan penyaluran BKK RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Penyampaian dokumen permohonan pengajuan BKK RT tahap II (dilakukan setelah Petinggi menyampaikan laporan realisasi penggunaan BKK tahap kesatu menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen) paling lambat minggu keempat bulan Juni.



## Pasal 12

- (1) Dana BKK dapat digunakan untuk biaya perencanaan, administrasi dan operasional paling tinggi 5% (lima persen) dari pagu anggaran kegiatan.
- (2) Biaya operasional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. biaya perencanaan 1% (satu persen);
  - b. biaya administrasi 1% (satu persen); dan
  - c. biaya tim pelaksana kegiatan 3% (tiga persen).
- (3) Biaya perencanaan 1% (satu persen) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk:
  - a. penyusunan rencana anggaran biaya; dan
  - b. penyusunan proposal.
- (4) Biaya administrasi 1% (satu persen) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk:
  - a. belanja alat tulis; dan
  - b. penyusunan laporan kegiatan.
- (5) Biaya Tim Pelaksana 3% (tiga persen) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan untuk:
  - a. belanja makan dan minum rapat; dan
  - b. belanja honorarium tim pelaksana.

## Pasal 13

Pelaksanaan pembelanjaan BKK untuk pengadaan barang dan jasa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Kampung.

## Pasal 14

- (1) Petinggi bertanggung jawab atas pelaksanaan BKK.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim pelaksana yang dibentuk Petinggi.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan pengurus RT dan warga RT setempat dengan kepengurusan dipilih secara musyawarah dan mufakat.
- (4) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 3 (tiga) orang, meliputi:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (5) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
  - a. menyusun proposal dan rencana kerja;
  - b. menyusun rencana penggunaan dana;

- c. melakukan rekrutmen tenaga kerja;
- d. melaporkan kegiatan kepada Petinggi melalui perangkat Kampung dan sekretaris Kampung; dan
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban.

### Bagian Ketiga

#### Penyaluran

##### Pasal 15

- (1) BKK disalurkan berdasarkan permohonan penyaluran dari Petinggi kepada Bupati melalui Kepala DPMK.
- (2) Kepala DPMK meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPKAD.
- (3) Permohonan penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri persyaratan:
  - a. keputusan Bupati tentang penetapan daftar Kampung, lokasi dan alokasi tata cara pemberian dan pertanggungjawaban bantuan keuangan khusus kepada pemerintah Kampung berbasis RT;
  - b. peraturan Kampung tentang APBK;
  - c. rencana penggunaan dana yang telah disetujui oleh Petinggi;
  - d. laporan penggunaan dana yang telah disetujui oleh Petinggi untuk pengajuan tahap II;
  - e. fotokopi buku rekening Pemerintah Kampung; dan
  - f. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA, KPA, dan PPTK DPMK di atas meterai yang cukup.

##### Pasal 16

- (1) Penyaluran BKK dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke RKK.
- (2) Tata cara pencairan dana dari RKK berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung.

### BAB VI

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Pasal 17

- (1) RT berkewajiban menyampaikan laporan realisasi penggunaan BKK kepada Camat melalui Petinggi Kampung.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah kegiatan selesai.
- (3) Laporan realisasi memuat:
  - a. uraian kegiatan;
  - b. waktu dan tempat pelaksanaan;
  - c. jumlah anggaran yang digunakan;



- d. capai hasil kegiatan; dan
- e. dokumentasi.
- (4) Dalam hal BKK diberikan secara bertahap, laporan tahap sebelumnya menjadi syarat pencairan tahap berikutnya.
- (5) Petinggi penerima BKK menyampaikan laporan penggunaan dana BKK kepada Bupati melalui Kepala DPMK dengan tembusan Camat.

#### Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan BKK disampaikan dalam bentuk Surat pertanggungjawaban (SPJ).
- (2) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilampirkan:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. bukti pengeluaran yang sah;
  - c. berita acara penyelesaian kegiatan;
  - d. daftar hadir musyawarah; dan
  - e. dokumentasi foto kegiatan.
- (3) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus didukung bukti pengeluaran yang lengkap dan sah yang sesuai dengan ketentuan.
- (4) SPJ diverifikasi oleh Camat dan disampaikan kepada DPMK.
- (5) Petinggi berkewajiban membuat laporan realisasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BKK kepada DPMK yang terdiri atas:
  - a. laporan konsolidasi dan realisasi semester I pada bulan Juli; dan
  - b. laporan konsolidasi dan realisasi semester II pada bulan Desember.

#### Pasal 19

- (1) Camat melakukan verifikasi administrasi atas laporan dan pertanggungjawaban.
- (2) DPMK melakukan evaluasi atas kesesuaian penggunaan dana.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan administrasi, penerima BKK wajib melakukan perbaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan.

### BAB VII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan BKK melalui Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Camat;

- b. DPMK; dan
  - c. Inspektorat.
- (3) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan melalui rapat koordinasi, monitoring lapangan dan bimbingan teknis.

#### Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. pembinaan:
  - 1) pembinaan perencanaan;
  - 2) pembinaan administrasi;
  - 3) pembinaan pelaksanaan kegiatan;
  - 4) pembinaan pertanggungjawaban; dan
  - 5) memfasilitasi penyaluran dana BKK.
- b. pengawasan:
  - 1) verifikasi administrasi;
  - 2) monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - 3) rekomendasi pencairan.

#### Pasal 22

Pembinaan dan pengawasan DPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pembinaan:
  - 1) meminta laporan realisasi penggunaan dana BKK;
  - 2) memfasilitasi penyaluran dana BKK; dan
  - 3) peningkatan kapasitas
- b. pengawasan:
  - 1) validasi pengajuan BKK; dan
  - 2) pengendalian, monitoring, dan evaluasi Pengelolaan BKK.

#### Pasal 23

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c yakni pengawasan fungsional.

### BAB VIII

#### SANKSI

#### Pasal 24

- (1) Apabila kegiatan Dasawisma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 9 ayat (2) tidak diakomodir dalam kegiatan RT maka BKK tidak disalurkan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan atas rencana, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban atas dana BKK RT sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, Pemerintah Kampung diberikan sanksi administratif berupa pemotongan/pengurangan dan penghentian sementara BKK RT serta Pemberhentian Sementara Petinggi dari jabatannya.



- (3) Penerima BKK yang melaksanakan kegiatan tidak sesuai peruntukan yang ditetapkan dikenakan kewajiban mengembalikan anggaran BKK ke Kas Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 15 April 2026

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

ANGELA IDANG BELAWAN

Diundangkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 15 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,

ttd

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2026 NOMOR 03

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



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

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN  
KEUANGAN KHUSUS KEPADA  
PEMERINTAH KAMPUNG BERBASIS  
RUKUN TETANGGA

DOKUMEN PERMOHONAN BKK TAHAP I

A. SURAT PERMOHONAN BANTUAN;

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

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

Bersama ini, kami kirimkan berkas permohonan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kampung berbasis RT dan Dasawisma untuk Kampung ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran ..... Tahap ..... (...%) 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

**B. SURAT KEPUTUSAN PETINGGI TENTANG PENETAPAN USULAN KEGIATAN;  
BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG BERBASIS RT**

Sesuai dengan hasil keputusan musyawarah Masyarakat Kampung dan tertuang dalam RKP dan APBKam Kampung ..... Kecamatan ..... Kabupaten.....  
yang di selenggarakan pada hari tanggal ..... dengan ini ditetapkan bahwa nama penerima, jenis kegiatan dan jumlah dana Banku Berbasis RT  
Tahun Anggaran 20... adalah sebagai berikut :

| PEMANFAAT/ ANGGOTA KELOMPOK |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|-----------------------------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|--------|-----|-----|-------------------|--------------------------|-----------|-----------|-------|
| NO. URUT                    | NAMA DAN LOKASI RT | KEGIATAN                           |                                |   | SATUAN |     |     | PEMBIAHYAAN (Rp.) |                          | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | A-RTM |
|                             |                    | BIDANG PENGUNAAN BKK               | JENIS PRASARANA/ NAMA KEGIATAN | m | Unit   | Btg | Org | m²                | Banku Khusus Berbasis RT |           |           |       |
|                             |                    | PEMBANGUNAN KAMPUNG                |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    | PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    | PEMBENTUKAN DAN KEGIATAN DASAWISMA |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
|                             |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          |           |           |       |
| TOTAL : Rp.                 |                    |                                    |                                |   |        |     |     |                   |                          | Rp.       |           |       |

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

Demikian untuk dipergunakan seperlunya.

20

Di Buat Oleh  
Petinggi Kampung

Tembusan disampaikan kepada :

- 1 Bupati Mahakam Ulu
- 2 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Mahakam Ulu
- 3 Inspektori Kab. Mahakam Ulu
- 4 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kab. Mahakam Ulu
- 5 Camat Se- Kab. Mahakam Ulu
- 6 Arsip.

(.....)



C. 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 RT dan Dasawisma 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

D. PROPOSAL KEGIATAN;  
1) Proposal

KOP KAMPUNG

PROPOSAL  
PENGAJUAN BKK  
.....  
KABUPATEN MAHAKAM ULU  
TAHUN ANGGARAN .....

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

Format Proposal

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

## 1) Gambaran Umum

### a. Latar Belakang

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

1. Dana Kampung yang bersumber dari APBN sebesar Rp. ....
2. Alokasi Dana kampung yang bersumber dari APBD sebesar Rp. ....
3. Dana BKK RT dan Dasawisma sebesar Rp. ....

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

1. ....
2. ....
3. ....

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 RPJMK dan di jabarkan per tahun melalui RKP, Penjabaran RKP 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 BKK. 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.

### b. Maksud dan Tujuan

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

## 2) Bentuk Kegiatan

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

## 3) Kelengkapan Proposal



Dalam pengajuan permohonan dana BKK Kabupaten Mahakam Ulu tahun anggaran ..... ini juga kami sampaikan dan kami lampirkan tentang mekanisme pengajuan antara lain sebagai berikut :

- a. lokasi kegiatan penerima manfaat dari masyarakat.
- b. surat kepemilikan tanah kepemilikan tanah yang syah atau keterangan kemilikan dari pemerintah kampung.
- c. surat kesanggupan swadaya dari penerima manfaat atau masyarakat.
- d. Salinan APBK tahun anggaran ..... dalam memastikan dana alokasi BKK TA.....
- e. gambar rencana sederhana.
- f. rencana anggaran biaya.
- g. dokumentasi foto 0%.

4) Rencana Kerja dan Tindak lanjut

Pelaksanaan kegiatan .....di kampung ..... kami susun rencana kerja dan tindak lanjut mulai dari perencanaan hingga serah terima pelaksanaan kegiatan dari Tim Pelaksana kepada Petinggi kampung .....sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Adapun Rencana kerja dan tindak lanjut ( Terlampir dalam Juknis).

5) Surat Keputusan Kegiatan

Surat penetapan alokasi dan Lokasi kegiatan yang di tanda tangani oleh Petinggi kampung ..... sebagai syarat mutlak pelaksanaan kegiatan. Fungsi dan kegunaan surat penetapan alokasi dan lokasi kegiatan .....ini sebagai salah satu syarat permohonan BantuanKeuanganKabupaten dan juga sebagai dokumen pengarsipan di tingkat kampung, sehingga jika nantinya ada pemeriksaan kegiatan yang di lakukan oleh siapa pun baik dari Perangkat Daerah 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.

6) Surat Rekomendasi Camat

Dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kabupaten surat rekomendasi camat sangat mutlak. Pemeriksaan awal yang dilakukan oleh Penanggungjawab Kegiatan tingkat kecamatan yang berupa kelengkapan administrasi dan memastikan lokasi kegiatan menjadi dasar awal terbitnya surat rekomendasi camat. Rekomendasi ini sekaligus nanti menjadi data awal tentang layak dan tidaknya untuk dapat di ajukan di tingkat kabupaten. Catatan catatan yang yang harus dilengkapi kembali oleh kampung sebagai salah satu syarat pengajuan kegiatan.

Nama Kampung

Petinggi

2) Lampiran Proposal Kegiatan

1. Berita Acara Musyawarah RT



PEMERINTAH KABUPATEN MAHAKAM ULU  
KECAMATAN .....  
KANTOR PETINGGI KAMPUNG .....  
Alamat : .....

---

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH RT.....

Berkaitan dengan Musyawarah di tingkat RT Kampung ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Mahakam Ulu Provinsi Kalimantan Timur, maka pada :

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

telah diadakan musyawarah RT .....yang dihadiri oleh Warga, unsur perangkat  
Kampung, kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir. Agenda  
kegiatan yang dilakukan di dalam proses musyawarah RT tersebut adalah :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar  
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Ketua RT.....

( ..... )

2. Notulen Musyawarah RT

NOTULENSI MUSYAWARAH RT.....

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....  
Materi : 1. ....  
Materi : 2. ....  
3.....

kasiKegiatan

Poin-poin hasil musyawarah.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

NOTULIS

.....



3. Daftar Hadir

DAFTAR HADIR PESERTA  
KEGIATAN MUSYAWARAH RT .....KAMPUNG .....  
HARI DAN TANGGAL: .....

| NO  | NAMA | RT | JABATAN | L | P | TANDATANGAN |    |
|-----|------|----|---------|---|---|-------------|----|
| 1.  |      |    |         |   |   | 1           |    |
| 2.  |      |    |         |   |   |             | 2  |
| 3.  |      |    |         |   |   | 3           |    |
| 4.  |      |    |         |   |   |             | 4  |
| 5.  |      |    |         |   |   | 5           |    |
| 6.  |      |    |         |   |   |             | 6  |
| 7.  |      |    |         |   |   | 7           |    |
| 8.  |      |    |         |   |   |             | 8  |
| 9.  |      |    |         |   |   | 9           |    |
| 10. |      |    |         |   |   |             | 10 |
| 11. |      |    |         |   |   | 11          |    |
| 12. |      |    |         |   |   |             | 12 |
| 13. |      |    |         |   |   | 13          |    |
| 14. |      |    |         |   |   |             | 14 |
| 15. |      |    |         |   |   | 15          |    |
| 16. |      |    |         |   |   |             | 16 |
| 17. |      |    |         |   |   | 17          |    |
| 18. |      |    |         |   |   |             | 18 |
| 19. |      |    |         |   |   | 19          |    |
| 20. |      |    |         |   |   |             | 20 |
| 21. |      |    |         |   |   | 21          |    |
| 22. |      |    |         |   |   |             | 22 |
| 23. |      |    |         |   |   | 23          |    |
| 24. |      |    |         |   |   |             | 24 |
| 25. |      |    |         |   |   | 25          |    |
| 26. |      |    |         |   |   |             | 26 |
| 27. |      |    |         |   |   | 27          |    |
| 28. |      |    |         |   |   |             | 28 |
| 29. |      |    |         |   |   | 29          |    |
| 30. |      |    |         |   |   |             | 30 |

4. Musyawarah Pembentukan Dasawisma



PEMERINTAH KABUPATEN MAHAKAM ULU  
KECAMATAN .....  
KANTOR PETINGGI KAMPUNG .....  
Alamat : .....

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN DASAWISMA RT.....

Berkaitan dengan Musyawarah Pembentukan Dasawisma RT Kampung .....  
Kecamatan Kabupaten Mahakam Ulu Provinsi Kalimantan Timur, maka pada :

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

telah diadakan musyawarah Pembentukan Dasawisma .....yang dihadiri oleh  
Warga, unsur perangkat Kampung, kelompok masyarakat, sebagaimana daftar  
hadir terlampir. Agenda kegiatan yang dilakukan di dalam proses musyawarah RT  
tersebut adalah :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar  
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Petinggi Kampung.....

( ..... )

5. Notulen Pembentukan Dasawisma.....

NOTULENSI MUSYAWARAH PEMBENTUKAN DASAWISMA.....

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

Materi : 1. ....

Materi : 2. ....

3.....

kesiKegiatan

Poin-poin hasil musyawarah.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NOTULIS

.....



6. Daftar Hadir Pembentukan Dasawisma.....

DAFTAR HADIR PESERTA  
KEGIATAN MUSYAWARAH PEMBENTUKAN .....KAMPUNG .....  
HARI DAN TANGGAL: .....

| NO  | NAMA | RT | JABATAN | L | P | TANDATANGAN |    |
|-----|------|----|---------|---|---|-------------|----|
| 1.  |      |    |         |   |   | 1           |    |
| 2.  |      |    |         |   |   |             | 2  |
| 3.  |      |    |         |   |   | 3           |    |
| 4.  |      |    |         |   |   |             | 4  |
| 5.  |      |    |         |   |   | 5           |    |
| 6.  |      |    |         |   |   |             | 6  |
| 7.  |      |    |         |   |   | 7           |    |
| 8.  |      |    |         |   |   |             | 8  |
| 9.  |      |    |         |   |   | 9           |    |
| 10. |      |    |         |   |   |             | 10 |
| 11. |      |    |         |   |   | 11          |    |
| 12. |      |    |         |   |   |             | 12 |
| 13. |      |    |         |   |   | 13          |    |
| 14. |      |    |         |   |   |             | 14 |
| 15. |      |    |         |   |   | 15          |    |
| 16. |      |    |         |   |   |             | 16 |
| 17. |      |    |         |   |   | 17          |    |
| 18. |      |    |         |   |   |             | 18 |
| 19. |      |    |         |   |   | 19          |    |
| 20. |      |    |         |   |   |             | 20 |
| 21. |      |    |         |   |   | 21          |    |
| 22. |      |    |         |   |   |             | 22 |
| 23. |      |    |         |   |   | 23          |    |
| 24. |      |    |         |   |   |             | 24 |
| 25. |      |    |         |   |   | 25          |    |
| 26. |      |    |         |   |   |             | 26 |
| 27. |      |    |         |   |   | 27          |    |
| 28. |      |    |         |   |   |             | 28 |
| 29. |      |    |         |   |   | 29          |    |
| 30. |      |    |         |   |   |             | 30 |

7. Surat Keputusan Petinggi Pembentukan Dasawisma

KABUPATEN MAHAKAM ULU  
KEPUTUSAN PETINGGI KAMPUNG .....  
NOMOR .....TAHUN .....  
TENTANG  
PEMBENTUKAN KELOMPOK DASAWISMA  
KAMPUNG.....KECAMATAN .....KABUPATEN MAHAKAM ULU  
PERIODE ..... - .....  
PETINGGI KAMPUNG .....

Menimbang :

- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kedudukan peran sert perempuan, serta upaya memasyarakatkan kesetaraan gender dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan Negara;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dalam ikut serta melaksanakan pembangunan nasional diperlukan pemantapan pengelolaan gerakan Pemberdayaan kesejahteraan Keluarga dengan memanfaatkan sumber daya yang lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- d. bahwa untuk membangun persamaan persepsi dan keterpaduan dalam pengelolaan gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, perlu pemantapan kelembagaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga mulai dari Kampung ke Tingkat Dasawisma;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk kelompok dasawisma yang ditetapkan dengan Keputusan Petinggi Kampung.

Mengingat :

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
- 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

- 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7169);
5. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
  7. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor .... Tahun 2026 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Kampung Berbasis Rukun Tetangga (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2026 Nomor ..);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU :** Mengesahkan Pengurus Kelompok Dasawisma Kampung.....Masa Bakti Tahun .....- ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :** Tugas Pengurus Dasawisma sebagaimana dimaksud dalam KESATU adalah:
- a. melakukan pendataan ibu hamil, melahirkan, nifas, kelahiran dan kematian bayi serta balita;
  - b. melakukan pendataan lampid (lahir, meninggal, pindah, dating; dan
  - c. berperan aktif dalam penyampaian informasi kepada anggota dasawisma dengan mengakses informasi dari Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) serta pusat data dan informasi keluarga.
- KETIGA :** Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung dan sumber pendanaan lain yang tidak mengikat, dengan berpedoman pada ketentuan perundangan-undangan.
- KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kampung.....

Tanggal :.....

Petinggi .....

.....

Salinan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

Camat .....

Ketua Badan Permusyawaratan Kampung.....



E. 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 RT dan Dasawisma Kampung ..... 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 RT dan Dasawisma yang akan mengakibatkan kerugian keuangan negara.
3. Bahwa saya bersedia mengembalikan kerugian keuangan negara apabila terjadi kerugian yang diakibakan oleh kelalaian, penyelewengan dan penyalahgunaan Dana Bantuan Keuangan RT dan Dasawisma 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

Petinggi Kampung

Materai  
10.000

Materai  
10.000

.....

.....

F. SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN;

KOP PEMERINTAH KAMPUNG  
BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN  
SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SPPB)

Nomor :  
Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kami :

I. Nama : .....  
Jabatan : Petinggi Kampung....., Kecamatan .....,  
Kabupaten ....., Provinsi .....  
selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

II. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Program BKK RT , Kampung  
....., Kecamatan ....., Kabupaten  
.....

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

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

- (1) Pihak Pertama, menyetujui pembayaran dana BKK RT 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 penyelesaian : .... bulan
  - (d) 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..

Pihak Pertama  
Petinggi Kampung .....

Pihak Kedua  
Ketua TPK  
Kampung .....

(.....)

(.....)



Lampiran SPPB :

Lampiran  
Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB)

- 1) Di dalam persyaratan umum ini istilah perjanjian pemberian bantuan adalah mengatur Pemerintah Kampung 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 Banku Gerbangmas P2MKM dengan dibantu oleh Pendamping Kampung di kampung
  - b) Menyediakan bahan dan peralatan sesuai kegiatan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan petinggi..
  - c) Memeriksa dan memastikan bahwa setiap anggota kelompok menerima dana sesuai jumlah yang diperjanjikan dan mencatat dalam buku khusus
  - d) Mengelola dan menatalaksanakan semua dokumen kegiatan serta melakukan pelaporan sesuai format yang terlampir.
  - e) Menyusun laporan bulanan tentang kemajuan kegiatan dan keuangannya.
- 3) Pekerjaan tidak dapat dikontrakkan kepada pihak lain (sub-kontrak).
- 4) TPK dan semua pelaku BKK di kampung 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 PjK 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.
- 7) 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 masih dianggap melanggar/ lalai maka pembayaran kepada TPK akan dihentikan sampai akibat kelalaian telah diperbaiki dan diterima oleh Pemerintah kampung dalam surat perjanjian.



G. FOTOKOPI REKENING KAS KAMPUNG  
H. RENCANA KEBUTUHAN DAN/ATAU RENCANA ANGGARAN BIAYA;  
1. RAB PEMBANGUNAN / PENGADAAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PEMBANGUNAN / PENGADAAN

RT

KAMPUNG

KECAMATAN

KABUPATEN

PROVINSI

:

:

:

:

:

No. RAB

SUMBER DANA

JENIS KEGIATAN

UKURAN/DEMENSI

:

:

:

:

| URAIAN           | VOLUME  | SATUAN | HARGA SATUAN<br>Rp   | Potong Pajak<br>(PPN +PPH) | JUMLAH TOTAL<br>Rp |
|------------------|---------|--------|----------------------|----------------------------|--------------------|
| a                | b       | c      | d                    | e= 13%*(b x d)             | f = (b x d) - e    |
| I. BELANJA MODAL |         |        |                      |                            |                    |
| A. BAHAN         |         |        |                      |                            |                    |
| 1                |         |        |                      |                            |                    |
| 2                |         |        |                      |                            |                    |
| 3                |         |        |                      |                            |                    |
| 4                |         |        |                      |                            |                    |
| 5                |         |        |                      |                            |                    |
| ...              | .....   |        |                      |                            |                    |
| Total 1)         |         |        |                      |                            | -                  |
| B. ALAT          |         |        |                      |                            |                    |
| 1                |         |        |                      |                            |                    |
| 2                |         |        |                      |                            |                    |
| 3                |         |        |                      |                            |                    |
| 4                |         |        |                      |                            |                    |
| 5                |         |        |                      |                            |                    |
| ...              | .....   |        |                      |                            |                    |
| Total 2)         |         |        |                      |                            | -                  |
| C. Tenaga Kerja  |         |        |                      |                            |                    |
| 1                | Pekerja |        | HOK                  |                            |                    |
| 2                | Tukang  |        | HOK                  |                            |                    |
| Total 3)         |         |        |                      |                            | -                  |
|                  |         |        | Total Biaya          |                            | -                  |
|                  |         |        | Operasional TPK 5%   |                            | -                  |
|                  |         |        | Total Biaya Kegiatan |                            | -                  |

Mengetahui :

Petinggi Kampung

Pelaksana Kegiatan Anggaran

Dibuat oleh

Ketua TPK

( ..... )

( ..... )

( ..... )

2. RAB PEMBERDAYAAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PEMBERDAYAAN

RT : .....

KAMPUNG : .....

KECAMATAN : .....

KABUPATEN : .....

PROVINSI : .....

No. RAB : .....

SUMBER DANA : .....

JENIS KEGIATAN : .....

UKURAN/DEMENSI : .....

| URAIAN                 |       | VOLUME | SATUAN               | HARGA SATUAN<br>Rp | Potong Pajak<br>(PPN +PPH)<br>e= 13%*(b x d) | JUMLAH TOTAL<br>Rp<br>f = (b x d) + e |
|------------------------|-------|--------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| a                      |       | b      | c                    | d                  |                                              |                                       |
| I. BELANJA BARANG JASA |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| A. ....                |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 1                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 2                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 3                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 4                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 5                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| ...                    | ..... |        |                      |                    |                                              |                                       |
| Total 1)               |       |        |                      |                    |                                              | -                                     |
| B. ....                |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 1                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 2                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 3                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 4                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 5                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| ...                    | ..... |        |                      |                    |                                              |                                       |
| Total 2)               |       |        |                      |                    |                                              | -                                     |
| C. ....                |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 1                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| 2                      |       |        |                      |                    |                                              |                                       |
| Total 3)               |       |        |                      |                    |                                              | -                                     |
|                        |       |        | Total Biaya          |                    |                                              | -                                     |
|                        |       |        | Operasional TPK 5%   |                    |                                              | -                                     |
|                        |       |        | Total Biaya Kegiatan |                    |                                              | -                                     |

.....20....

Mengetahui :

Petinggi Kampung

( ..... )

Pelaksana Kegiatan Anggaran

( ..... )

Dibuat oleh  
Ketua TPK

( ..... )





K. RENCANA PELAKSANAAN PEKERJAAN;

RENCANA PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... PROGRAM .....  
RT .... TAHUN 20.....

Kabupaten :  
Kecamatan :  
Kampung :  
Tahun :

Sumber Dana : BKK  
Rentang Waktu : 1 tahun

| NO | KEGIATAN | SASARAN | TARGET | VOLUME | RINCIAN PELAKSANAAN KEGIATAN | LOKASI | WAKTU PELAKSANAAN |  | BIAYA<br>(Rp) |
|----|----------|---------|--------|--------|------------------------------|--------|-------------------|--|---------------|
|    |          |         |        |        |                              |        | Tanggal/Bulan     |  |               |
| 1  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 2  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 3  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 4  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 5  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 6  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 7  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 8  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 9  |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |
| 10 |          |         |        |        |                              |        |                   |  |               |

Disetujui  
Pelaksana Kegiatan Anggaran

....., .....20....  
Dibuat oleh:  
Ketua TPK

( \_\_\_\_\_ )

Diketahui  
Petinggi Kampung

( \_\_\_\_\_ )

( ..... )

DOKUMEN PERMOHONAN BKK TAHAP II

A. SURAT PERMOHONAN BANTUAN TAHAP II

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

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

Bersama ini, kami kirimkan berkas permohonan Bantuan Keuangan Khusus Tahap II kepada Pemerintah Kampung berbasis RT dan Dasawisma untuk Kampung ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran ..... Tahap ..... (...%) 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

B. BERITA ACARA VERIFIKASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BKK;

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

**BERITA ACARA VERIFIKASI**

Nomor : ...../...../...../20.....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu ..... bertempat di Kantor Kecamatan ..... Kabupaten Mahakam Ulu telah diadakan Pemeriksaan terhadap berkas Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kampung berbasis RT (BKK RT) Tahap ..... Kampung ..... Tahun 20.... yang digunakan untuk pembiayaan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Anggaran Pendapatan Belanja Kampung (APBK), bahwa penggunaan anggaran sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor.... Tahun 2026 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kampung berbasis Rukun Tetangga.

Bahwa setelah memeriksa berkas dan meneliti pertanggungjawaban anggaran Bantuan Keuangan Khusus RT untuk kampung ..... kecamatan ..... Tahap ..... Tahun ..... bersama ini kami sampaikan verifikasi sebagai berikut :

| NO | ASPEK PENELITIAN                                                      | KETERANGAN/TINDAK LANJUT)* |
|----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1  | Laporan Realisasi Penggunaan BKK RT (LRA) Siskeudes                   |                            |
| 2  | Laporan Penggunaan Dana Tahap .....                                   |                            |
| 3  | Berita Acara & Daftar Hadir Musyawarah Pertanggungjawaban Dana BKK RT |                            |
| 4  | Bukti Pemotongan Pajak BKK RT                                         |                            |
| 5  | Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPJ) BKK RT                         |                            |

Berdasarkan verifikasi diatas, serta berdasarkan hasil pembahasan Tim Verifikasi Kecamatan ..... maka direkomendasikan :

- a. LAYAK dan memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti ke tahap berikutnya,
- b. TIDAK LAYAK untuk ditindaklanjuti dan perlu dilengkapi dan dilakukan perbaikan oleh kampung

Demikian untuk menjadikan periksa.

Camat .....

.....  
Nip.....

Keterangan :  
)\* ditulis tangan oleh pemberi rekomendasi



C. REKOMENDASI CAMAT

D. LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP I

1) Laporan Realisasi

KOP PEMERINTAH KAMPUNG

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA KAMPUNG..... KECAMATAN  
.....KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN .....

A. JENIS KEGIATAN

B. LOKASI KEGIATAN

Lokasi di Kampung.....Kecamatan .....Kabupaten Mahakam Ulu

C. WAKTU PELAKSANAAN

Dana bantuan telah dicairkan pada hari .....tanggal .....bulan  
.....tahun ..... melalui rekening kas Kampung ..... di bank  
Kaltimara, Dana Bantuan telah dilaksanakan pada tanggal .....dan  
selesai pada tanggal .....

D. JUMLAH BANTUAN

Jumlah bantuan Rp.....(terbilang)

E. HASIL YANG DICAPAI

- 1. Terbangunnya .....dst
- 2. Tercukupinya kebutuhan.....dst

F. PERMASALAHAN

- 1.....dst
- 2.....dst

G. PEMECAHAN MASALAH

- 1. .... dst
- 2. ....dst

H. SARAN

- 1. ....dst
- 2. ....dst

Demikian Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....

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

## 2) Matrik Laporan

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA

RT:

LPD Ke :

Kampung :

Kecamatan :

Kabupaten :

| No.                        | Uraian | Volume    |                       |                     |                        |       | Unit/<br>Satuan | Harga*<br>Satuan<br>Rp. | Jumlah<br>Rp. |
|----------------------------|--------|-----------|-----------------------|---------------------|------------------------|-------|-----------------|-------------------------|---------------|
|                            |        | Kebutuhan | laporan<br>tahap lalu | laporan<br>saat ini | Jumlah<br>s.d Saat Ini | Sisa  |                 |                         |               |
|                            | a      | b         | c                     | d                   | e=c+d                  | f=b-e | g               | h                       | i=d*h         |
|                            |        |           |                       |                     |                        |       |                 |                         |               |
| Total Laporan Saat Ini Rp. |        |           |                       |                     |                        |       |                 |                         |               |
| (.....)                    |        |           |                       |                     |                        |       |                 |                         |               |

\* Harga satuan bahan & alat sesuai dengan harga hasil pembelian

Disetujui  
Pelaksana Kegiatan Anggaran

( \_\_\_\_\_ )

Diketahui  
Petinggi Kampung

( ..... )

.....20.....  
Dibuat oleh:  
Ketua TPK

( \_\_\_\_\_ )

E. BERITA ACARA MUSYAWARAH KAMPUNG PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGUNAAN DANA BKK;



PEMERINTAH KABUPATEN MAHAKAM ULU  
KECAMATAN .....  
KANTOR PETINGGI KAMPUNG .....  
Alamat : .....

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PERNTAGGUNGJAWABAN DANA BKK RT TAHAP .....  
KAMPUNG ..... KECAMATAN .....

Berkaitan dengan Musyawarah Pertanggunjawaban BKK RT Kampung .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Mahakam Ulu Provinsi Kalimantan Timur, maka  
pada :

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

telah diadakan musyawarah Pertanggunjawaban BKK RT .....yang dihadiri oleh  
Pengurus RT, TPK, Warga, unsur perangkat Kampung, kelompok masyarakat,  
sebagaimana daftar hadir terlampir. Adapun Hasil Rapat tersebut adalah :

1. NAMA RT .....

| NO   | URAIAN KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | SISA (Rp) |
|------|-----------------|---------------|----------------|-----------|
| 1    | .....           | .....         | .....          | .....     |
| 2    | .....           | .....         | .....          | .....     |
| .... | .....           | .....         | .....          | .....     |

2. NAMA RT .....

| NO   | URAIAN KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | SISA (Rp) |
|------|-----------------|---------------|----------------|-----------|
| 1    | .....           | .....         | .....          | .....     |
| 2    | .....           | .....         | .....          | .....     |
| .... | .....           | .....         | .....          | .....     |

3. Dst .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar  
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , tanggal .....

Pemimpin Rapat

Notulis / Sekretaris

(.....)

(.....)

Mengetahui ,  
Petinggi Kampung .....

(.....)



Mengetahui dan Menyetujui,  
Wakil dari Peserta Musyawarah

|     | <u>Nama</u> | <u>Alamat</u> | <u>Ttd.</u> |
|-----|-------------|---------------|-------------|
| 1.  | .....       | .....         | .....       |
| 2.  | .....       | .....         | .....       |
| 3.  | .....       | .....         | .....       |
| 4.  | .....       | .....         | .....       |
| 5.  | .....       | .....         | .....       |
| 6.  | .....       | .....         | .....       |
| 7.  | .....       | .....         | .....       |
| 8.  | .....       | .....         | .....       |
| 9.  | .....       | .....         | .....       |
| 10. | .....       | .....         | .....       |
| dst |             |               |             |

**Tembusan:**

- 1. DPMK Kab. Mahakam Ulu
- 2. Inspektorat Kab. Mahakam Ulu
- 3. Camat .....
- 4. Arsip

DAFTAR HADIR PESERTA  
 KEGIATAN MUSYAWARAH PERTANGGUNGJAWABAN DANA BKK RT  
 KAMPUNG ..... KECAMATAN .....  
 HARI DAN TANGGAL: .....

| NO  | NAMA | RT | JABATAN | L | P | TANDATANGAN |    |
|-----|------|----|---------|---|---|-------------|----|
| 1.  |      |    |         |   |   | 1           |    |
| 2.  |      |    |         |   |   |             | 2  |
| 3.  |      |    |         |   |   | 3           |    |
| 4.  |      |    |         |   |   |             | 4  |
| 5.  |      |    |         |   |   | 5           |    |
| 6.  |      |    |         |   |   |             | 6  |
| 7.  |      |    |         |   |   | 7           |    |
| 8.  |      |    |         |   |   |             | 8  |
| 9.  |      |    |         |   |   | 9           |    |
| 10. |      |    |         |   |   |             | 10 |
| 11. |      |    |         |   |   | 11          |    |
| 12. |      |    |         |   |   |             | 12 |
| 13. |      |    |         |   |   | 13          |    |
| 14. |      |    |         |   |   |             | 14 |
| 15. |      |    |         |   |   | 15          |    |
| 16. |      |    |         |   |   |             | 16 |
| 17. |      |    |         |   |   | 17          |    |
| 18. |      |    |         |   |   |             | 18 |
| 19. |      |    |         |   |   | 19          |    |
| 20. |      |    |         |   |   |             | 20 |
| 21. |      |    |         |   |   | 21          |    |
| 22. |      |    |         |   |   |             | 22 |
| 23. |      |    |         |   |   | 23          |    |
| 24. |      |    |         |   |   |             | 24 |
| 25. |      |    |         |   |   | 25          |    |
| 26. |      |    |         |   |   |             | 26 |
| 27. |      |    |         |   |   | 27          |    |
| 28. |      |    |         |   |   |             | 28 |
| 29. |      |    |         |   |   | 29          |    |
| 30. |      |    |         |   |   |             | 30 |

G. RENCANA PENGGUNAAN DANA 40% (EMPAT PULUH PERSEN);

## RT:

Kampung :

Kabupaten : \_\_\_\_\_

)\* Harga satuan bahan & alat sesuai dengan harga hasil pembelian

..... 20 .....

Dibuat oleh:  
Ketua TPK

( \_\_\_\_\_ )

( ..... )

#### H. FOTO KEGIATAN FISIK DAN NON FISIK TAHAP I



I. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

**SURAT KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN (SKMP)**

RT .... KAMPUNG ..... KECAMATAN .....

Alamat : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) RT ....  
Kampung ..... dan Petinggi Kampung ..... Dengan ini menyatakan bahwa :

Penyaluran dana BKK RT ke Kampung ..... untuk kegiatan .....  
telah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesar 90% dari total anggaran  
yang telah dicairkan dari rencana yang disepakati dalam Surat Perjanjian  
Pemberian Bantuan (SPPB).

Dengan pencairan tahap terakhir ini, maka Kaur Keuangan melalui Pelaksana  
Kegiatan Anggaran (PKA) berkewajiban menyalurkan anggaran tersebut kepada Tim  
Pelaksana Kegiatan (TPK) RT ..... Kampung ..... Selanjutnya Tim Pelaksana  
Kegiatan (TPK) RT .... Kampung ..... berkewajiban menyelesaikan pekerjaan  
sarana/prasarana dan memelihara sarana/prasarana yang telah dibangun dan  
atau/ diadakan.

.....20...

Ketua

PKA Kaur/Kasi .....

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) RT ...

( ..... )

( ..... )

Mengetahui dan telah menyetujui

Kaur Keuangan Kampung .....

Petinggi kampung .....

( ..... )

( ..... )

BUPATI MAHAKAM ULU,

ANGELA IDANG BELAWAN

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 15 April 2026

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

ANGELA IDANG BELAWAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



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