



PERATURAN  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 01 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 433/PER/B1/2016 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Keluarga Berencana masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang petunjuk teknis penggunaan dan bantuan operasional keluarga berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
5. 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 beberapa kali diubah, 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah,

terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

9. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Koordinasi Penyusunan Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 6/PMK.07/2012 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Menteri Dalam Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA.

Pasal 1

Petunjuk teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Bidang Keluarga Berencana dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Bantuan Operasional Bidang Keluarga Berencana Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Kota.

Pasal 2

Dana Bantuan Operasional Bidang Keluarga Berencana terdiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, terdiri atas:

- a. biaya operasional bagi balai penyuluhan KB;
- b. biaya operasional distribusi alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- c. biaya operasional integrasi program KKBPK dan program pembangunan lainnya di Kampung KB;
- d. operasional pembinaan program KKBPK bagi masyarakat oleh kader (PPKBD dan Sub PPKBD); dan
- e. biaya dukungan komunikasi, informasi dan edukasi dan Manajemen.

Pasal 3

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Bidang Keluarga Berencana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Nomor 433/PER/B1/2016 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Keluarga Berencana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 5

Peraturan Kepala ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Januari 2018

PELAKSANA TUGAS

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN

DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



9 SIGIT PRIOHUTOMO

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 01 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga mengamanatkan bahwa penduduk merupakan titik sentral dalam pembangunan berkelanjutan. Pembangunan berkelanjutan merupakan pembangunan terencana di segala bidang untuk menciptakan perbandingan ideal antara perkembangan kependudukan dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta memenuhi kebutuhan generasi sekarang tanpa harus mengurangi kemampuan dan kebutuhan generasi mendatang. Untuk itu, dalam rangka mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga yang berkualitas, dilakukan upaya antara lain mengendalikan angka kelahiran dan menurunkan angka kematian, mengarahkan mobilitas penduduk, meningkatkan kualitas penduduk sehingga menjadi sumber daya manusia yang tangguh dan dapat menikmati hasil pembangunan secara adil dan merata.

Selanjutnya, berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB) merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan kewenangannya secara konkuren menjadi kewenangan pusat, provinsi, kabupaten dan kota. Undang-undang ini secara tegas menjelaskan 4 (empat) suburusan terdiri dari 3 (tiga) suburusan yang menjadi kewenangan bersama, yaitu; 1) Pengendalian penduduk, 2) KB, 3) Keluarga sejahtera (KS), dan 1 (satu) suburusan yang merupakan kewenangan pusat, yaitu standarisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB).

Di era desentralisasi, komitmen pemerintah daerah Kabupaten dan Kota terhadap program KB mengalami penurunan. Hal ini terlihat dari rendahnya alokasi APBD dan minimnya dukungan sarana prasarana untuk program KKBPK. Kondisi ini menyebabkan sulitnya mencapai target yang sudah ditetapkan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Untuk mengatasi permasalahan tersebut, mulai tahun 2008, pemerintah pusat mengalokasikan dana transfer melalui DAK KB guna memenuhi sarana prasarana fisik tersebut. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pemanfaatan sarana prasarana tersebut kurang efektif tanpa didukung oleh anggaran operasional, sehingga mulai tahun 2016 pemerintah pusat mengalokasikan dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) bagi Kabupaten dan Kota. Hal ini sejalan dengan pasal 298 ayat (7) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, bahwa belanja DAK diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik dan dapat digunakan untuk kegiatan non fisik.

Seluruh upaya tersebut dilakukan dalam rangka mewujudkan agenda prioritas pembangunan (Nawacita), sebagaimana tertuang di dalam RPJMN 2015-2019 dan Renstra BKKBN 2015-2019, khususnya agenda prioritas nomor 5 (lima) yaitu “Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia” melalui “Pembangunan Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)”. Di dalam RKP 2018, Program KKBPK mendukung prioritas nasional kesehatan, penanggulangan kemiskinan, dan pembangunan wilayah serta pembangunan lintasbidang revolusi mental.

Sasaran yang akan dicapai oleh pembangunan KKBPK pada tahun 2018 antara lain: (1) menurunkan angka kelahiran total/*total fertility rate* (TFR), (2) meningkatkan angka prevalensi pemakaian kontrasepsi/*contraceptive prevalence rate* (CPR), (3) menurunkan kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (*unmet need*), (4) menurunnya angka kelahiran pada remaja usia 15-19 tahun/*age specific fertility rate* (ASFR), dan menurunkan kehamilan yang tidak diinginkan pada wanita usia subur (WUS) 15-49 tahun. Untuk mencapai sasaran tersebut, BOKB diharapkan dapat dimanfaatkan dengan optimal dan bersinergi dengan dana transfer lainnya dan APBD.

## **B. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud:**

Secara umum maksud pemberian dana BOKB adalah mendukung tercapainya sasaran prioritas pembangunan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga untuk mendukung tercapainya, TFR 2,31 pada akhir tahun 2018 dan TFR 2,28 pada akhir tahun 2019 dan 2,1 pada tahun 2025.

### **2. Tujuan :**

- a. Menyediakan dukungan dana operasional kegiatan bagi Balai Penyuluhan KB dalam upaya pencapaian tujuan program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) secara Nasional;
- b. Menyediakan dukungan dana operasional pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dari Gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke setiap fasilitas kesehatan yang bekerjasama dengan BPJS Kesehatan dan teregistrasi dalam sistem informasi manajemen BKKBN;
- c. Menyediakan dana operasional untuk mendukung integrasi program KKBPK dan program pembangunan lainnya di Kampung Keluarga Berencana;
- d. Menyediakan dukungan operasional pembinaan program KKBPK bagi masyarakat oleh kader Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD dan sub PPKBD);
- e. Menyediakan dukungan dana operasional media KIE dan manajemen BOKB.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dan sasaran pemberian dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) adalah:

1. Seluruh Balai Penyuluhan KB yang telah selesai dibangun sampai dengan tahun berjalan dan telah dioperasikan dan/atau tempat lain yang difungsikan sebagai Balai Penyuluhan KB serta dikuatkan dengan surat keterangan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



2. Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke seluruh fasilitas kesehatan keluarga berencana yang telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan dan teregistrasi dalam sistem informasi manajemen BKKBN;
3. Kampung KB yang telah dicanangkan dan telah mendapatkan pengukuhan dari pemerintah daerah (struktur organisasi Kampung KB).
4. Besaran jumlah bantuan operasional untuk setiap Balai Penyuluhan KB diberikan dengan melihat luas wilayah, jangkauan dan jumlah petugas pada setiap Balai Penyuluhan KB dan/atau tempat lain yang difungsikan sebagai Balai Penyuluhan KB yang dikuatkan dengan surat keterangan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Besaran jumlah dukungan operasional integrasi program KKBPK dan program pembangunan lainnya untuk setiap Kampung KB diberikan kepada 1 (satu) Kampung KB pada setiap Kecamatan, jika dalam 1 (satu) Kecamatan terdapat lebih dari 1 (satu) kampung KB untuk pelaksanaan bisa secara bergantian pada Kampung KB tersebut pada setiap kegiatan namun penganggaran tetap 1 (satu) Kampung KB pada setiap Kecamatan;
6. Dukungan media KIE mencakup penyediaan media cetak dan fasilitasi media elektronik;
7. Dukungan manajemen dana BOKB mencakup pembiayaan honorarium fasilitator BOKB, koordinasi serta monitoring dan evaluasi;
8. Mekanisme Penyaluran dana BOKB sesuai dengan Perundang-undangan dan Peraturan lainnya yang berlaku.

#### **D. Batasan Pengertian**

1. Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten dan Kota yang selanjutnya disebut OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota adalah Dinas Kabupaten dan Kota yang melaksanakan urusan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Kabupaten dan Kota.

2. Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Faskes KB adalah fasilitas yang mampu memberikan pelayanan kontrasepsi, berlokasi dan terintegrasi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL), dikelola oleh pemerintah termasuk TNI, Polri maupun swasta dan lembaga swadaya masyarakat serta telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan dan teregistrasi dalam sistem informasi manajemen BKKBN;
3. Balai Penyuluhan Keluarga Berencana adalah Bangunan yang merupakan wadah kelembagaan penyuluhan pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana di tingkat Kecamatan sebagai lembaga non struktural yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
4. Penyuluhan Keluarga Berencana adalah merupakan proses komunikasi informasi dan edukasi kepada masyarakat dan keluarga bertujuan untuk membantu keluarga agar dapat memahami dan berperilaku menuju terwujudnya keluarga kecil bahagia dan sejahtera;
5. Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut BOKB adalah Dana Alokasi Khusus Nonfisik berupa biaya operasional Balai Penyuluhan KB, biaya operasional pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke Faskes KB, biaya operasional integrasi program KKBPK dengan program pembangunan lainnya di Kampung KB, dukungan operasional pembinaan Program KKBPK bagi masyarakat oleh kader (PPKBD dan Sub PPKBD), dan dukungan media KIE dan manajemen BOKB;
6. Distribusi alat dan obat kontrasepsi adalah proses penyaluran alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke seluruh fasilitas kesehatan yang ditetapkan dengan surat keputusan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
7. Kampung KB adalah satuan wilayah setingkat RW, dusun atau setara yang memiliki kriteria tertentu dimana terdapat keterpaduan program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga serta sektor terkait yang dilaksanakan secara sistematis dan sistematis;
8. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa/Kelurahan (PPKBD)

adalah seorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga tingkat desa/kelurahan yang ditetapkan/diangkat oleh kepala desa/lurah;

9. Sub Pembantu Pembina KB Desa/Kelurahan (Sub PPKBD) adalah seorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola program kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga tingkat Dusun/RW yang ditetapkan/diangkat oleh kepala desa/lurah;
10. Media Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) adalah sarana/media penyuluhan dalam rangka mendukung pelaksanaan Program KKBPK sesuai kearifan budaya lokal;
11. Dukungan manajemen adalah biaya untuk mendukung honorarium fasilitator kegiatan yang didanai dari dana BOKB;
12. BOKB adalah belanja langsung berupa belanja barang dan jasa untuk kegiatan operasional yang hasilnya diserahkan kepada masyarakat;
13. Staff meeting adalah pertemuan teknis evaluasi dan pelaksanaan program KKBPK setiap minggu yang dipimpin oleh Kepala UPT KB/Koordinator/PPLKB yang dihadiri oleh PKB/PLKB;
14. Rapat Teknis adalah pertemuan teknis evaluasi dan pelaksanaan program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga yang dilaksanakan di balai penyuluhan KB dihadiri oleh PPKBD/Sub PPKBD dan atau kader kelompok kegiatan bina keluarga;
15. Pertemuan Kelompok Kerja (Pokja) Kampung KB adalah pertemuan membahas usulan, rencana, pelaksanaan, monitoring-evaluasi, dan permasalahan yang timbul pada kegiatan program KKBPK dan program pembangunan lainnya di Kampung KB, yang dihadiri oleh Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota dan Organisasi Perangkat Daerah lintas sektor, camat, kepala desa/lurah, PKB/PLKB, ketua PKK tingkat desa/kecamatan dan PPKBD/Sub PPKBD dan anggota kelompok kerja;

16. Pertemuan Forum Musyawarah Tingkat Desa Kampung KB adalah pertemuan yang membahas rencana teknis untuk membangun kesepahaman dan penguatan dukungan kegiatan di Kampung KB, yang dihadiri oleh Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, petugas lapangan instansi terkait dan kader kelompok kegiatan;
17. Lokakarya mini tingkat kecamatan/desa di Kampung KB adalah pertemuan evaluasi kegiatan Kampung KB, identifikasi permasalahan dan mencari solusi terhadap masalah/kendala yang dihadapi Kampung KB, yang dihadiri oleh kepala desa/lurah dan perangkat desa/keluurahan, camat dan perangkat kecamatan, PKB/PLKB, petugas lapangan instansi terkait, kader kelompok kegiatan KKBPK dan kader kelompok kegiatan lintas sektor.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN DAN STRATEGI BOKB**

#### **A. Kebijakan**

1. Pemerintah daerah Kabupaten dan Kota sesuai kewenangannya wajib mengalokasikan anggaran untuk urusan pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana dalam APBD, dan pemanfaatannya agar disinergikan dengan pendanaan yang bersumber dari APBD dan dana transfer;
2. Pengalokasian dana BOKB untuk operasional Balai Penyuluhan KB, operasional distribusi alokon, operasional penggerakan program KKBPK di Kampung KB, operasional pembinaan program KB bagi masyarakat oleh kader, serta dukungan media KIE dan manajemen disesuaikan dengan kondisi sosio demografis dan geografis yang dikategorikan menjadi 3 daerah berdasarkan data dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) yaitu:
  - a. Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan (DTPK);
  - b. Daerah yang masuk non DTPK dan;
  - c. Daerah yang masuk wilayah perkotaan.
3. OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota dalam melaksanakan dana BOKB agar menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan BOKB yang berpedoman pada peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional ini dan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan daerah;
4. Peningkatan peran dan fungsi Balai Penyuluhan KB sebagai pusat pengendali operasional program KKBPK di lini lapangan;
5. Dana BOKB dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan dan petunjuk teknis penggunaan BOKB.

## **B. Strategi**

1. Harmonisasi APBD Kabupaten dan Kota dengan dana transfer BOKB dalam pembiayaan program KKBPK;
2. OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota wajib menyusun Rencana Kerja BOKB berkoordinasi dengan Perwakilan BKKBN Provinsi masing-masing;
3. Penyusunan Rencana Kerja BOKB melibatkan petugas lapangan (PKB/PLKB, PPKBD, SubPPKBD), Pengelola Balai Penyuluh, dan Pokja Kampung KB;
4. Peningkatan sinergitas pelaksanaan tugas Tim Pengendali DAK Tingkat Pusat dan Tingkat Provinsi dalam perencanaan, pengendalian, monitoring-evaluasi dan pelaporan BOKB;
5. OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan anggaran dan laporan realisasi penggunaan BOKB kepada BKKBN melalui sistem pelaporan berbasis teknologi informasi (TI);
6. BOKB tidak digunakan untuk perjalanan dinas antar kabupaten dan kota, dari Kabupaten dan Kota ke provinsi dan dari Kabupaten dan Kota ke BKKBN Pusat;

### **BAB III**

#### **PROSEDUR PELAKSANAAN BOKB**

- A. Penguatan Koordinasi pelaksanaan
  - a. Bupati dan walikota menetapkan pedoman pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah Kabupaten dan Kota mengacu pada Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Lampiran 1 huruf N;
  - b. Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota menetapkan pengelola keuangan BOKB dengan Surat Keputusan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
  - c. Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota menetapkan Faskes KB penerima alokon dengan Surat Keputusan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
  - d. Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota menetapkan Balai Penyuluhan KB dan tempat yang difungsikan sebagai Balai Penyuluhan KB yang mendapat BOKB dengan Surat Keputusan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
  - e. Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota melakukan stock opname di Faskes KB secara berkala paling sedikit satu tahun sekali;
  - f. Setiap Faskes KB mengajukan permintaan kebutuhan alokon ke OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
  - g. OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota menganalisis kelayakan permintaan kebutuhan alokon dan melakukan monitoring ketersediaan alat dan obat kontrasepsi di setiap Faskes KB.
- B. Mekanisme penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban BOKB dalam APBD
  - a. Mekanisme penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja program/kegiatan DAK sub bidang KB oleh Pemerintah Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan daerah;

- b. Mekanisme Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah program/ kegiatan DAK sub bidang KB oleh Pemerintah Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa.



## **BAB IV**

### **PENGUNAAN BOKB**

BOKB adalah belanja langsung berupa belanja barang dan jasa untuk kegiatan operasional, terdiri dari:

A. Biaya operasional bagi Balai Penyuluhan KB dengan rincian menu dan urutan prioritas kegiatan sebagai berikut:

1. Biaya operasional penyuluhan KB:

Biaya operasional penyuluhan KB adalah biaya yang digunakan untuk mendukung biaya transport dan/atau belanja makanan-minuman (konsumsi) dan/atau narasumber kegiatan penyuluhan program KKBPK;

2. Biaya operasional pengolahan data:

Biaya operasional pengolahan data adalah biaya untuk membayar langganan paket internet yang terpasang di Balai Penyuluhan KB dan belanja makanan-minuman (konsumsi) operasional pengolahan data untuk mendukung proses pengolahan data rutin setiap bulan (misalnya mengolah rekap dallap dan pelkon, pemutakhiran data, kompilasi data logistik kontrasepsi);

3. Staff *meeting* dan rapat teknis:

Biaya staff *meeting* dan rapat teknis adalah biaya untuk membayar belanja makanan-minuman (konsumsi) rapat dan/atau transport dan/atau narasumber;

4. Alat Tulis Kantor:

Biaya alat tulis kantor adalah biaya yang digunakan untuk pembelian ATK, penggandaan, penjilidan dan/atau fotocopy;

5. Biaya langganan daya dan jasa:

Biaya langganan daya dan jasa adalah biaya untuk membayar listrik dan/atau telephone dan/atau air;

6. Biaya pemeliharaan dan Pengamanan Balai Penyuluhan KB:

a. Biaya Pemeliharaan Balai Penyuluhan KB adalah biaya untuk mendukung kondisi Balai Penyuluhan KB agar tetap layak digunakan antara lain untuk:

- 1) pengecatan;
- 2) penggantian lampu listrik yang mati;
- 3) penggantian kran air yang rusak;
- 4) pembelian alat kebersihan;

- 5) pemeliharaan computer,LCD, printer;
- 6) penggantian kaca jendela yang rusak;
- 7) penggantian plafond yang bocor;
- 8) penggantian genteng/atap yang bocor;
- 9) penggantian keramik/lantai yang rusak;
- 10) perbaikan sanitasi dan saluran pembuangan;
- 11) penggantian intalasi air bersih yang rusak;
- 12) perbaikan ringan untuk pintu dan jendela yang rusak;
- 13) penggantian intalasi listrik yang rusak;
- 14) perawatan AC /kipas;dan

b. Biaya Pengamanan Balai Penyuluhan

Biaya Pengamanan Balai Penyuluhan adalah biaya untuk membayar honor Satuan Pengamanan (Satpam) dalam menjaga keamanan Balai Penyuluhan dari gangguan Kamtibmas

B. Biaya operasional distribusi alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota dapat digunakan untuk:

1. Biaya Bahan Bakar Minyak dan/atau biaya transport:

Biaya Bahan Bakar Minyak dan/atau Biaya Transport adalah biaya untuk pembelian bahan bakar minyak dan/atau biaya transport yang digunakan untuk operasional distribusi alat dan obat kontrasepsi ke Faskes KB dan dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan;

2. Biaya jasa pengiriman/ekspedisi:

Biaya jasa pengiriman/ekspedisi adalah biaya untuk pengiriman alat dan obat kontrasepsi dengan menggunakan jasa ekspedisi atau jasa lainnya dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke Faskes KB dan dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan;

3. Biaya makan dan minum:

Biaya konsumsi adalah biaya untuk pembelian makan dan minum dalam rangka mendukung pengiriman alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke Faskes KB dan dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan;

4. Biaya pengepakan:

Biaya pengepakan adalah biaya untuk pengepakan dalam rangka mendukung pengiriman alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke Faskes KB dan dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan;

5. Biaya bongkar dan/atau muat:

Biaya bongkar dan/atau muat adalah biaya untuk bongkar dan/atau muat dalam rangka mendukung pengiriman alat dan obat kontrasepsi dari gudang OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota ke Faskes KB dan dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan;

C. Biaya operasional integrasi program KKBPK dan program pembangunan lainnya di Kampung KB dapat digunakan untuk:

1. Pertemuan Kelompok Kerja (Pokja) Kampung KB:

Biaya operasional pertemuan Kelompok Kerja (Pokja) Kampung KB adalah biaya untuk membayar belanja makanan-minuman (konsumsi) rapat dan/atau transport dan/atau narasumber;

2. Pertemuan forum musyawarah tingkat desa Kampung KB:

Biaya operasional pertemuan Forum Musyawarah Tingkat Desa Kampung KB adalah biaya untuk membayar belanja makanan-minuman (konsumsi) rapat dan/atau transport dan/atau narasumber;

3. Lokakarya mini Program KKBPK tingkat desa dan kecamatan di Kampung KB:

Biaya operasional lokakarya mini Program KKBPK tingkat kecamatan/desa Kampung KB adalah biaya untuk membayar belanja makanan-minuman (konsumsi) rapat, dan/atau transport dan/atau narasumber;

4. Operasional ketahanan keluarga berbasis kelompok kegiatan:

Biaya operasional Kelompok Kegiatan di Kampung KB adalah biaya untuk membayar belanja makanan-minuman (konsumsi) rapat, dan/atau transport dan/atau narasumber;

- D. Operasional pembinaan Program KKBPK bagi masyarakat oleh kader (PPKBD dan Sub PPKBD):

Operasional pembinaan Program KKBPK bagi masyarakat oleh kader (PPKBD dan Sub PPKBD) adalah biaya operasional bagi Kader PPKBD dan Sub PPKBD untuk mendukung kegiatan Program KKBPK;

- E. Biaya Dukungan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan Manajemen:

1. Dukungan Media KIE:

Biaya dukungan KIE adalah biaya untuk penyediaan dan/atau pengadaan dan/atau perbanyak media cetak (poster, factsheet, umbul-umbul, leaflet, stiker, spanduk, standing banner) dan fasilitasi media elektronik dengan spesifikasi yang telah diatur oleh Peraturan Kepala BKKBN dan Peraturan lainnya yang dikeluarkan oleh BKKBN Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi;

2. Dukungan Manajemen:

Biaya dukungan manajemen adalah biaya dukungan pengelolaan dana BOKB termasuk pembiayaan;

- a. honorarium fasilitator kegiatan dana BOKB di OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- b. dukungan administrasi antara lain ATK dan penggandaan dan/atau penjilidan;
- c. Rapat-rapat/pertemuan koordinasi, sosialisasi dan perencanaan bagi Pengelola Program KKBPK di Kabupaten dan Kota serta monitoring dan evaluasi dari Kecamatan ke Kabupaten dan Kota dan/atau sebaliknya; dan
- d. Pembinaan administrasi pengelolaan program dan anggaran oleh OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota di Balai Penyuluhan KB dan Kampung KB serta Kader.

## **BAB V**

### **PELAPORAN**

Pelaporan BOKB dilakukan secara berjenjang dan berkala dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyaluran di masing-masing Kecamatan di Kabupaten dan Kota. Agar pelaporan BOKB dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kepala daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan realisasi penggunaan dana BOKB kepada Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kepala BKKBN per-semester;
2. OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan realisasi penggunaan BOKB kepada BKKBN melalui sistem pelaporan berbasis teknologi informasi (TI) berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah semester pelaporan berakhir;
3. Tim pengendali DAK perwakilan BKKBN Provinsi melakukan validasi atas laporan realisasi pada butir 2 (dua) paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan diterima;
4. Tim pengendali DAK tingkat Pusat cq Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN melakukan analisa atas laporan yang diterima untuk dilaporkan kepada Kepala BKKBN.

Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud diatas mengacu pada contoh formulir terlampir.

## **BAB VI**

### **PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BOKB dilakukan secara berjenjang dari BKKBN ke OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota oleh tim pengendali DAK tingkat Pusat dan Provinsi.

- A. Pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BOKB dimaksudkan untuk memastikan:
1. Kesesuaian antara usulan kegiatan dan rencana kerja yang telah disusun melalui sistem aplikasi berbasis teknologi informasi;
  2. Kesesuaian waktu pelaksanaan, lokasi dan sasaran dengan perencanaan. Memastikan pemanfaatan dana BOKB sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Penggunaan dana BOKB;
  3. Memberikan masukan untuk penyempurnaan kebijakan penggunaan dana BOKB dari aspek: perencanaan, pengalokasian anggaran, dan pemanfaatan dana BOKB ke depan.
- B. Tata cara dan waktu pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BOKB, sebagai berikut:
1. Review Laporan  
Review laporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menelaah data dan informasi berdasarkan laporan realisasi penyerapan dan penggunaan dana BOKB semesteran dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota. Review laporan dilakukan setelah laporan semesteran diterima dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
  2. Kunjungan Lapangan  
Kunjungan lapangan merupakan kegiatan pemantauan yang dilakukan secara langsung dan bertujuan untuk mengetahui informasi yang lebih rinci berkaitan dengan perkembangan penggunaan dana BOKB di OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota. Kunjungan lapangan dilaksanakan secara berkala dan terpadu, untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaannya di lapangan;

3. Forum koordinasi

Forum koordinasi bertujuan untuk menindaklanjuti hasil review laporan dan/atau kunjungan lapangan. Forum koordinasi dilaksanakan secara berkala oleh tim pengendali DAK tingkat pusat dan tim pengendali DAK tingkat provinsi, serta dapat mengikutsertakan pemangku kepentingan apabila terdapat permasalahan yang bersifat khusus.

C. Mekanisme Pemantauan BOKB

Dalam melakukan pemantauan perlu melakukan mekanisme:

1. Tim Pengendalian DAK sub bidang KB tingkat Pusat secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke Provinsi dan Kabupaten dan Kota dan melaporkan hasilnya kepada Kepala BKKBN;
2. Tim Pengendali DAK sub bidang KB Provinsi secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke Kabupaten dan Kota dan melaporkan hasilnya kepada Tim Pengendalian DAK sub bidang KB Pusat;
3. Tim Pengendali DAK Bidang KB Kabupaten dan Kota secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke kecamatan dan desa serta melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten dan Kota.

D. Evaluasi Pelaksanaan BOKB

Evaluasi pelaksanaan BOKB dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten dan Kota. Jika terjadi penyimpangan, hasil audit akan dijadikan rekomendasi untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk itu, setiap OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota yang mendapatkan dana BOKB wajib melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Menggunakan dana BOKB untuk membayar transaksi sesuai dengan menu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis penggunaan dana BOKB;
2. Membukukan seluruh transaksi dan menyelesaikan pertanggungjawaban laporan keuangan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Pedoman penggunaan dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) disusun sebagai acuan dalam pembiayaan operasional Balai Penyuluhan KB di kecamatan, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi ke seluruh Faskes KB, operasional integrasi program KKBPK di Kampung KB, Operasional pembinaan Program KB bagi masyarakat oleh kader (PPKBD dan Sub PPKBD) dan dukungan media KIE manajemen.

Berkaitan dengan penerapan pedoman ini diharapkan setiap daerah yang menerima Bantuan Operasional KB dapat menindaklanjuti dengan menerbitkan petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota untuk menampung kebutuhan daerah masing-masing dengan tetap mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan BKKBN.

Dalam pelaksanaannya dukungan dana BOKB agar disinergikan dengan pendanaan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari terjadi perubahan kebijakan yang berkaitan dengan BOKB maka pedoman akan dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan pada penyusunan pedoman BOKB selanjutnya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Januari 2018

PELAKSANA TUGAS  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



The image shows the official circular stamp of the Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). The stamp contains the text "BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL" around the perimeter and "BKKBN" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

T



**CONTOH . 1**  
**LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN**  
**DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA**  
**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA...(1)**  
**SAMPAI DENGAN SEMESTER ...(2a) TAHUN ANGGARAN ...(2b)**

NO	JENIS KEGIATAN	PERENCANAAN KEGIATAN			PELAKSANAAN KEGIATAN					PERMASALAHAN	
		JUMLAH PENERIMA MANFAAT (*)		PAGU APBNP	JUMLAH PENERIMA MANFAAT (*)		REALISASI PENGGUNAA	PERSENTASE OUTPUT	KESESUAIAN ANTARA DPA SKPD DENGAN PETUNJUK		KODEFIKASI MASALAH (*)
		JUMLAH	SATUAN	(Rp)	JUMLAH	SATUAN	(Rp)	%	YA	TIDAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	OPERASIONAL BALAI PENYULUHAN KB		BALAI								
1											
2											
3											
II	OPERASIONAL DISTRIBUSI ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI KE FASILITAS KESEHATAN		FASKES								
1											
2											
3											
III	OPERASIONAL PENGGERAKAN PROGRAM KKBPK DI KAMPUNG KB		KAMPUNG KB								
1											
2											
3											
IV	OPERASIONAL PEMBINAAN PROGRAM KB BAGI MASYARAKAT OLEH KADER (PPKBD/SUB PPKBD)		DESA/ KELURAHAN								
1											
2											
3											
V	DUKUNGAN MEDIA KIE DAN MANAJEMEN BOKB										
A	DUKUNGAN MEDIA KIE UNTUK KECAMATAN		PAKET								
1											
2											
3											
B	DUKUNGAN MANAJEMEN BOKB		KEGIATAN								
1											
2											
3											
	TOTAL										

**TATACARA PENGISIAN  
LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOKB**

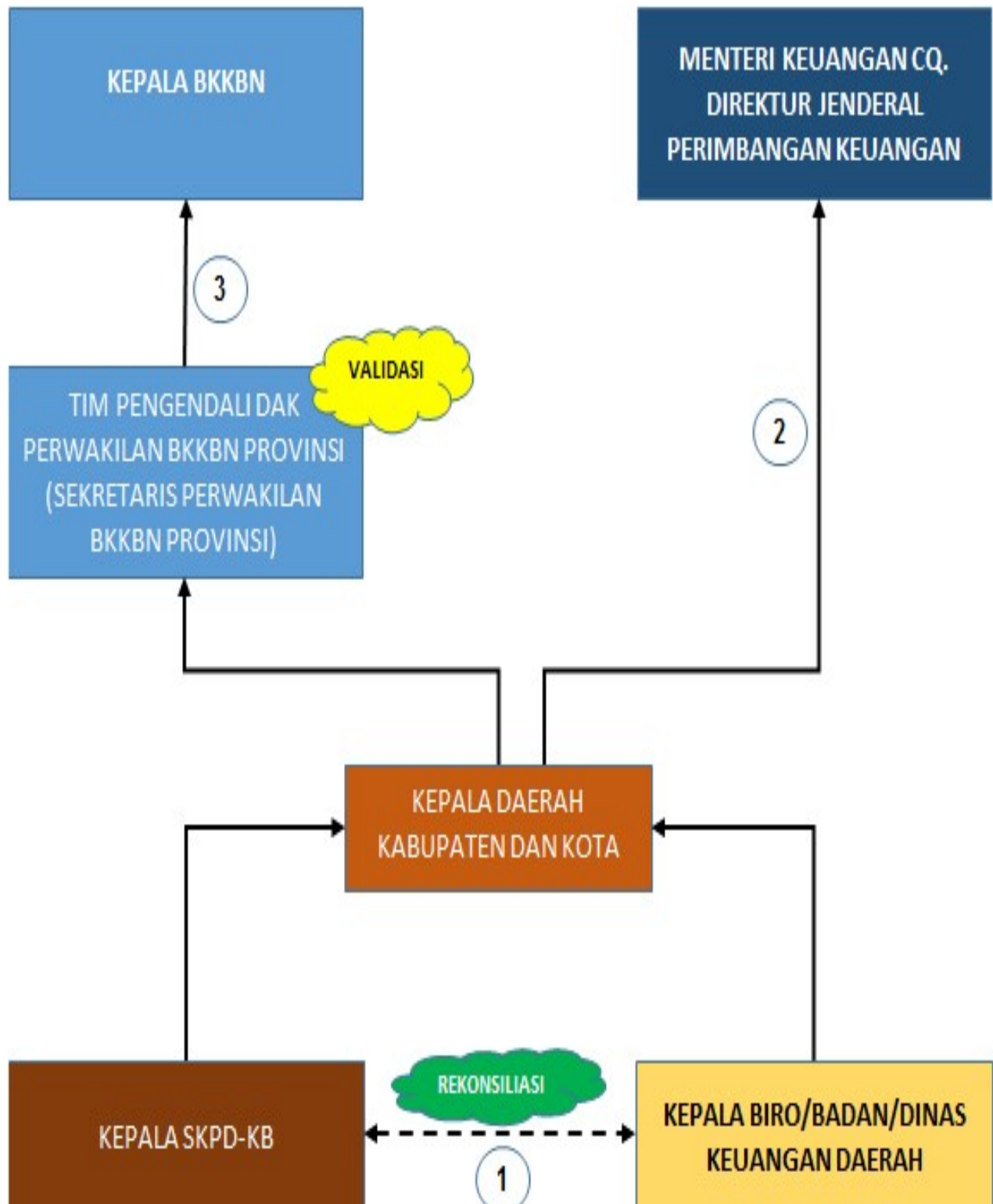
NO	URAIAN
1.	Diisi sesuai dengan nama provinsi/kabupaten/kota
2 a-b	Diisi sesuai dengan semester periode laporan dan tahun anggaran yang dilaporkan
<b>Kolom 2</b>	<p>Diisi jenis kegiatan dalam lingkup Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB), yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Operasional Balai Penyuluhan KB</li> <li>II. Operasional Distribusi Alat dan Obat Kontrasespsi ke Fasilitas Kesehatan</li> <li>III. Operasional Penggerakan Program KKBPK di Kampung KB</li> <li>IV. Operasional Pembinaan Program KB bagi masyarakat oleh Kader (PPKBD/Sub PPKBD)</li> <li>V. Dukungan Media KIE dan Manajemen</li> </ul> <p>Masing-masing jenis kegiatan dapat diuraikan secara singkat dan jelas</p>
<b>Kolom 3</b>	Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan BOKB
<b>Kolom 4</b>	Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan BOKB
<b>Kolom 5</b>	Diisi jumlah total pagu per-masing-masing jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenaan
<b>Kolom 6</b>	Diisi jumlah target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan BOKB
<b>Kolom 7</b>	Diisi satuan target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan BOKB
<b>Kolom 8</b>	Diisi jumlah realisasi penggunaan Dana BOKB permasing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan
<b>Kolom 9</b>	Diisi persentase output yang merupakan perbandingan antara realisasi penggunaan Dana BOKB permasing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan (kolom 8) terhadap pagu alokasi (kolom 5)
<b>Kolom 10-11</b>	Diisi kesesuaian antara DPA OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota dengan Petunjuk Teknis

**TATACARA PENGISIAN  
LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOKB**

NO	URAIAN
<b>Kolom 12</b>	<p>Diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan menuliskan kode masalah yang tersedia</p> <p>Kodefikasi Masalah:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri keuangan (PMK)</li><li>2. Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis</li><li>3. Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota</li><li>4. Permasalahan terkait dengan DPA- OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota</li><li>5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan</li><li>6. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak</li><li>7. Permasalahan terkait dengan persiapan Pekerjaan Swakelola</li><li>8. Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D</li><li>9. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak</li><li>10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola</li></ol>
<b>3.</b>	Diisi tempat dibuatnya laporan
<b>4.</b>	Diisi tanggal dibuatnya laporan
<b>5.</b>	Diisi nama jabatan
<b>6.</b>	Diisi tanda-tangan asli dan stempel basah
<b>7.</b>	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan

CONTOH. 2

MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN  
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA



### CONTOH. 3

LAMPIRAN II  
PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 123 TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
DANA ALOKASI KHUSUS FISIK

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK REGULER  
BIDANG .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

Provinsi :  
Kabupaten/Kota :  
Triwulan :

[illegible]

Tempat, tanggal pelaporan

Kepala Daerah,

● ● ● ● ● ● ●

**TATACARA PENGISIAN**  
**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK REGULER**

NO	URAIAN
1	Diisi nama kabupaten/kota
2	Diisi tahun anggaran
3	Diisi semester berkenaan
4	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan
5	Diisi sesuai dengan jumlah sisa dana BOKB di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya
6	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada Semester I
7	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada Semester II
8	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOKB yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah sampai dengan semester akhir laporan
9	Diisi jumlah penyaluran BOKB semester I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun Anggaran berkenaan pada Semester I.
10	Diisi jumlah penyaluran BOKB semester II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun Anggaran berkenaan pada Semester II.
11	Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB melalui SP2D Kabupaten/Kota sampai dengan Semester akhir laporan
12	Diisi dengan jumlah Dana BOKB yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD
13	Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB sampai dengan Semester berkenaan dikurangi dengan jumlah Dana BOKB yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD
14	Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran BOKB setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi jumlah penerimaan dari RKUN sampai dengan Semester I atau Semester II di tambah dengan Sisa BOKB di RKUD Tahun sebelumnya
15	Diisi jumlah sisa Dana BOKB Semester I dan/atau Semester II
16	Diisi tempat dibuatnya laporan
17	Diisi tanggal dibuatnya laporan
18	Diisi nama jabatan
19	Diisi tanda tangan asli dan stempel basah
20	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan

### KODEFIKASI KETERANGAN PERMASALAHAN

KODE MASALAH	KETERANGAN
1. Permasalahan terkait dengan Peraturan perundangan	1. Pelaksanaan DAK Fisik adalah Organisasi Perangkat Daerah terkait yang bertanggungjawab terhadap Bidang DAK masing-masing
2. Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis	2. Bidang DAK Fisik sesuai dengan Undang-Undang APBN
3. Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SPKD	3. Ruang Ruang Lingkup/Menu kegiatan sesuai dengan Perpres tentang Pentunjuk Teknis DAK Fisik
4. Permasalahan terkait dengan DPA-OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota	4. Kolom 16 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan terkait dengan kode masalah yang tersedia
5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan	5. Berisi total nilai realisasi kumulatif sampai dengan kegiatan di masing-masing Bidang DAK Fisik
6. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak	*) Pilih Jenis DAK Fisik/Coret yang tidak perlu
7. Permasalahan terkait dengan Persiapan Pekerjaan Swakelola	**) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing Bidang DAK Fisik.
8. Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D	***) Metode pembayaran per kontrak/SPK: sekaligus atau Termin
9. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak	
10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola	
11. Permasalahan lain-lain	

**CONTOH. 4**

**FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BOKB**

**LAPORAN REALISASI PENYERAPAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA (BOKB)  
KABUPATEN/KOTA.....<sup>(1)</sup> TAHUN ANGGARAN....<sup>(2)</sup>  
SAMPAI DENGAN SEMESTER....<sup>(3)</sup>**

Yang bertanda tangan di bawah ini ...<sup>(4)</sup> menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana BOKB ini dengan rincian,

- A. Sisa BOKB di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya : Rp <sup>(5)</sup>
- B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara
- Semester I : Rp <sup>(6)</sup>
  - Semester II : Rp <sup>(7)</sup>
- Jumlah : Rp <sup>(8)</sup> = (6)+(7)
- C. Realisasi Penyaluran Dana BOKB untuk: Operasional Balai Penyuluhan KB, Distribusi Alokon, Operasional Kampung KB,Operasional Pembinaan Program KB Bagi Masyarakat oleh Kader (PPKBD/Sub PPKBD), Dukungan Media KIE dan Manajemen BOKB melalui SP2D Kabupaten/Kota:
- Semester I : Rp <sup>(9)</sup>
  - Semester II : Rp <sup>(10)</sup>
  - Kumulatif s.d. Semester ini : Rp <sup>(11)</sup> = (9)+(10)
  - Pengembalian ke RKUD : Rp <sup>(12)</sup>
  - Realisasi Penyaluran BOKB setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD : Rp <sup>(13)</sup> = (11)+(12)
- D. Persentase Penyaluran : Rp <sup>(14)</sup> = (13)/(5)+(8)
- E. Sisa Dana BOKB di RKUD : Rp <sup>(15)</sup> = (5)+(8)-(13)

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat....<sup>(16)</sup>, Tanggal...<sup>(17)</sup>

Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola  
Keuangan ...<sup>(18)</sup>

(tanda tangan asli dan stempel basah)<sup>(19)</sup>

Nama.....<sup>(20)</sup>  
NIP.....



**CONTOH. 5**

**REKAPITULASI**

**SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) YANG DITERBITKAN  
UNTUK PENYALURAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA  
BERENCANA**

**SAMPAI DENGAN SEMESTER ... TAHUN ANGGARAN ...**

NO	SP2D		NILAI (Rp)	KETERANGAN
	NOMOR	TANGGAL		
JUMLAH				

**PENGEMBALIAN SISA DANA KE RKUD**

NO	PENGEMBALIAN		NILAI (Rp)	KETERANGAN
	NOMOR	TANGGAL		
JUMLAH				

Tempat ..., tanggal ....

Kepala Biro/Badan/Dinas  
Pengelola Keuangan ...1)

(tanda tangan asli dan stempel  
basah)

Nama .....  
NIP .....

1) Diisi sesuai nomenklatur instansi pengelola keuangan