



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA KALURAHAN

PROGRAM PEMBERDAYAAN BERBASIS MASYARAKAT PADUKUHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan percepatan pencapaian tujuan pembangunan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah, pemerataan pembangunan yang menjangkau sampai dengan wilayah padukuhan, serta mengakomodasi partisipasi masyarakat sesuai arah kebijakan dan prioritas pembangunan yang ditetapkan, diperlukan program pemberdayaan berbasis masyarakat padukuhan;
 - b. bahwa untuk mewujudkan program pemberdayaan berbasis masyarakat Padukuhan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan dukungan Pemerintah Daerah melalui bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);

15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA KALURAHAN PROGRAM PEMBERDAYAAN BERBASIS MASYARAKAT PADUKUHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan yang selanjutnya disingkat PPBMP adalah program pembangunan yang diusulkan berdasarkan musyawarah masyarakat Padukuhan, dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan bersama masyarakat Padukuhan, dibiayai dengan bantuan keuangan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Kalurahan, serta swadaya masyarakat.
2. Bantuan Keuangan kepada Kalurahan adalah bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Kalurahan dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja bantuan keuangan dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Kalurahan.
3. Bantuan Keuangan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan PPBMP adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten kepada Kalurahan yang diberikan melalui APBD ke dalam APBKalurahan untuk membiayai pelaksanaan PPBMP.
4. Kalurahan adalah Kalurahan se-Kabupaten Bantul sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan.

5. Padukuhan adalah Padukuhan se-Kabupaten Bantul sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan.
6. Tim Pengelola Kegiatan Kalurahan yang selanjutnya disebut TPK-Kalurahan adalah Tim yang bertugas melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri, serta melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
9. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
10. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan se-Kabupaten Bantul.
11. Rekening Kas Kalurahan adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Kalurahan pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan Kalurahan.
12. Pelaksana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disebut PKA adalah Pamong Kalurahan yang ditetapkan oleh Lurah untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBKalurahan.
13. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
14. Bupati adalah Bupati Bantul.
15. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
16. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PPKBPMD adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
17. Panewu adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah Kapanewon.

Pasal 2

Maksud diselenggarakannya Bantuan Keuangan PPBMP adalah mengoptimalkan fungsi dan peran masyarakat dalam mewujudkan perencanaan partisipatif dan pemberdayaan masyarakat untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan dan pemerataan hasil pembangunan.

Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya Bantuan Keuangan PPBMP, adalah :

- a. melakukan percepatan terwujudnya visi dan misi Pemerintah Daerah melalui dukungan partisipasi masyarakat Padukuhan.
- b. menumbuhkembangkan prakarsa (inisiatif) dan partisipasi masyarakat untuk mewujudkan sumberdaya manusia yang unggul, meningkatkan kondisi perekonomian, menurunkan angka kemiskinan dan pengelolaan lingkungan hidup pada wilayah Padukuhan.
- c. mendorong tumbuhnya ide kreatif dan inovatif dalam rangka mendayagunakan potensi dan sumberdaya setempat bagi kemajuan lingkungan Padukuhan;
- d. merevitalisasi budaya gotong royong dan swadaya masyarakat sebagai elemen strategis bagi keberhasilan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 4

(1) Ruang Lingkup dan Prioritas Sasaran Bantuan Keuangan PPBMP adalah bidang yang merupakan kewenangan Kalurahan meliputi :

- a. bidang Pendidikan Anak Usia Dini formal dan non formal (Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Satuan PAUD Sejenis, dan Taman Penitipan Anak), meliputi :
 1. pengadaan sarana dan prasarana;
 2. pemeliharaan gedung/ruangan; dan/atau
 3. peningkatan kapasitas tenaga pendidik;
- b. bidang kesehatan meliputi :
 1. peningkatan sarana dan prasarana Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu);
 2. penanganan *stunting*;
 3. kegiatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan penurunan Angka Kematian Bayi (AKB); dan/atau
 4. peningkatan sanitasi dan air bersih.

- c. bidang lingkungan hidup, meliputi :
 - 1. peningkatan kapasitas pengelolaan sampah rumah tangga;
 - 2. pembangunan/pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah rumah tangga; dan/atau
 - 3. sumur resapan dan biopori.
 - d. infrastruktur Padukuhan, meliputi :
 - 1. pembangunan atau rehabilitasi jalan lingkungan dengan paving blok;
 - 2. drainase lingkungan permukiman;
 - 3. infrastruktur pendukung pengembangan produk setempat, antara lain jalan, taman kuliner, taman wisata, dan sejenisnya; dan/atau
 - 4. lampu penerangan jalan kampung.
- (2) Tanah yang akan dipergunakan untuk menempatkan bangunan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset atau sudah dikuasai oleh Pemerintah Kalurahan.

BAB II

BESARAN BANTUAN PPBMP DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Besaran alokasi Bantuan Keuangan PPBMP setiap Kalurahan sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) kali jumlah Padukuhan.
- (2) Besaran alokasi Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada tahun ketiga dapat berubah berdasarkan penilaian tingkat capaian pada aspek Kesehatan, penurunan kemiskinan dan kebersihan lingkungan permukiman, yang dinilai pada tahun kedua berdasarkan pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP pada tahun kesatu.
- (3) Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud (1) dianggarkan pada APBD pada belanja bantuan keuangan kepada Kalurahan.
- (4) Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima Kalurahan dianggarkan dalam APBKalurahan sebagai penerimaan Bantuan Keuangan jenis penerimaan Bantuan Keuangan Khusus (BKK).
- (5) Besaran Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk membiayai belanja operasional yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Bantuan Keuangan PPBMP.

- (6) Besaran belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling banyak :
- a. 3% (tiga persen) dari besaran Bantuan Keuangan PPBMP yang diterima Kalurahan, untuk Kalurahan dengan jumlah Padukuhan sampai dengan 10 (sepuluh) Padukuhan; dan
 - b. 2% (dua persen) dari besaran Bantuan Keuangan PPBMP yang diterima Kalurahan, untuk Kalurahan dengan jumlah Padukuhan lebih dari 10 (sepuluh) Padukuhan.
- (7) Penggunaan belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) antara lain untuk :
- a. Honorarium TPK-Kalurahan;
 - b. Belanja makan dan minum yang mendukung kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP;
 - c. Belanja ATK; dan
 - d. Belanja operasional lainnya.
- (8) Bantuan Keuangan PPBMP dapat dipergunakan untuk belanja upah harian pengerjaan fisik yang mengharuskan dikerjakan oleh tukang atau pekerja sesuai kebutuhan.
- (9) Bantuan Keuangan PPBMP dapat dipergunakan untuk belanja upah harian pada kegiatan Lingkungan Hidup dan Infrastruktur Padukuhan yang alokasi anggarannya paling sedikit sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) dalam satu Padukuhan, dengan alokasi belanja upah harian paling banyak 20% (dua puluh persen) dari besaran anggaran kegiatan yang bersangkutan.

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN DAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN PPBMP

Bagian Kesatu

Musyawarah Padukuhan

Pasal 6

- (1) Setiap Padukuhan harus melakukan musyawarah Padukuhan untuk merencanakan usulan rencana kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP dengan nilai sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Musyawarah Padukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Dukuh, paling sedikit melibatkan :

- a. Kelompok Kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan (Pokgiat LMPK);
 - b. Ketua RT;
 - c. Tim Penggerak PKK Padukuhan;
 - d. Unsur Pemuda;
 - e. Tokoh Masyarakat; dan
 - f. Anggota Bamuskal perwakilan wilayah Padukuhan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal unsur-unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diundang secara patut untuk menghadiri Musyawarah Padukuhan namun tidak hadir, Musyawarah Padukuhan tetap sah untuk dilaksanakan.
- (4) Musyawarah Padukuhan membahas :
- a. usulan rencana kegiatan sesuai ruang lingkup kegiatan PPBMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. pembentukan Panitia Tingkat Padukuhan untuk kegiatan fisik;
- (5) Usulan rencana kegiatan dapat meliputi seluruh atau sebagian ruang lingkup kegiatan PPBMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, berdasarkan prioritas kebutuhan dan kondisi Padukuhan masing-masing.
- (6) Hasil Musyawarah Padukuhan dituangkan dalam Berita Acara Usulan Bantuan Keuangan PPBMP yang ditandatangani oleh Dukuh dan Ketua Pokgiat LPMK, dilampiri daftar hadir peserta musyawarah.
- (7) Dukuh menyampaikan proposal permohonan Bantuan Keuangan PPBMP kepada Lurah yang terdiri atas :
- a. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Dukuh dan Ketua Pokgiat LPMK;
 - b. Berita Acara Musyawarah Usulan Kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP;
 - c. Susunan Panitia Tingkat Padukuhan untuk kegiatan fisik; dan
 - d. Daftar hadir peserta Musyawarah Padukuhan.
- (8) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan oleh Dukuh kepada Lurah paling lambat tanggal 20 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (9) Biaya penyelenggaraan musyawarah Padukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBKalurahan.

Pasal 7

Lurah menyampaikan Surat Edaran kepada Dukuh di wilayah Kalurahan masing-masing yang berisi petunjuk pelaksanaan Musyawarah Padukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Bagian Kedua
Proposal Permohonan dari Pemerintah Kalurahan

Pasal 8

- (1) Pemerintah Kalurahan melakukan verifikasi dan rekapitulasi proposal permohonan Bantuan Keuangan PPBMP dari masing-masing Padukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Proposal Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam ruang lingkup kegiatan PPBMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Dalam rangka verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan klarifikasi kepada Dukuh atau pihak lain di Padukuhan.
- (4) Pemerintah Kalurahan dilarang mengubah hasil musyawarah Padukuhan, yang telah sesuai dengan ruang lingkup Bantuan Keuangan PPBMP, kecuali terdapat usulan rencana kegiatan PPBMP yang kegiatannya ternyata telah dibiayai dengan sumber pembiayaan lainnya.
- (5) Dalam hal terdapat usulan rencana kegiatan PPBMP yang telah dibiayai dengan sumber pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Kalurahan mengembalikan usulan dimaksud kepada Dukuh untuk digantikan dengan usulan rencana kegiatan PPBMP yang baru sesuai ruang lingkup kegiatan PPBMP.

Pasal 9

- (1) Lurah menugaskan Kepala Seksi dan Kepala Urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) sesuai bidang tugas masing-masing Untuk melakukan verifikasi usulan Bantuan Keuangan PPBMP.
- (2) PKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan verifikasi bertugas:
 - a. menyusun rancangan awal RAB;
 - b. mencermati usulan Bantuan Keuangan PPBMP dari Padukuhan;
 - c. menyesuaikan rencana anggaran dengan standar harga barang dan jasa yang berlaku;
 - d. memverifikasi Panitia Kegiatan Tingkat Padukuhan untuk kegiatan bidang infrastruktur Padukuhan;
 - e. mencermati usulan kegiatan agar tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lainnya pada lokasi yang sama; dan

f. menyusun usulan permohonan Bantuan Keuangan PPBMP kepada Bupati melalui Panewu.

- (3) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Carik.

Pasal 10

- (1) Lurah menyampaikan proposal permohonan Bantuan Keuangan PPBMP untuk seluruh Padukuhan di Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu.
- (2) Panewu melakukan pencermatan dan memberikan rekomendasi proposal permohonan Bantuan Keuangan PPBMP.
- (3) Pencermatan dan rekomendasi Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan kesesuaian usulan kegiatan dengan kewenangan Kalurahan, berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan hasil pencermatan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panewu mengusulkan Bantuan Keuangan PPBMP kepada Bupati dengan tembusan Dinas PPKBPMD.
- (5) Usulan Bantuan Keuangan PPBMP dari Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diterima Bupati paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan usulan Bantuan Keuangan PPBMP dari Panewu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Dinas PPKBPMD melakukan verifikasi pencermatan usulan Bantuan Keuangan PPBMP.
- (2) Hasil verifikasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas PPKBPMD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 10 April tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Hasil verifikasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Kapanewon dan Kalurahan, sebagai pagu sementara Bantuan Keuangan PPBMP untuk dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP-Kalurahan) dan rencana APBKalurahan.
- (4) Hasil verifikasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penganggaran Bantuan Keuangan PPBMP dalam APBD.
- (5) Kalurahan penerima dan besaran alokasi Bantuan Keuangan PPBMP dituangkan dalam penjabaran APBD.

- (6) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Dinas PPKBPMD mengajukan kepada Bupati Kalurahan penerima dan besaran Bantuan Keuangan PPBMP setiap Kalurahan.
- (7) Kalurahan penerima dan besaran Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PENYELENGGARA BANTUAN KEUANGAN PPBMP
Bagian Kesatu
Penyelenggara Tingkat Kabupaten

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah pengampu Bantuan Keuangan PPBMP adalah Dinas PPKBPMD.
- (2) Dalam rangka kelancaran fasilitasi Bantuan Keuangan PPBMP dibentuk Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di Dinas PPKBPMD, mempunyai fungsi:
 - a. pempdampingan kepada Dinas PPKBPMD dalam memfasilitasi pelaksanaan pembangunan Kalurahan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan PPBMP; dan
 - b. penggerak dan penyuluh pembangunan Kalurahan.
- (4) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Dinas PPKBPMD dalam:
 - a. melakukan verifikasi administrasi terhadap usulan Bantuan Keuangan PPBMP dari Panewu;
 - b. melaksanakan sosialisasi kepada Kapanewon dan Kalurahan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP;
 - d. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan PPBMP dari Pemerintah Kalurahan; dan
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP Dinas PPKBPMD kepada Bupati.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Tingkat Kalurahan

Pasal 13

- (1) Pengampu, penyelenggara dan penanggung jawab kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP adalah Pemerintah Kalurahan.
- (2) Kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP diselenggarakan melalui swakelola dan/atau pemberdayaan masyarakat Padukuhan.
- (3) Untuk kegiatan pembangunan infrastruktur Padukuhan, dilaksanakan melibatkan seluruh masyarakat Padukuhan dengan semangat gotong royong.

Pasal 14

Penyelenggaraan Bantuan Keuangan PPBMP meliputi:

- a. administratif belanja Bantuan Keuangan PPBMP dilaksanakan oleh TPK-Kalurahan; dan
- b. kegiatan infrastruktur Padukuhan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan PPBMP dilaksanakan oleh TPK-Kalurahan dengan melibatkan masyarakat melalui swadaya dengan semangat gotong royong.

Pasal 15

- (1) TPK-Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Tugas TPK-Kalurahan dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP :
 - a. melaksanakan tugas umum TPK-Kalurahan;
 - b. melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat Padukuhan;
 - c. melaksanakan pengadaan barang/jasa;
 - d. menerima dan memastikan barang/jasa diterima sesuai dengan pesanan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja masyarakat Padukuhan;
 - f. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.

Bagian Ketiga
Pencairan Bantuan Keuangan PPBMP

Pasal 16

- (1) Pencairan dana Bantuan Keuangan PPBMP diajukan oleh Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati cq. Kepala BKAD.
- (2) Dokumen pencairan dana Bantuan Keuangan PPBMP terdiri atas:
 - a. surat permohonan Kepala Dinas PPKBPMD;
 - b. surat Keputusan Bupati tentang Daftar Kalurahan, Lokasi, Alokasi dan Besaran Bantuan Keuangan PPMP;
 - c. lembar penelitian berkas pencairan/cheklist;
 - d. bukti kas pengeluaran model bend 26.a;
 - e. kwitansi; dan
 - f. fotokopi rekening kas Kalurahan.
- (3) Berdasarkan permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD melakukan pencairan dana Bantuan Keuangan PPBMP dengan cara transfer ke Rekening Kas Kalurahan dengan memperhatikan aliran kas.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Kegiatan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Pemerintah Kalurahan harus segera merealisasikan pembelanjaan dan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP setelah menerima dana transfer dalam Rekening Kas Kalurahan.
- (2) Kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan PPBMP harus selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan atau menyelesaikan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), anggaran Bantuan Keuangan PPBMP yang diterima dan belum dilaksanakan harus dikembalikan ke Kas Daerah pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mekanisme pengembalian Bantuan Keuangan PPBMP ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala DPPKBPMD.

Pasal 18

- (1) Dinas PPKBPMD bersama Kapanewon melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan PPBMP.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. aspek Kesehatan;
 - b. penurunan kemiskinan; dan
 - c. kebersihan lingkungan permukiman.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghasilkan penilaian tingkat keberhasilan Padukuhan dalam melaksanakan Bantuan Keuangan PPBMP.
- (5) Padukuhan dengan tingkat keberhasilan tertinggi dalam satu Kalurahan dapat diberikan tambahan Bantuan Keuangan PPBMP, berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mekanisme monitoring dan evaluasi Bantuan Keuangan PPBMP diatur oleh Kepala DPPKBPMMD.

Bagian Kelima

Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan PPMP terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan.
- (2) Pemerintah Kalurahan wajib mengirim Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan PPBMP kepada Panewu untuk diteruskan kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD dengan tembusan Kepala BKAD paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan PPBMP terdiri atas:
 - a. surat LPJ dari Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani oleh Lurah;
 - b. laporan pelaksanaan kegiatan yang dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dan TPK-Kalurahan;
 - c. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa dari TPK-Kalurahan kepada masyarakat Padukuhan.

Bagian Keenam
Pengawasan

Pasal 20

- (1) Pengawasan pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Daerah dapat melibatkan Panewu atau perangkat daerah terkait untuk memperoleh informasi pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP.

BAB V

SISA ANGGARAN BANTUAN KEUANGAN PPBMP

Pasal 21

Dalam hal kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Bantuan Keuangan PPBMP telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan masih terdapat sisa anggaran, sisa anggaran dimaksud merupakan hak Kalurahan yang dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan sesuai kewenangan Kalurahan pada tahun anggaran berikutnya melalui mekanisme pengelolaan keuangan Kalurahan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Contoh dokumen administrasi pengelolaan Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 15 Maret 2021
BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
Pada tanggal 15 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

ttd
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 20

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
BANTUAN KEUANGAN KEPADA
KALURAHAN PROGRAM PEMBERDAYAAN
BERBASIS MASYARAKAT PADUKUHAN

A. PROPOSAL DARI PADUKUHAN

1. Surat Permohonan Bantuan Keuangan PPBMP dari Dukuh.

PEMERINTAH KALURAHAN
PADUKUHAN

=====

Nomor :,20....

Lamp. : 1 bendel

Hal : Permohonan Rencana Kepada Yth. :
Kegiatan Yang dibiayai
dengan Bantuan Keuangan Lurah
PPBMP.

Di

Berdasarkan hasil Musyawarah Padukuhan,
yang diselenggarakan pada hari, tanggal,
dengan ini kami sampaikan permohonan rencana kegiatan di
Padukuhanyang dimohonkan untuk dibiayai dengan
anggaran Bantuan Keuangan Program Pemberdayaan Berbasis
Masyarakat Padukuhan (PPBMP) sebesar Rp50.000.000,00 (lima
puluh juta rupiah) sebagaimana terlampir.

Bersama ini kami lampirkan :

1. Daftar usulan rencana kegiatan;
2. Susunan Panitia Pelaksana Tingkat Padukuhan Kegiatan Fisik; dan
3. Daftar hadir Musyawarah Padukuhan.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan
terima kasih.

Padukuhan,20....
Ketua Pokgiat LPMK Dukuh

.....

.....

2. Berita Acara Musyawarah Padukuhan

Berita Acara Musyawarah Padukuhan Usulan Rencana Kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP

Pada hari ini, tanggal.....tahun dua ribu, telah diadakan Musyawarah Padukuhan yang dihadiri oleh unsur-unsur sebagaimana tersebut dalam Daftar Hadir, mengusulkan rencana kegiatan yang akan dibiayai dengan anggaran Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (PPBMP), sebagai berikut :

No.	Bidang	Kegiatan	Rencana Anggaran
A.	Pendidikan PAUD	1. Pengadaan	
		2. Pemeliharaan	
		3. Pelatihan	
B.	Kesehatan	1. Pengadaan sarana Posyandu ...	
		2. Pembelian bahan disinfeksi.....	
		3. Penanganan stunting	
		4. Sosialisasi Ibu Hamil.....	
		5. Dst.....	
C.	Bidang Lingkungan Hidup	1. Pengadaan Sarana TPS3R	
		2. Pelatihan Pengelolaan Sampah rumah tangga	
		3. Dst	
D.	Infrastruktur Padukuhan	1. Paving Blok di RT....sepanjang ...meter lebar....meter	
		2. Rehabilitasi drainase di RT	
		3. Dst.....	

Nb. Kolom kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan Padukuhan sesuai ruang lingkup Bantuan Keuangan PPBMP.

Ketua Pokgiat LPMK

Dukuh

.....

.....

3. Susunan Panitia Kegiatan Tingkat Padukuhan untuk kegiatan Fisik.

BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA KEGIATAN

Pada hari ini, tanggal....., tahunberdasarkan Musyawarah Pedukuhan, dibentuk Panitia Kegiatan Tingkat Padukuhan, untuk kegiatan fisik pembangunan, sebagai berikut :

- Ketua :
- Sekretaris :
- Bendahara :
- Seksi-seksi :
- 1. Tukang :
- 2. Pekerja :
- 3. Usaha :
- 4. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Ketua Pokgiat LPMK

Dukuh

.....

.....

4. Daftar Hadir Musyawarah Padukuhan

Daftar Hadir Musyawarah Padukuhan

Hari :

Tanggal :

Jam :sampai dengan

NO	NAMA	UNSUR	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
DST			

Ketua Pokgiat LPMK

Dukuh

.....

.....

B. CONTOH BERITA ACARA VERIFIKASI PROPOSAL PADUKUHAN

Berita Acara Hasil Verifikasi Proposal Bantuan Keuangan PPBMP
Padukuhan

Pada hari ini, tanggal, tahun.....telah dilakukan verifikasi Proposal Permohonan Bantuan Keuangan PPBMP dari Padukuhandengan hasil sebagai berikut :

NO.	BIDANG	KEGIATAN	ANGGARAN	HASIL VERIFIKASI
A.	PENDIDIKAN	Pengadaan APE (Bola Dunia)	1.000.000,-	900.000,-
B.	KESEHATAN			
	Dan seterusnya			

Mengetahui dan menyetujui :

LURAH

.....

Tim Verifikasi :

1. PKA

2. PKA

3. Dst.....

C. PERMOHONAN DARI LURAH KEPADA PANEWU

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

Nomor : Bantul,

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal : Proposal Rencana Kegiatan Kepada Yth. :
Bantuan Keuangan PPBMP BUPATI BANTUL
Kalurahan melalui Panewu

di Bantul

Dengan hormat,

Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi pembangunan oleh warga masyarakat, serta mewujudkan percepatan pembangunan Kalurahan, dengan ini kami mengajukan permohonan Bantuan Keuangan Keuangan kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (PPBMP), untukPadukuhan di Kalurahan, sebesar Rp..... (.....)

Bersama ini kami lampirkan :

1. Proposal Proposal per Padukuhan;
2. Hasil verifikasi Proposal per Padukuhan; dan
3. Rekapitulasi rencana kegiatan seluruh Padukuhan.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Lurah

.....

Tembusan :

1. Ketua Bamuskal
2. Arsip.

Lampiran :
 Surat Pemerintah Kalurahan
 Nomor
 Tanggal

DAFTAR REKAPITULASI RENCANA KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
 PPBMP
 KALURAHAN

NO	PADUKUHAN	BIDANG	RENCANA KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	Padukuhan A	Kesehatan	Alat tensi	500.000
		Infrastruktur		
		Dst....		
2.	Padukuhan B			
3.	Dan seterusnya...			
Jumlah Keseluruhan				

Lurah

.....

D. PERMOHONAN DARI PANEWU KEPADA BUPATI

KOP SURAT KAPANEWON

Nomor : Bantul,

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal : Usulan Kegiatan Bantuan Kepada Yth. :
Keuangan PPBMP se- BUPATI BANTUL
Kapanewon
di Bantul

Meneruskan Surat dari :

1. LurahNomor, tanggal, perihal
2. LurahNomor, tanggal, perihal
3. Dst.....

Kami telah melakukan verifikasi dan pencermatan rencana kegiatan yang diusulkan untuk dibiayai dengan Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (PPBMP), telah sesuai dengan kewenangan Kalurahan dan ruang lingkup kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP.

Sehubungan dengan hal tersebut kami merekomendasikan dan mengusulkan Bantuan Keuangan kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (PPBMP) untuk Kalurahan se-Kapanewonsebesar Rp..... (.....), dengan perincian usulan setiap Kalurahan sebagaimana terlampir.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Panewu

.....

Tembusan :

1. Kepala Dinas PPKBPMD Kab. Bantul
2. Arsip.

E. CONTOH DOKUMEN LPJ BANTUAN KEUANGAN PPBMP.

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

=====
Nomor : Bantul,
Lamp : 1 (satu) bendel
Hal : LPJ Bantuan Keuangan Kepada Yth. :
PPBMP Tahun Anggaran..... BUPATI BANTUL
Cq. Panewu
di Bantul

Dengan hormat,

Berkenaan dengan pemberian dana Bantuan Keuangan kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (PPBMP) dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Kalurahan, sebesar Rp....., Tahun Anggaran bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagai berikut :

1. Jenis Program/Kegiatan : Bantuan Keuangan PPBMP
3. Lokasi Sasaran Kegiatan :padukuhan .
4. Jumlah Kegiatan :kegiatan
5. Nilai Bantuan : Rp
- Keseluruhan
6. Nilai Swadaya : Rp
- Masyarakat
7. Jumlah Keseluruhan : Rp

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari Pelaksana Kegiatan Anggaran dan TPK-Kalurahan; dan
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa dari TPK-Kalurahan kepada Masyarakat Padukuhan.

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa.

LURAH

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Kab. Bantul.
2. arsip

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH