



## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan urusan pemerintahan Kalurahan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah, agar tercapai sinkronisasi program dan kegiatan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan, dapat diberikan bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Daerah kepada Kalurahan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 47 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur pedoman bantuan keuangan khusus kepada Kalurahan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Bantuan Keuangan Khusus Kepada Kalurahan;

- 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 Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. 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);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 132);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA KALURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan keuangan kepada Kalurahan adalah bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Kalurahan dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja tidak langsung dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Kalurahan.

2. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhon yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung dibawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
3. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang harus dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan.
4. Kelompok Sasaran adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan dan/atau menerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan BKK.
5. Tim Pengelola Kegiatan 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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan BPK, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
8. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
9. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BPK adalah nama lain Badan Permusyawaratan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis
10. Rekening Kas Kalurahan adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Kalurahan pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan Kalurahan.
11. Pelaksana Kegiatan Anggaran adalah Pamong Kalurahan yang ditetapkan oleh Lurah untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBKalurahan.
12. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
13. Bupati adalah Bupati Bantul.

14. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
15. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PPKBPMMD adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.

#### Pasal 2

Maksud diselenggarakannya BKK adalah mengoptimalkan fungsi dan peran masyarakat dalam mewujudkan pemberdayaan masyarakat untuk percepatan dan pemerataan pembangunan Kalurahan.

#### Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya BKK, adalah :

- a. menurunkan angka kemiskinan;
- b. menumbuhkembangkan prakarsa dan partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kondisi fisik infrastruktur perdesaan dan fasilitas umum.
- c. mendorong tumbuhnya ide kreatif dan inovatif dalam rangka mendayagunakan potensi dan sumberdaya setempat bagi kemajuan lingkungan, pedukuhan, Kalurahan dan daerah;
- d. meningkatkan perekonomian masyarakat Kalurahan; dan
- e. merevitalisasi budaya gotong royong dan swadaya masyarakat sebagai elemen strategis bagi keberhasilan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan.

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan BKK pada belanja bantuan keuangan dalam APBD.
- (2) Penerimaan BKK dalam APBKalurahan dicantumkan pada nomenklatur Pendapatan Dana Transfer Rekening Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Pembelanjaan dana BKK tidak termasuk dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) yang ditentukan dalam APBKalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Peruntukan belanja dana BKK untuk belanja barang dan/atau jasa untuk diserahkan dan/atau dilaksanakan kelompok sasaran.

## BAB II SASARAN KEGIATAN

### Pasal 5

- (1) Sasaran kegiatan yang dapat dibiayai dengan BKK adalah pembangunan yang menjadi kewenangan Kalurahan, terdiri atas :
- a. gedung/bangunan, antara lain kantor Kalurahan, Gedung Serbaguna, Balai Pertemuan Warga dan sejenisnya;
  - b. penerangan jalan lingkungan;
  - c. obyek wisata;
  - d. kawasan perekonomian;
  - e. jalan Kalurahan atau jalan lingkungan;
  - f. jembatan;
  - g. talud;
  - h. drainase;
  - i. gorong-gorong;
  - j. sarana prasarana air bersih;
  - k. lapangan atau Ruang Terbuka Hijau;
  - l. taman umum;
  - m. tempat pembuangan sampah sementara; (TPS)
  - n. jalan usaha tani;
  - o. irigasi tersier;
  - p. fasilitas Posyandu/Pos Kesehatan;
  - q. pasar;
  - r. Taman Kanak-Kanak/Pendidikan Anak Usia Dini milik Kalurahan; atau
  - s. tempat ibadah; dan
  - t. pemberdayaan lembaga masyarakat tingkat kalurahan
- (2) Dalam hal lokasi sasaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanfaatkan tanah Kalurahan, harus memperoleh izin dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal lokasi sasaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanfaatkan tanah milik perorangan, harus dilengkapi dengan perjanjian pemanfaatan tanah antara Pemerintah Kalurahan dan Pemilik Tanah.

BAB III  
MEKANISME PENGANGGARAN BKK

Pasal 6

- (1) Kegiatan yang akan dibiayai dengan BKK harus direncanakan dan/atau diusulkan oleh Lurah berdasarkan usulan dari Kelompok Sasaran.
- (2) Lurah mengajukan proposal usulan BKK secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Dinas PPKBPMD dan Panewu setempat.
- (3) Sebelum menyampaikan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati, Pemerintah Kalurahan melakukan verifikasi kepada Kelompok Sasaran, yang meliputi kesiapan Kelompok Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan, rencana swadaya masyarakat, kelayakan rencana anggaran yang diajukan, dan rencana pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Dokumen usulan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
  - a. surat permohonan dari Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani Lurah dan diketahui oleh Panewu;
  - b. pakta integritas Kelompok Sasaran bersama TPK;
  - c. berita acara hasil verifikasi dari Pemerintah Kalurahan; dan
  - d. uraian rencana kegiatan yang diusulkan.
- (6) Contoh format bentuk proposal pengajuan BKK sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan proposal dari Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Dinas PPKBPMD melakukan verifikasi administrasi.
- (2) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas PPKBPMD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum KUA-PPAS APBD diajukan kepada DPRD.
- (3) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Kalurahan sebagai pagu sementara BKK untuk dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP-Kalurahan) dan rencana APBKalurahan.

- (4) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penganggaran BKK dalam APBD.
- (5) Kalurahan penerima dan besaran alokasi BKK setiap Kalurahan dituangkan dalam penjabaran APBD.
- (6) BKK tidak boleh dianggarkan dalam Perubahan APBD.
- (7) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Dinas PPKBPMD mengajukan kepada Bupati Kalurahan penerima dan besaran BKK setiap Kalurahan.
- (8) Kalurahan penerima dan besaran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Besaran BKK untuk setiap kegiatan kelompok sasaran paling sedikit Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Besaran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk membiayai belanja operasional yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai BKK.
- (3) Besaran belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 3% (tiga persen) dari besaran rencana BKK yang diterima.
- (4) Penggunaan belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain untuk :
  - a. Honorarium TPK;
  - b. Belanja makan dan minum yang mendukung kegiatan BKK; dan
  - c. Belanja ATK.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARA BKK

#### Bagian Kesatu

#### Penyelenggara Tingkat Kabupaten

#### Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah pengampu BKK adalah Dinas PPKBPMD.
- (2) Dalam rangka mewujudkan kelancaran fasilitasi BKK dibentuk Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Dinas PPKBPMD dalam :
- a. melakukan verifikasi administrasi terhadap proposal kegiatan BKK dari Pemerintah Kalurahan;
  - b. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Kalurahan dan Kelompok Sasaran;
  - c. memberikan saran, arahan dan rekomendasi kepada Pemerintah Kalurahan;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKK;
  - e. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban dari Pemerintah Kalurahan;
  - f. menyiapkan laporan Dinas PPKBPMD kepada Bupati.

## Bagian Kedua

### Penyelenggaraan Tingkat Kalurahan

#### Pasal 10

- (1) Pengampu, penyelenggara dan penanggung jawab kegiatan BKK adalah Pemerintah Kalurahan.
- (2) Kegiatan BKK diselenggarakan melalui kegiatan pembangunan dan pemberdayaan berbasis swakelola.

#### Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan BKK meliputi dua tahap, yaitu :
  - a. administratif belanja BKK dilaksanakan oleh TPK; dan
  - b. kegiatan BKK dilaksanakan oleh TPK dengan melibatkan masyarakat melalui swadaya dan gotong royong.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pembangunan berbasis swadaya dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terkendala kemampuan teknik konstruksi dan/atau membutuhkan tenaga berkeahlian/berketrampilan khusus dan/atau membutuhkan alat berat, maka pelaksanaan pembangunan dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan jasa pihak ketiga.

#### Pasal 12

- (1) TPK ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (2) Tugas TPK :
- a. melaksanakan tugas umum TPK;
  - b. melaksanakan sosialisasi kepada kelompok sasaran;
  - c. bersama kelompok sasaran menyusun rincian Daftar Kebutuhan Belanja Barang/Jasa untuk dicantumkan ke dalam APBKalurahan, berdasarkan Standar Harga Barang/Jasa yang berlaku;
  - d. melaksanakan konfirmasi barang/jasa yang dipilih kelompok sasaran;
  - e. melaksanakan pengadaan barang/jasa;
  - f. melaksanakan penyerahan hasil pengadaan barang dan/atau jasa kepada kelompok sasaran;
  - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja kelompok sasaran;
  - h. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.
- (3) Contoh format daftar kebutuhan belanja barang dan/atau jasa sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Sasaran terdiri atas :
- a. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan
  - b. kelompok masyarakat di Kalurahan.
- (3) Tugas Kelompok Sasaran :
- a. melaksanakan administrasi kelompok sasaran secara tertib;
  - b. bersama TPK menyusun perencanaan teknik bagi jenis kegiatan pembangunan fisik;
  - c. bersama TPK menyusun Daftar Kebutuhan Barang/Jasa yang akan dicantumkan ke dalam APBKalurahan;
  - d. menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang dan/atau Jasa;
  - e. mengkondisikan kesiapan lokasi sasaran;
  - f. menghimpun swadaya masyarakat dan/atau kelompok;
  - g. melaksanakan gotong royong kegiatan pembangunan fisik dan/atau pemberdayaan masyarakat; dan
  - h. membantu TPK dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga  
Pencairan BKK

Pasal 14

- (1) Pencairan dana BKK diajukan oleh Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati cq. Kepala BKAD.
- (2) Dokumen pencairan dana BKK terdiri atas:
  - a. surat permohonan Kepala Dinas PPKBPMD;
  - b. surat Keputusan Bupati tentang Daftar Kalurahan, Lokasi, Alokasi dan Besaran BKK;
  - 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 dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD melakukan pencairan dana BKK dengan cara transfer ke Rekening Kas Kalurahan.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Kegiatan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 15

- (1) Pemerintah Kalurahan harus segera merealisasikan pembelanjaan dan kegiatan BKK setelah menerima dana transfer dalam Rekening Kas Kalurahan.
- (2) Kegiatan yang dibiayai dari BKK harus dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan diterimanya BKK dalam Rekening Kas Kalurahan.
- (3) Dalam hal Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan kegiatan BKK pada tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus melaporkan kepada Kepala Dinas PPKBPMD disertai alasan belum dapat dilaksanakannya kegiatan BKK, sebelum APBKalurahan tahun anggaran berikutnya ditetapkan.
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas PPKBPMD memberikan rekomendasi kelanjutan kegiatan BKK yang belum dapat dilaksanakan.

- (5) Dalam hal berdasarkan penilaian Dinas PPKBPMD kegiatan BKK dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya, Pemerintah Kalurahan wajib melaksanakannya dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang berlaku.

#### Pasal 16

Dinas PPKBPMD melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari BKK di Kalurahan.

#### Bagian Kelima

#### Laporan Pelaksanaan Kegiatan

#### Pasal 17

- (1) Pemerintah Kalurahan wajib mengirim Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD dengan tembusan Kepala BKAD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya
- (2) Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK terdiri atas:
  - a. surat dari Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani oleh Lurah;
  - b. laporan pelaksanaan kegiatan yang dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dan TPK; dan
  - c. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa dari TPK kepada Kelompok Sasaran.
- (3) Contoh Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB V

#### SISA ANGGARAN BKK

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal kegiatan yang dibiayai dengan anggaran BKK telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, dan masih terdapat sisa anggaran, sisa anggaran dimaksud dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan lain sesuai mekanisme pengelolaan keuangan yang berlaku.

(2) Dalam hal kegiatan yang dibiayai dengan anggaran BKK tidak mampu dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan yang disebabkan oleh ketidaksiapan kelompok sasaran atau tidak tersedia lokasi untuk pelaksanaan kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Lurah mengajukan izin kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD untuk menggunakan anggaran BKK sesuai mekanisme pengelolaan keuangan yang berlaku.

## BAB VI LARANGAN

### Pasal 19

- (1) BKK dilarang dibelanjakan untuk :
  - a. membayar gaji/upah, konsumsi, transportasi, dan sejenisnya, kecuali bagi pembangunan fisik berbasis swadaya dan gotong royong yang besarnya paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diperbolehkan untuk membayar gaji/upah tenaga mandor, tukang, laden tukang dan mobilisasi, paling banyak 20% (dua puluh persen) dari nilai BKK;
  - b. membeli mebelair, peralatan dan inventaris, pakaian, perlengkapan, tenda, deklit, barang pecah belah, dan sejenisnya, kecuali BKK yang ditujukan untuk pelayanan dasar bidang pendidikan non formal TK/PAUD, keagamaan (tempat ibadah) dan pelayanan kesehatan;
  - c. membiayai penelitian, perencanaan dan sejenisnya, kecuali BKK untuk kegiatan pembangunan kawasan khusus skala Kalurahan;
  - d. membayar biaya hidup, pendidikan, pengobatan, pemakaman, penyuluhan, workshop, study banding dan sejenisnya; dan
  - e. membiayai pembangunan makam, monumen, tugu, gapuro, pagar, pos kamling dan gudang perkakas kampung.
- (2) Pemerintah Kalurahan dilarang mengubah lokasi dan alokasi Kelompok Sasaran kegiatan BKK yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul, kecuali mendapatkan izin Bupati.
- (3) Pemerintah Kalurahan dilarang menggunakan dana BKK sebagai dana pinjaman kepada kelompok Sasaran.
- (4) Pemerintah Kalurahan dilarang menginvestasikan dana BKK dalam rekening bank atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka untuk mendapatkan keuntungan, bunga dan pendapatan lainnya.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Belanja Kalurahan yang bersumber dari BKK dalam APBKalurahan yang belum dapat dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran, dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya, berdasarkan ketentuan mekanisme pengelolaan keuangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Bantuan Keuangan Khusus Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 18 Februari 2020  
BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 18 Februari 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2020 NOMOR 19

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 19 TAHUN 2020  
 TENTANG PEDOMAN BANTUAN  
 KEUANGAN KHUSUS KEPADA  
 KALURAHAN

A. Contoh Format Bentuk Proposal Pengajuan BKK dari Lurah

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

---

Nomor : Bantul,  
 Lamp. : 1 (satu) bendel  
 Hal : Permohonan BKK untuk Kepada Yth. :  
 Pembangunan Kalurahan BUPATI BANTUL  
 di Bantul

Dengan hormat,  
 Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi pembangunan oleh warga masyarakat, serta mewujudkan percepatan pembangunan Kalurahan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggaran melalui Bantuan Keuangan Khusus (BKK) untuk Pembangunan Kalurahan, sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Lokasi	Volume	Nilai RAB	Nama Kelompok/ Penanggung jawab
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	dst				
	JUMLAH				

Penjelasan lengkap kegiatan dimaksud adalah sebagaimana proposal terlampir.

Demikian permohonan kami atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Panewu.....

Lurah.....

.....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas PPKBPMD, selaku pengampu fasilitasi program/kegiatan;
2. Panewu ....., sebagai laporan.



## B. Contoh Format Pakta Integritas

### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Ketua Pengurus/Panitia ..... Pedukuhan .....Rt .....  
Kalurahan .....
- Nama :  
NIK :
2. Pelaksana Kegiatan  
Anggaran  
Nama :  
NIK :

Secara bersama-sama dengan ini kami menyatakan :

1. Kegiatan yang diajukan benar-benar kegiatan yang telah direncanakan secara sungguh-sungguh dan benar nyata adanya.
2. Lokasi kegiatan (pekerjaan) dilaksanakan dia atas tanah yang keadaannya tidak dalam permasalahan atau sengketa.
3. Selaku Ketua Kelompok Sasaran, saya bertindak untuk dan atas nama Kelompok bersedia dan sanggup :
  - a. bertanggung jawab melaksanakan (mengerjakan) fasilitasi dari Pemerintah sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam proposal;
  - b. menerima fasilitasi dari Pemerintah Kalurahan berbentuk barang dan/atau jasa, buka berbentuk uang, serta bertanggung jawab membiayai kekurangannya;
  - c. mengelola dan mengadministrasikan fasilitasi dari Pemerintah Kalurahan secara tertib;
  - d. bertanggung jawab mengelola, memanfaatkan, memelihara dan mendayagunakan hasil pelaksanaan pembangunan dan/atau pemberdayaan secara baik.
4. Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran, saya bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kalurahan bersedia dan sanggup :
  - a. melaksanakan belanja dan kegiatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  - b. tidak melakukan mark up anggaran, pungutan dan gratifikasi dalam bentuk apapun

5. Kami bersedia dan sanggup menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
6. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa kami telah melakukan penyimpangan, sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah, serta menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini kami buat dan kami tandatangani secara sadar tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Kegiatan  
Anggaran

Ketua

.....

.....

Menyetujui  
Lurah.....

.....

C. Contoh Format Berita Acara Verifikasi Pemerintah Kalurahan

**KOP PEMERINTAH KALURAHAN**

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PROPOSAL KELOMPOK SASARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini kami Lurah ....., Kapanewon....., dengan ini menyatakan telah melakukan verifikasi Proposal Kelompok Sasaran sebagai berikut :

1. Nama Kegiatan : .....
2. Lokasi Kegiatan : Pedukuhan ..... Rt  
.....
3. Kalurahan, Kapanewon : .....
4. Volumen/Ukuran : .....
5. Nilai RAB Kegiatan : Rp.....  
yang direkomendasikan
6. Nama Kelompok : .....  
Sasaran
7. Ketua Kelompok : .....
8. NIK. : .....

Berdasarkan hasil verifikasi dari Pemerintah Kalurahan, diperoleh keterangan sebagai berikut :

1. Kelompok sasaran sanggup melaksanakan kegiatan secara gotong royong dan mengeluarkan swadaya masyarakat;
2. Rencana Kegiatan telah sesuai dengan ketentuan Pedoman BKK;
3. Rencana Anggaran Belanja telah kami verifikasi dan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan rencana kegiatan; dan
4. Kelompok sasaran sanggup melaksanakan kegiatan tepat pada waktunya.

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Kelompok Sasaran BKK kami buat dengan sesungguhnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Kalurahan.

Dibuat di .....

Tanggal .....

Petugas Verifikasi  
Kepala Seksi ...../Pelaksana  
Kegiatan Anggaran

LURAH .....

.....

.....

Mengetahui :

Panewu .....

.....

D. Contoh Format Bentuk Proposal Pengajuan BKK dari Kelompok Sasaran

Bantul, .....

Kepada Yth. :

BUPATI BANTUL

Cq. Lurah .....

Di .....

Hal : Permohonan Bantuan Keuangan Khusus (BKK)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : RT....., Padukuhan....., Kalurahan ....., Kec....

Jabatan dalam Kelompok : Ketua Kelompok .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Keuangan Khusus (BKK) dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Kalurahan ....., untuk kegiatan :

Nama kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

Volume/ukuran :

Nilai RAB Kegiatan :

Selanjutnya untuk kelengkapan dokumen proposal sebagaimana terlampir.

Kemudian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Ketua Kelompok

.....

E. Contoh Format Proposal Kegiatan

PROPOSAL KEGIATAN  
PEMBANGUNAN BERBASIS MASYARAKAT DAN KALURAHAN

1. GAMBARAN UMUM SASARAN KEGIATAN

a. Latar belakang :

.....  
Menggambarkan/narasi urgensi kegiatan yang diajukan.....  
.....

b. Geograsi lokasi sasaran berbatasan dengan wilayah :

1. Sebelah utara Pedukuhan..... Kal ..... Kapanewon ...
2. Sebelah Pedukuhan..... Kal ..... Kapanewon ...  
selatan
3. Sebelah timur Pedukuhan..... Kal ..... Kapanewon ...
4. Sebelah barat Pedukuhan..... Kal ..... Kapanewon ...

c. Orbitasi wilayah

- Jarak dari Lokasi ke Kantor Kalurahan : ..... km  
Jarak dari Lokasi ke Kantor Kapanewon : ..... km  
Jarak dari Lokasi ke Kantor Kabupaten : ..... km

d. Identitas Kelompok Sasaran

1. Nama Ketua : .....
2. NIK/Nomor KTP : .....
3. Alamat Padukuhan, RT, : .....
  
Kalurahan4. Nomor HP : .....

2. RENCANA KEGIATAN

a. Jenis Kegiatan yang diajukan

1. Nama Kegiatan : Pembangunan .....
2. Sasaran/Obyek : .....
  
Pekerjaan3. Lokasi Kegiatan : Pedukuhan..... Rt .....
4. Kalurahan, Kapanewon : .....
5. Volume/Ukuran : .....
6. Perkiraan Biaya : Rp. ....

b. Manfaat Kegiatan/Pembangunan

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....dst;

c. Rencana Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan sebagaimana direncanakan dalam proposal ini akan dilaksanakan melalui mekanisme gotong royong kelompok masyarakat;
2. Pembiayaan bersumber dari swadaya kelompok maupun fasilitasi Pemerintah Daerah; dan
3. Pengertian swadaya kelompok adalah partisipasi anggota kelompok yang berupa uang tunai, bahan dan material, tenaga gotong royong, konsumsi dan lain-lain.

3. SUSUNAN PENGURUS/PANITIA KEGIATAN

- a. Ketua : .....
- b. Sekretaris : .....
- c. Bendahara : .....
- d. Seksi Swadaya : .....
- e. Seksi Gotong Royong : .....
- f. Seksi Humas : .....
- g. .... : .....
- h. .... : .....

4. PERKIRAAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

1. Semen .....	: .....	Rp. ....
2. Pasir .....	: .....	Rp. ....
3. ....	: .....	Rp. ....
4. ....	: .....	Rp. ....
5. Tukang	: .....hari x 2 orang x Rp .....	Rp. ....
6. Lادن Tukang	: .....hari x 2 orang x Rp .....	Rp. ....
7. Lain-lain		Rp. ....
<hr/>		
Jumlah		Rp. ....

5. PENUTUP

Dalam rangka mewujudkan asas kemanfaatan hasil pembangunan, maka kami atas nama warga masyarakat siap dan bersedia mengelola, memelihara dan memanfaatkan berdasarkan manajemen yang baik, akuntabel dan transparan.

Demikian proposal kegiatan ini kami rencanakan dan kami usulkan secara sungguh-sungguh dengan harapan dapat meningkatkan kemajuan lingkungan dusun dan kesejahteraan masyarakat.

Atas perhatian, kepedulian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Ketua

Sekretaris

Bendahara

.....

.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 19 TAHUN 2020  
 TENTANG PEDOMAN BANTUAN  
 KEUANGAN KHUSUS KEPADA  
 KALURAHAN

Contoh Format Daftar Kebutuhan Belanja Barang dan/atau Jasa  
 RENCANA ANGGARAN BIAYA  
 (RINCIAN DAFTAR KEBUTUHAN BELANJA BARANG DAN JASA  
 PEMBANGUNAN.....)

1. Rincian Belanja Barang/Jasa Dana BKK

No.	Uraian Kebutuhan bahan/jasa/alat	Vol	Satuan	Satuan Harga	Jumlah
1.	Semen		zak		
2.	Pasir		m <sup>3</sup>		
3.					
4.					
	Jumlah				

2. Rincian Swadaya Masyarakat

No.	Uraian Kebutuhan bahan/jasa/alat	Vol	Satuan	Satuan Harga	Jumlah
1.					
2.					
3.					
4.					
	Jumlah				

Pelaksana Anggaran Kegiatan

Ketua Kelompok

.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 19 TAHUN 2020  
TENTANG PEDOMAN BANTUAN  
KEUANGAN KHUSUS KEPADA  
KALURAHAN

Contoh Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

Nomor : Bantul,  
Lamp : 1 (satu) bendel  
Hal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK Tahun Anggaran..... Kepada Yth. :  
BUPATI BANTUL  
Cq. Kepala Dinas PPKBPMD Kab.  
Bantul  
di Bantul

Dengan hormat,

Berkenaan dengan pemberian dana Bantuan Keuangan Khusus (BKK) dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Kalurahan kegiatan ....., maka bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan BKK Tahun .... sebagai berikut :

1. Jenis : Bantuan Keuangan Khusus (BKK)  
Program/Kegiatan
2. Nama Kegiatan : .....
3. Lokasi Sasaran : Pedukuhan ....Rt.....  
Kegiatan Kalurahan.....Kapanewon....
4. Volume/Ukuran : .....
5. Nilai Bantuan : Rp .....
6. Nilai Swadaya : Rp .....  
Kelompok
7. Jumlah Keseluruhan : Rp .....
8. Ketua Kelompok : .....
9. Nomor HP : .....

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari Pelaksana Kegiatan Anggaran dan TPK; dan
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa dari TPK kepada Kelompok Sasaran.

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa.

LURAH .....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Panewu ....., sebagai laporan

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO