



**SALINAN**

## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 20 TAHUN 2022

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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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 Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. 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);
13. 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);

14. 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);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);

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. Kewenangan Kalurahan adalah kewenangan yang dimiliki Kalurahan meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Kalurahan, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
15. Bupati adalah Bupati Bantul.

16. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
17. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan yang selanjutnya disebut Dinas PMK adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul.
18. 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 Alat Peraga Edukatif, dan sarana Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) lainnya;
  2. peningkatan kapasitas tenaga pendidik; dan/atau
  3. kegiatan mewujudkan Kampung Ramah Anak di Padukuhan, antara lain :
    - a) sosialisasi perlindungan anak;
    - b) pelatihan Konvensi Hak Anak (KHA);
    - c) pembentukan dan pelatihan Kader Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM); dan/atau
    - d) deklarasi kampung ramah anak.
- b. bidang kesehatan meliputi :
1. peningkatan sarana Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu);
  2. penanganan *stunting*;
  3. kegiatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan penurunan Angka Kematian Bayi (AKB); dan/atau
  4. peningkatan kapasitas Kader Kesehatan.
- c. bidang lingkungan hidup, meliputi :
1. peningkatan kapasitas pengelolaan sampah rumah tangga;
  2. pengadaan sarana pengelolaan sampah rumah tangga, antara lain :
    - a) kantong sampah;
    - b) tong sampah;
    - c) gerobak sampah; dan/atau
    - d) kendaraan bermotor roda 3 (tiga) pengangkut sampah.
- (2) Pengadaan kendaraan bermotor roda 3 (tiga) pengangkut sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2, dengan ketentuan :
- a. terdapat kelompok pengelola sampah dan aktif dalam kegiatan pengelolaan sampah;
  - b. Kelompok pengelola sampah sebagaimana huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
  - c. Kelompok pengelola sampah sebagaimana huruf a, sudah terintegrasi dalam Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Kabupaten Bantul (SIMBERSAMA);
  - d. memiliki daftar penerima manfaat
  - e. Kelompok pengelola sampah menandatangani Surat Pernyataan :
    1. akan memanfaatkan barang sesuai peruntukannya untuk pengelolaan sampah;

2. belum pernah menerima bantuan motor roda tiga pengangkut sampah dari Dinas Lingkungan Hidup;
- f. kendaraan bermotor roda 3 (tiga) pengangkut sampah merupakan aset Kalurahan, yang dimanfaatkan oleh Kelompok pengelola sampah dengan perjanjian tertulis.

## 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 sebesar 3% (tiga persen) dari besaran Bantuan Keuangan PPBMP yang diterima Kalurahan.
- (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.

## 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. mencermati usulan kegiatan agar tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lainnya pada lokasi yang sama; dan
  - e. 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 PMK.
- (5) Pencermatan dan rekomendasi Panewu sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai dasar evaluasi rancangan APBKalurahan oleh Panewu.
- (6) Usulan Bantuan Keuangan PPBMP dari Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada 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 PMK melakukan verifikasi pencermatan usulan Bantuan Keuangan PPBMP.
- (2) Hasil verifikasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas PMK 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 PMK 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 PMK.
- (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 PMK, mempunyai fungsi :
  - a. pemdampingan kepada Dinas PMK 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 PMK 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 PMK 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.

#### Pasal 14

Penyelenggaraan Bantuan Keuangan PPBMP meliputi:

- a. administratif belanja Bantuan Keuangan PPBMP dilaksanakan oleh TPK-Kalurahan; dan
- b. pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP.

#### Pasal 15

- (1) TPK-Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) TPK-Kalurahan dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan PPBMP bertugas :
  - 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 PMK kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD.
- (2) Dokumen pencairan dana Bantuan Keuangan PPBMP terdiri atas:
  - a. surat permohonan Kepala Dinas PMK;
  - 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) Pencairan Bantuan Keuangan PPBMP dilakukan sebanyak 2 (dua) tahap, yaitu tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dan tahap II sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Permohonan pencairan Bantuan Keuangan PPBMP sebagaimana dimaksud ayat (1) dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (2) dari Pemerintah Kalurahan ditujukan kepada Bupati cq. Panewu.
- (5) Panewu mengkoordinasikan permohonan pencairan Bantuan Keuangan PPBMP dari Pemerintah Kalurahan, dan mengajukan pencairan PPBMP kepada Bupati cq. Kepala Dinas PMK.
- (6) Berdasarkan permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKPAD 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) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan perubahan kegiatan yang dibiayai Bantuan Keuangan PPBMP sepanjang sesuai ruang lingkup kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP, dan kegiatan dimaksud harus dilaksanakan dalam tahun anggaran yang sama sesuai mekanisme pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (4) Dalam hal Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan atau menyelesaikan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bantuan Keuangan PPBMP yang belum dilaksanakan harus dikembalikan ke Kas Daerah pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mekanisme pengembalian Bantuan Keuangan PPBMP ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh Kepala DPMK.

Pasal 18

- (1) Dinas PMK 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 Dinas PMK.

## 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 PMK dengan tembusan Kepala BPKPAD 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 PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP Tahun Anggaran 2022 tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 tahun 2021 tentang Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan.
- (2) Padukuhan yang telah melaksanakan musyawarah padukuhan untuk perencanaan Bantuan Keuangan PPBMP sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, usulan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP agar disesuaikan sesuai ruang lingkup kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP berdasarkan Peraturan Bupati ini pada waktu verifikasi oleh Pemerintah Kalurahan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sebagai pedoman untuk perencanaan usulan kegiatan Bantuan Keuangan PPBMP Tahun Anggaran 2023 yang dilaksanakan pada tahun 2022.

Pasal 24

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

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 tahun 2021 tentang Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan Program Pemberdayaan Berbasis Masyarakat Padukuhan (Berita Daerah Kabupten Bantul Tahun 2021 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku terhitung mulai tanggal 1 Januari 2023.

Pasal 26

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 10 Maret 2021  
BUPATI BANTUL,

ttd  
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul  
Pada tanggal 10 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

ttd  
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 20



LAMPIRAN :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 20 TAHUN 2022

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  
Padukuhan .....yang 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. Peningkatan Kapasitas .....	
		3. Kampung Ramah Anak .....	
B.	Kesehatan	1. Pengadaan sarana Posyandu ...	
		2. Penurunan AKI-AKB.....	
		3. Penanganan stunting ....	
		4. Peningkatan Kapasitas Kader..	
		5. Dst.....	
C.	Bidang Lingkungan Hidup	1. Pengadaan Sarana Prasarana	
		2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Sampah rumah tangga	
		3. Dst .....	

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

Ketua Pokgiat LPMK

Dukuh .....

.....

.....

3. 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 Padukuhan .....dengan hasil sebagai berikut :

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

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), untuk .....Padukuhan 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	Pendidikan	Alat tensi	500.000
		Kesehatan		
		Lingkungan Hidup		
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. Lurah .....Nomor ....., tanggal ....., perihal ....
2. Lurah .....Nomor ....., 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-Kapanewon .....sebesar Rp..... (.....), dengan perincian usulan setiap Kalurahan sebagaimana terlampir.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Panewu .....

.....

Tembusan :

1. Kepala Dinas PMK 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