



## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 99 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan urusan pemerintahan desa sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah, agar tercapai sinkronisasi program dan kegiatan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, dapat diberikan bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Daerah kepada Desa;
  - 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 desa 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 Pemerintah Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 54);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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 Peraturan Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
4. 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 Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan keuangan kepada Desa adalah bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja tidak langsung dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Desa.
2. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang harus dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan.
3. Kelompok Sasaran adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan dan/atau menerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan.
4. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK-Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Lurah Desa, untuk melaksanakan pengelolaan kegiatan Bantuan Keuangan termasuk Pengadaan Barang/Jasa.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
9. Rekening Kas Desa adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Desa pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan Desa.
10. Pelaksana Kegiatan adalah Pamong Desa yang ditetapkan oleh Lurah Desa untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBDesa.
11. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
12. Bupati adalah Bupati Bantul.
13. 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)
14. 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.

## Pasal 2

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

## 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 untuk mendayagunakan potensi dan sumberdaya setempat bagi kemajuan lingkungan, pedukuhan, desa dan daerah;
- d. meningkatkan perekonomian masyarakat Desa; dan
- e. merevitalisasi budaya gotong royong dan swadaya masyarakat sebagai elemen strategis bagi keberhasilan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

## Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan BKK pada belanja bantuan keuangan dalam APBD.
- (2) Penerimaan BKK dalam APBDDesa 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).
- (4) Peruntukan belanja dana BKK untuk belanja barang dan/atau jasa untuk diserahkan dan/atau dilaksanakan kelompok sasaran.

## BAB II SASARAN KEGIATAN

### Pasal 5

Sasaran kegiatan yang dapat dibiayai dengan BKK adalah :

- a. pembangunan fisik kawasan khusus skala Desa, seperti obyek wisata Desa, perkantoran Desa, pasar Desa, kawasan perekonomian Desa, kawasan kuliner Desa, dan kawasan konservasi Desa;
- b. pembangunan infrastruktur perdesaan yaitu sanitasi, persampahan, pembangunan fisik jalan dan jembatan lingkungan, penerangan jalan, irigasi dan drainase, dan instalasi air bersih/air minum;
- c. pembangunan fasilitas umum, seperti gedung serbaguna, balai pertemuan, taman bermain, lapangan Desa, lapangan olah raga, sanggar seni dan budaya;
- d. pembangunan fisik pelayanan dasar masyarakat, seperti bangunan pendidikan non formal, bangunan keagamaan, pelayanan kesehatan, dan penanganan rumah sederhana tidak layak huni dalam suatu kluster; dan
- e. pembangunan fisik untuk implementasi teknologi tepat guna.

BAB III  
MEKANISME PENGGANGGARAN BKK

Pasal 6

- (1) Kegiatan yang akan dibiayai dengan BKK harus direncanakan dan/atau diusulkan oleh Lurah Desa berdasarkan usulan dari Kelompok Sasaran.
- (2) Lurah Desa mengajukan proposal usulan BKK kepada Bupati dengan tembusan Dinas PPKBPMD dan diketahui Camat.
- (3) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum KUA-PPAS APBD diajukan kepada DPRD.
- (4) Dokumen usulan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
  - a. surat permohonan dari Pemerintah Desa yang ditandatangani Lurah Desa dan diketahui oleh Camat;
  - b. pakta integritas Kelompok Sasaran bersama TPK-Desa; dan
  - c. uraian rencana kegiatan yang diusulkan.
- (5) 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 Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Dinas PPKBPMD melakukan verifikasi administrasi.
- (2) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penganggaran BKK dalam APBD.
- (3) Desa penerima dan besaran alokasi BKK setiap desa dituangkan dalam penjabaran APBD.
- (4) Berdasarkan peraturan daerah tentang APBD, Dinas PPKBPMD mengajukan kepada Bupati Desa penerima dan besaran BKK setiap Desa.
- (5) Desa penerima dan besaran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lurah Desa menganggarkan BKK dalam APBDesa.
- (7) BKK tidak boleh dianggarkan dalam Perubahan APBD.

Pasal 8

Besaran BKK untuk setiap kelompok sasaran kegiatan dibatasi paling sedikit Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

BAB IV  
PENYELENGGARA BKK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggara Tingkat Kabupaten

Pasal 9

- (1) Organisasi 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) berkedudukan di Dinas PPKBPMD mempunyai fungsi :
  - a. pemdampingan kepada Dinas PPKBPMD dalam memfasilitasi pembangunan Desa yang dibiayai dengan BKK; dan
  - b. penggerak dan penyuluh pembangunan Desa.
- (4) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Dinas PPKBPMD dalam :
  - a. melakukan verifikasi administrasi terhadap proposal kegiatan BKK dari Pemerintah Desa;
  - b. menyusun daftar prioritas Desa penerima BKK;
  - c. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Desa dan Kelompok Sasaran;
  - d. memberikan saran, arahan dan rekomendasi kepada Pemerintah Desa;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi BKK;
  - f. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban dari Pemerintah Desa;
  - g. menyiapkan laporan Dinas PPKBPMD kepada Bupati.
- (5) Kedudukan Sekretariat Tetap Tim Fasilitasi berada pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Dinas PPKBPMD.

Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Tingkat Desa

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan BKK meliputi dua tahap, yaitu :
  - a. administratif belanja BKK dilaksanakan melalui mekanisme TPK Desa; dan
  - b. kegiatan lapangan BKK di lokasi dilaksanakan oleh Kelompok Sasaran melalui mekanisme swadaya dan gotong royong masyarakat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pembangunan berbasis swadaya dan gotong royong 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 Desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Tugas TPK Desa :
  - a. melaksanakan tugas umum TPK;
  - b. bersama Pelaksana Kegiatan melakukan verifikasi kesiapan kelompok sasaran kegiatan;
  - c. melaksanakan sosialisasi kepada kelompok sasaran;
  - d. bersama kelompok sasaran menyusun rincian Daftar Kebutuhan Belanja Barang/Jasa untuk dicantumkan ke dalam APBDesa, berdasarkan Standar Harga Barang/Jasa yang berlaku;
  - e. melaksanakan konfirmasi barang/jasa yang dipilih kelompok sasaran;
  - f. melaksanakan pengadaan barang/jasa;
  - g. melaksanakan penyerahan hasil pengadaan barang dan/atau jasa kepada kelompok sasaran;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja kelompok sasaran;
  - i. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - j. 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 Desa (LKD);
  - b. organisasi kemasyarakatan tingkat desa; dan
  - c. kelompok masyarakat di desa.
- (3) Tugas Kelompok Sasaran :
  - a. melaksanakan administrasi kelompok sasaran secara tertib;
  - b. menyusun perencanaan teknik bagi jenis kegiatan pembangunan fisik;
  - c. bersama TPK Desa menyusun Daftar Kebutuhan Barang/Jasa yang akan dicantumkan ke dalam APBDesa;
  - d. meneliti kebenaran jumlah dan kualitas Barang/Jasa yang diserahkan TPK Desa;
  - e. menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang dan/atau Jasa;
  - f. mengkondisikan kesiapan lokasi sasaran;
  - g. menghimpun swadaya masyarakat dan/atau kelompok;
  - h. melaksanakan gotong royong kegiatan pembangunan fisik dan/atau pemberdayaan masyarakat;
  - i. membantu TPK Desa dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - j. mempertanggungjawabkan realisasi pelaksanaan kegiatan lokasi sasaran.

## Pasal 14

- (1) Pemerintah Desa dapat mengalokasikan anggaran operasional kegiatan paling banyak 3% (tiga persen) dari jumlah BKK yang diterimanya dalam APBDesa.
- (2) Anggaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan tidak dari penerimaan BKK.

Bagian Ketiga  
Pencairan BKK

Pasal 15

- (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 Penetapan Daftar Desa, Lokasi dan Kelompok Sasaran Penerima BKK;
  - c. fotocopy APBDesa yang memuat penerimaan dan belanja desa dari BKK;
  - d. lembar penelitian berkas pencairan/cheklist;
  - e. bukti kas pengeluaran model bend 26.a;
  - f. kwitansi; dan
  - g. fotocopy rekening kas desa.
- (3) Berdasarkan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD melakukan pencairan dana BKK dengan cara transfer ke Rekening Kas Desa.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Kegiatan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa harus segera merealisasikan pembelanjaan dan kegiatan BKK setelah menerima dana transfer dalam Rekening Kas Desa.
- (2) Kegiatan yang dibiayai dari BKK harus dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan diterimanya BKK dalam Rekening Kas Desa.
- (3) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat melaksanakan kegiatan BKK pada tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mengembalikan dana BKK pada tahun anggaran berikutnya ke rekening kas daerah.

Pasal 17

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

Bagian Kelima  
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BKK terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.
- (2) Pemerintah Desa wajib mengirim Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BKK kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD.
- (3) Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BKK terdiri atas:
  - a. surat LPJ dari Pemerintah Desa yang ditandatangani oleh Lurah Desa;
  - b. laporan pelaksanaan kegiatan yang dibuat oleh Kelompok Sasaran;

- c. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa dari TPK-Desa kepada Kelompok Sasaran; dan
  - d. fotocopy Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) yang dibuat oleh TPK-Desa.
- (4) Contoh Format Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V LARANGAN

### Pasal 19

- (1) BKK dilarang dibelanjakan untuk :
- a. membayar gaji, honor, upah, konsumsi, transportasi, dan sejenisnya, kecuali bagi pembangunan fisik berbasis swadaya dan gotong royong yang besarnya Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, diperbolehkan untuk membayar upah tenaga mandor, tukang, lade 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, keagamaan dan pelayanan kesehatan;
  - c. membiayai penelitian, pelatihan, perencanaan dan sejenisnya, kecuali BKK untuk kegiatan pembangunan kawasan khusus skala desa;
  - d. membayar biaya hidup, pendidikan, pengobatan, pemakaman, penyuluhan, workshop, study banding; dan
  - e. membiayai pembangunan makam, monumen, tugu, gapuro, pos kamling dan gudang perkakas kampung.
- (2) Pemerintah Desa dilarang mengubah lokasi dan alokasi Kelompok Sasaran kegiatan BKK yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Pemerintah Desa dilarang menggunakan dana BKK sebagai dana pinjaman kepada kelompok Sasaran.
- (4) Pemerintah Desa dilarang menginvestasikan dana BKK dalam rekening bank atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka untuk mendapatkan keuntungan, bunga dan pendapatan lainnya.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 20

- (1) Belanja BKK yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2017 dan belum dapat dicairkan kepada Pemerintah Desa, dapat dianggarkan kembali menjadi belanja BKK pada tahun anggaran 2018.
- (2) Desa yang menerima dan BKK tahun anggaran 2017 harus menyelesaikan kegiatan paling lambat pada tahun anggaran 2018.
- (3) Desa yang tidak dapat menyelesaikan belanja dan kegiatan BKK tahun anggaran 2017 pada tahun anggaran 2018, harus mengembalikan ke rekening kas daerah pada tahun anggaran 2019.

## Pasal 21

- (1) Pengajuan proposal BKK untuk tahun anggaran 2018 oleh Pemerintah Desa kepada Bupati paling lambat 31 Desember 2017.
- (2) Pelaksanaan verifikasi proposal BKK tahun anggaran 2018 paling lambat tanggal 31 Maret 2018.
- (3) Penetapan Desa, besaran BKK dan kelompok sasaran untuk BKK tahun anggaran 2018 paling lambat bulan April 2018.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### 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 8 Desember 2017

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
Pada tanggal 8 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

ttd  
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2017 NOMOR 101

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 99 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
KEPADA PEMERINTAH DESA

A. Contoh Format Dokumen Usulan BKK dari Kelompok Sasaran

Bantul, .....

Kepada Yth. :

Lurah Desa .....

Di .....

Hal : Permohonan Bantuan Keuangan Khusus

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : RT....., Dukuh....., Desa....., Kec....

Jabatan dalam Kelompok : Ketua Kelompok .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Desa ....., untuk kegiatan :

Nama kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

Volume/ukuran :

Nilai RAB Kegiatan :

Selanjutnya untuk kelengkapan dokumen sebagaimana terlampir.

Kemudian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Ketua Kelompok

.....

B. Contoh Format Dokumen Usulan BKK dari Lurah Desa

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

---

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

Dengan hormat,

Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi pembangunan oleh warga masyarakat, serta mewujudkan percepatan pembangunan desa, maka dengan ini kami mengajukan permohonan fasilitas anggaran Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Pembangunan Desa, sebagai berikut :

1. Nama Kegiatan : .....
2. Lokasi Kegiatan : Dusun ..... Rt .....
3. Desa, Kecamatan : .....
4. Volumen/Ukuran : .....
5. Nilai RAB Kegiatan : Rp.....

Selanjutnya, untuk memantapkan kesiapan lokasi sasaran, maka telah dibentuk pengurus/panitia kegiatan dengan koordinator, sebagai berikut:

1. Nama Ketua : .....
2. Nomor KTP : .....
3. Nomor HP : .....

Penjelasan lengkap kegiatan dimaksud adalah sebagaimana proposal terlampir.

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

Lurah Desa.....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas PPKBPMD, selaku pengampu fasilitas program/kegiatan;
2. Camat ....., sebagai laporan.

C. Contoh Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Ketua Pengurus/Panitia ..... Dusun .....Rt ..... Desa .....  
Nama :  
NIK :
2. Ketua TPK-Desa  
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 Desa berbentuk barang dan/atau jasa, buka berbentuk uang, serta bertanggung jawab membiayai kekurangannya;
  - c. mengelola dan mengadministrasikan fasilitasi dari Pemerintah Desa secara tertib;
  - d. bertanggung jawab mengelola, memanfaatkan, memelihara dan mendayagunakan hasil pelaksanaan pembangunan dan/atau pemberdayaan secara baik.
4. Selaku Ketua TPK-Desa, saya bertindak untuk dan atas nama TPK-Desa dan Pemerintah Desa 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 Pertanggungjawaban (LPJ) paling lambat Bulan Desember tahun pelaksanaan kegiatan.
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.

Ketua TPK Desa .....

Ketua

.....

.....

Menyetujui  
Lurah Desa.....

.....

D. Contoh Format Proposal Kegiatan

PROPOSAL KEGIATAN  
PEMBANGUNAN BERBASIS MASYARAKAT DAN DESA

1. GAMBARAN UMUM SASARAN KEGIATAN

a. Latar belakang :

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

b. Geograsi lokasi sasaran berbatasan dengan wilayah :

1. Sebelah utara Dusun ..... Desa ..... Kec .....
2. Sebelah selatan Dusun ..... Desa ..... Kec .....
3. Sebelah timur Dusun ..... Desa ..... Kec .....
4. Sebelah barat Dusun ..... Desa ..... Kec .....

c. Orbitasi wilayah

- Jarak dari Dusun ke Kantor Desa : .... km  
Jarak dari Dusun ke Kantor Kecamatan : .... km  
Jarak dari Dusun ke Kantor Kabupaten : .... km

d. Identitas Kelompok Sasaran

1. Nama Ketua : .....
2. NIK/Nomor KTP : .....
3. Alamat Dusun, RT, Desa : .....
4. Nomor HP : .....

2. RENCANA KEGIATAN

a. Jenis Kegiatan yang diajukan

1. Nama Kegiatan : Pembangunan .....
2. Sasaran/Obyek Pekerjaan : .....
3. Lokasi Kegiatan : Dusun ..... Rt .....
4. Desa, Kecamatan : .....
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
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

• Semen .....	: .....	Rp. ....
• Pasir .....	: .....	Rp. ....
• .....	: .....	Rp. ....
• .....	: .....	Rp. ....
• Tukang	: .....hari x 2 orang x Rp .....	Rp. ....
• Laden Tukang	: .....hari x 2 orang x Rp .....	Rp. ....
• Lain-lain		Rp. ....
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 99 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
 KEPADA PEMERINTAH DESA

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				

TPK Desa .....

Ketua Kelompok

.....

.....

Telah dicermati oleh  
 Kepala Seksi.....

.....

BUPATI BANTUL,

Ttd.  
 SUHARSONO

LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 99 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
KEPADA PEMERINTAH DESA

Contoh Format Dokumen LPJ BKK

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : Bantul,  
Lamp : 1 (satu) bendel  
Hal : LPJ 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 Desa kegiatan ....., maka bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagai berikut :

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

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kelompok Sasaran;
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa dari TPK-Desa kepada Kelompok Sasaran; dan
3. Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K).

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa.

LURAH DESA .....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Camat ....., sebagai laporan

BUPATI BANTUL,

Ttd.  
SUHARSONO