



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan akselerasi pembangunan daerah dan pembangunan desa, perlu dilakukan langkah-langkah optimalisasi fungsi dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
 - b. bahwa dalam rangka mencapai daya guna dan hasil guna pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa secara berkelanjutan, Pemerintah Kabupaten Bantul telah mengalokasikan Anggaran Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul 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 Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 (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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 44);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 14);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 88 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 88);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 155 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 155);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendaharawan Umum Daerah.
3. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas DPPKBPMD adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Bidang PMD adalah Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
6. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
7. 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.
8. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. 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.
11. Rekening Kas Desa adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Desa pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan desa.
12. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Desa yang diberikan melalui APBD Kabupaten Bantul ke dalam APBDesa untuk membiayai kegiatan pembangunan desa dan/atau pemberdayaan masyarakat desa yang penyelenggaraannya berkategori khusus/spesifik
13. Kawasan Khusus Berskala Desa adalah sebuah area tertentu pada sebuah desa, yang peruntukannya telah disepakati bagi kepentingan spesifik tertentu, dan secara sah dikukuhkan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Lurah Desa.
14. Pelaksana Kegiatan adalah Pamong Desa yang ditetapkan oleh Lurah Desa untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu kegiatan yang tercantum dalam APBDesa.

15. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK-Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Lurah Desa, terdiri unsur Pamong Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Kelompok Sasaran adalah Kelompok Masyarakat yang akan menerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan Khusus.

Pasal 2

Maksud diselenggarakannya BKK adalah optimalisasi fungsi dan peran masyarakat dalam pencapaian kemajuan lingkungan, pedukuhan, desa dan daerah.

Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya BKK adalah :

- a. meningkatkan akselerasi pembangunan dan pemberdayaan yang diusulkan oleh masyarakat dan Pemerintah Desa;
- b. mendorong tumbuhnya gagasan kreatif dan inovatif untuk mendayagunakan potensi dan sumberdaya setempat bagi kemajuan lingkungan, pedukuhan, desa dan daerah;
- c. mendorong tumbuh kembangnya produk unggulan lokal berbasis ekonomi kerakyatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara luas; dan
- d. merevitalisasi budaya gotong royong dan swadaya masyarakat sebagai elemen strategis bagi keberhasilan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan BKK dalam APBD.
- (2) Penerimaan BKK dalam APBDesa dicantumkan dalam nomenklatur Pendapatan Dana Transfer Rekening Bantuan Keuangan Kabupaten, Bantuan Keuangan Khusus.
- (3) Pembelanjaan dana BKK tidak termasuk dalam ketentuan APBDesa tentang penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (4) Peruntukan dana BKK adalah belanja barang dan/atau jasa untuk diserahkan kepada kelompok masyarakat atau yang berkepentingan.

BAB II RUANG LINGKUP DAN SASARAN KEGIATAN

Pasal 5

Ruang Lingkup dan Sasaran kegiatan BKK adalah :

- a. pembangunan fisik kawasan khusus berskala desa, dengan sasaran pembangunan fisik obyek wisata desa, kompleks perkantoran Desa, kompleks pasar/kios desa, area pengembangan perekonomian desa, area kuliner desa, kawasan konservasi dan sejenisnya;
- b. pembangunan fisik infrastruktur, dengan sasaran meliputi pembangunan fisik jalan dan jembatan serta penerangan jalan, drainase dan irigasi, instalasi air bersih (air minum), sanitasi dan persampahan;

- c. pembangunan akses pelayanan dasar masyarakat dengan sasaran pembangunan fisik pendidikan non formal, keagamaan dan pelayanan kesehatan;
- d. pembangunan fasilitas umum, dengan sasaran pembangunan fisik ruang terbuka (taman bermain, lapangan desa, lapangan olahraga dan sejenisnya) dan ruang tertutup (gedung serbaguna, balai pertemuan, sanggar seni/senam dan sejenisnya);
- e. pemberdayaan perekonomian masyarakat dengan sasaran pengembangan *One Village One Product* (OVOP) atau Produk Andalan Setempat (PAS) atau Kampung Produktif (KP) dan pengembangan usaha ekonomi produktif bidang pertanian, perikanan, peternakan, *home stay*; dan
- f. pembangunan/implementasi Teknologi Tepat Guna.

BAB III
PELAKSANA KEGIATAN
Bagian Kesatu
Pelaksana Kegiatan Tingkat Kabupaten

Pasal 6

- (1) Organisasi Perangkat Daerah pengampu kegiatan BKK adalah Dinas PPKBPMD.
- (2) Dalam rangka mewujudkan ketertiban dan kelancaran fasilitasi BKK, dibentuk Komisi Kemitraan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bantul yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komisi Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di Dinas PPKBPMD.
- (4) Komisi Kemitraan menjalankan fungsi sebagai :
 - a. pendamping Dinas PPKBPMD dalam pemberian fasilitas pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - b. penyuluh dan penggerak pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (5) Komisi Kemitraan bertugas membantu Dinas PPKBPMD untuk :
 - a. merumuskan masukan dari desa;
 - b. menerima, menghimpun, mendata dan melakukan verifikasi administratif terhadap proposal kegiatan yang diajukan oleh Pemerintah Desa;
 - c. menyusun daftar prioritas desa penerima fasilitasi pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - d. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Desa dan/atau TPK Desa dan/atau Kelompok Sasaran;
 - e. memberikan saran, arahan dan rekomendasi kepada Pemerintah Desa;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. menjalankan fungsi pembimbingan dan pengawasan langsung kepada kelompok binaan pengembangan *One Village One Product* (OVOP) atau Produk Andalan Setempat (PAS) atau Kampung Produktif (KP);
 - h. menyiapkan laporan Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati Bantul;
 - i. mengajukan proses administrasi pencairan dana bantuan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi; dan
 - k. menginventarisasi Laporan Pertanggungjawaban dari Desa.
- (6) Sekretariat Tetap Komisi Kemitraan adalah Bidang PMD pada Dinas PPKBPMD.

Bagian Kedua
Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa

Pasal 7

- (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 8

- (1) Penyelenggaraan BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) meliputi dua tahap, yakni :
 - a. administrasi belanja BKK dilaksanakan melalui mekanisme TPK Desa;
 - b. kegiatan lapangan BKK di lokasi dilaksanakan melalui mekanisme swadaya dan gotong royong Kelompok Sasaran.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pembangunan berbasis swadaya dan gotong royong terkendala kemampuan teknis konstruksi dan/atau membutuhkan tenaga berkeahlian/berkeahlian khusus dan/atau membutuhkan alat berat, maka pelaksanaan pembangunan diserahkan kepada Pihak Ketiga.

Pasal 9

- (1) TPK Desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Tugas TPK Desa adalah :
 - a. melaksanakan tugas umum TPK;
 - b. melaksanakan verifikasi kebenaran dan kesiapan sasaran kegiatan bersama Pelaksana Kegiatan;
 - c. melaksanakan sosialisasi kepada kelompok sasaran;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait;
 - e. bersama kelompok sasaran menyusun rincian Daftar Kebutuhan Belanja Barang dan/atau Jasa untuk dicantumkan ke dalam APBDesa;
 - f. melaksanakan konfirmasi barang dan/atau jasa yang dipilih kelompok sasaran;
 - g. melaksanakan pengadaan barang dan jasa;
 - h. melaksanakan penyerahan barang dan/atau jasa kepada kelompok sasaran;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja kelompok sasaran;
 - j. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Format rincian daftar kebutuhan belanja barang dan/jasa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kelompok Sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b adalah :
 - a. Lembaga Desa;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. Organisasi Kemasyarakatan Desa;

- d. Kelompok Masyarakat; dan
- e. Organisasi Kemasyarakatan lainnya.

(2) Tugas Kelompok Sasaran adalah :

- a. melaksanakan administrasi kelompok secara tertib dan transparan;
- b. membuat/menyusun perencanaan teknik bagi jenis kegiatan pembangunan fisik;
- c. melaksanakan survey harga barang dan/atau jasa yang dibutuhkan untuk dilaporkan kepada TPK-Desa;
- d. bersama TPK-Desa menyusun Daftar Kebutuhan Barang dan/atau jasa yang akan dicantumkan dalam APBDesa;
- e. meneliti kebenaran jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang diserahkan TPK-Desa;
- f. menandatangani Berita Acara Penerimaan barang dan/atau jasa;
- g. mengkondisikan kesiapan lokasi sasaran;
- h. menghimpun swadaya masyarakat dan/atau kelompok;
- i. melaksanakan gotong royong kegiatan pembangunan fisik dan/atau pemberdayaan masyarakat;
- j. membantu TPK-Desa dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- k. mempertanggungjawabkan realisasi pelaksanaan kegiatan lokasi sasaran.

Pasal 11

Pemerintah Desa dapat mengalokasikan anggaran yang bersumber dari dana APBDesa untuk membiayai operasional TPK BKK paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari jumlah bantuan yang diterimanya.

BAB IV MEKANISME BANTUAN Bagian Kesatu Usulan, Penetapan dan Alokasi BKK

Pasal 12

- (1) Usulan kegiatan BKK diajukan oleh Pemerintah Desa, ditujukan kepada Bupati Bantul dengan tembusan Dinas PPKBPMD dan Camat setempat;
- (2) Dokumen Usulan BKK terdiri dari :
 - a. Surat permohonan dari Pemerintah Desa yang ditandatangani Lurah Desa;
 - b. Pakta integritas Kelompok Sasaran bersama TPK-Desa;
 - c. Proposal rencana kegiatan yang diusulkan; dan
 - d. Dokumen lain yang mendukung kredibilitas sasaran kegiatan.
- (3) Pemerintah Desa melalui Pelaksana Kegiatan dan TPK-Desa melaksanakan verifikasi kebenaran dan kesiapan sasaran kegiatan.
- (4) Dinas PPKBPMD melaksanakan verifikasi administrasi proposal yang diajukan Desa.
- (5) Contoh format dokumen usulan BKK sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Daftar desa, lokasi dan alokasi BKK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan daftar desa, lokasi dan alokasi BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan secara bertahap sesuai dengan kesiapan lokasi sasaran.

Pasal 14

- (1) Nilai alokasi dana BKK untuk setiap sasaran kegiatan dibatasi paling sedikit Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dalam satu tahun anggaran.
- (2) Nilai alokasi dana BKK untuk sasaran pembangunan Kawasan Khusus Berskala Desa, fasilitas umum desa, jalan poros desa, jembatan desa, penanganan permukiman kumuh dan/atau rumah sederhana tidak layak huni dapat dialokasikan dana bantuan lebih dari Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pemberian bantuan untuk sasaran kegiatan penanganan rumah sederhana tidak layak huni bagi keluarga miskin atau tidak mampu sebagai berikut :
 - a. bedah rumah paling banyak sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah);
 - b. pembuatan tempat mandi dan jamban keluarga sebesar Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah);
 - c. pembuatan lantainisasi sebesar Rp. 2.250.000,- (dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
 - d. pemasangan listrik PLN sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah)

Bagian Kedua Pencairan BKK

Pasal 15

- (1) Pencairan BKK diajukan oleh Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati Bantul cq. Kepala BKAD selaku PPKD.
- (2) Dokumen pencairan BKK terdiri dari :
 - a. Surat permohonan Kepala Dinas PPKBPMD;
 - b. Keputusan Bupati Bantul tentang Penetapan Daftar Desa, Lokasi dan Alokasi Penerima BKK;
 - c. Lembar penelitian berkas pencairan (cheklist);
 - d. Bukti kas pengeluaran model bend 26.a bermeterai cukup;
 - e. Kwitansi bermeterai cukup; dan
 - f. Fotocopy rekening kas desa.
- (3) Berdasarkan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD selaku PPKD melakukan pencairan BKK dengan cara transfer ke Rekening Kas Desa.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kegiatan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 16

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya dana transfer dalam Rekening Kas Desa, pembelanjaan dan kegiatan BKK harus mulai direalisasi oleh Pemerintah Desa.
- (2) Dalam rangka menjamin kualitas pembelanjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelaku usaha atau asosiasi yang berkompeten bagi jenis barang/jasa yang bersifat khusus.

Pasal 17

Dinas PPKBPMD melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Desa.

Bagian Keempat
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Laporan Pertanggungjawaban 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 dari :
 - a. Surat LPJ yang ditandatangani Lurah Desa;
 - b. Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang dibuat oleh Kelompok Sasaran; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa dari TPK-Desa kepada Kelompok Sasaran;
 - d. Fotokopi Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K).
- (4) Dinas PPKBPMD melaksanakan inventarisasi LPJ dari Desa.
- (5) Contoh format dokumen LPJ BKK sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
LARANGAN

Pasal 19

- (1) Dana BKK dilarang/tidak boleh dibelanjakan untuk:
 - a. membayar gaji, honor, upah, konsumsi, transportasi, dan sejenisnya, kecuali bagi lokasi sasaran pembangunan fisik berbasis swadaya dan gotong royong yang menerima bantuan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) atau lebih, diperbolehkan untuk membayar upah tenaga mandor, tukang, laden tukang dan mobilisasi paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai besaran BKK;

- b. membeli mebelair, peralatan dan inventaris, pakaian, termasuk tenda, deklit, barang pecah belah dan sejenisnya, kecuali bagi jenis sasaran kegiatan akses pelayanan dasar masyarakat bidang Pendidikan Non Formal, bidang keagamaan dan bidang pelayanan kesehatan dapat berupa meja, kursi, almari, peralatan mesin, komputer, LCD, alat peraga dan sejenisnya;
 - c. membiayai penelitian, pelatihan, perencanaan dan sejenisnya, kecuali bagi ruang lingkup dan sasaran pembangunan kawasan khusus berskala desa diperbolehkan untuk membiayai penyusunan rencana detail kawasan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau berpengalaman di bidangnya;
 - d. membayar biaya hidup, pendidikan, pengobatan, pemakaman, penyuluhan, workshop, study banding, dan sejenisnya; dan
 - e. membiayai pembangunan makam, monumen, tugu, gapuro, pos kamling, gudang perkakas kampung, dan sejenisnya
- (2) Pemerintah Desa dilarang mengubah lokasi dan alokasi kegiatan BKK sebagaimana 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.
- (5) Anggaran operasional kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tidak termasuk kena ketentuan larangan sebagaimana tersebut pada ayat (1).

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Desa yang telah menerima dana BKK Tahun Anggaran 2016 harus menyelesaikan kegiatannya paling lambat pada Tahun Anggaran 2017 dengan menyesuaikan ketentuan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Desa yang tidak dapat menyelesaikan belanja dan kegiatan BKK pada tahun anggaran penerimaan transfer dana dari Pemerintah Kabupaten, dapat melaksanakan dan menyelesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Desa yang tidak dapat menyelesaikan belanja dan kegiatan BKK sampai akhir tahun anggaran berikutnya dinyatakan tidak mampu melaksanakan kegiatan BKK, selanjutnya wajib menyetorkan kembali ke Kas Daerah pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 31 Mei 2017

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 31 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2017 NOMOR 50

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Uib. Kepala Bagian Hukum



PRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005

LAMPIRAN I:
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 50 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 ³		
3.					
4.					
5.					
6.					
	Jumlah				

2. Rincian Swadaya Masyarakat

No.	Uraian Kebutuhan bahan-jasa-alat	Vol	Satuan	Satuan Harga	Jumlah
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	Jumlah				

TPK Desa

Ketua Kelompok

.....

.....

Telah dicermati oleh
 Kepala Seksi.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 50 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN
KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

A. Contoh Format Dokumen Usulan BKK

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : Bantul,
Lamp. : 1 (satu) bendel
Hal : Permohonan Fasilitasi 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 fasilitasi 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 fasilitasi program/kegiatan;
2. Camat, sebagai laporan.

B. Contoh Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Ketua Pengurus/Panitia DusunRt 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

.....

.....

Menerima dan menyetujui
Lurah Desa.....

.....

C. 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. Geografi 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.....;
- 5.....;

c. Rencana Pelaksanaan Kegiatan

- Kegiatan sebagaimana direncanakan dalam proposal ini akan dilaksanakan melalui mekanisme gotong royong kelompok masyarakat.
- Pembiayaan bersumber dari swadaya kelompok maupun fasilitasi Pemerintah
- 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 III :
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 50 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN
KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

Contoh Format Dokumen LPJ Bantuan P2MD

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : Bantul,
Lamp : 1 (satu) bendel
Hal : LPJ BKK Tahun Anggaran..... Kepada Yth. :
Kepala Binas PPKBPM
Cq. Kepala BKAD selaku PPKD
di Bantul

Dengan hormat,
Berkenaan dengan pemberian dana Bantuan Keuangan Khusus (BKK) dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Desa untuk penyelenggaraan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, 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 : DusunRt.....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