



**SALINAN**

## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA KALURAHAN  
PROGRAM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF MASYARAKAT KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan urusan pemerintahan Kalurahan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah, agar tercapai sinkronisasi program dan kegiatan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan, serta mengakomodasikan partisipasi masyarakat yang disampaikan kepada Bupati Bantul dan Wakil Bupati Bantul, perlu diberikan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kalurahan untuk membiayai pembangunan berdasarkan partisipasi masyarakat Kalurahan;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 67 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur pedoman pemberian bantuan keuangan kepada Kalurahan pembangunan partisipatif masyarakat Kalurahan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Kalurahan dengan program Pembangunan Partisipatif Masyarakat Kalurahan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);

15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 47);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA KALURAHAN PROGRAM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF MASYARAKAT KALURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pembangunan Partisipatif Masyarakat Kalurahan yang selanjutnya disebut P2MK adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di Kalurahan bersama-sama secara musyawarah, mufakat, dan gotong royong, yang merupakan cara hidup masyarakat yang telah lama berakar budaya di wilayah Indonesia.
2. Bantuan Keuangan P2MK adalah Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Kalurahan yang diberikan melalui APBD ke dalam APBKalurahan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan partisipatif masyarakat Kalurahan yang mencakup aspek kegiatan pembangunan Kalurahan dan/atau pemberdayaan masyarakat Kalurahan.
3. Kalurahan adalah Kalurahan se-Kabupaten Bantul sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan.

4. Kelompok Sasaran adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan dan/atau menerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan P2MK.
5. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK-Desa adalah Tim yang bertugas melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri, serta melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
8. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
9. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan se-Kabupaten Bantul.
10. Rekening Kas Kalurahan adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Kalurahan pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan Kalurahan.
11. Pelaksana Kegiatan Anggaran adalah Pamong Kalurahan yang ditetapkan oleh Lurah untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBKalurahan.
12. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
13. Bupati adalah Bupati Bantul.
14. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
15. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PPKBPMD adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.

## Pasal 2

Maksud diselenggarakannya Bantuan Keuangan P2MK adalah mengoptimalkan fungsi dan peran masyarakat dalam mewujudkan pemberdayaan masyarakat untuk percepatan dan pemerataan pembangunan Kalurahan yang diusulkan melalui Bupati dan/atau Wakil Bupati.

### Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya P2MK, adalah :

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

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan Bantuan Keuangan P2MK pada belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan dalam APBD.
- (2) Penerimaan P2MK dalam APBKalurahan dicantumkan pada nomenklatur Penerimaan Dana Transfer Rekening Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten, Bantuan Keuangan Bersifat Khusus.
- (3) Pembelanjaan dana P2MK tidak termasuk dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) yang ditentukan dalam APBKalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peruntukan belanja dana P2MK untuk belanja barang dan/atau jasa yang akan diserahkan dan/atau dilaksanakan kelompok sasaran.

## BAB II

### SASARAN KEGIATAN

### Pasal 5

- (1) Sasaran kegiatan yang dapat dibiayai dengan Bantuan Keuangan P2MK adalah pembangunan yang menjadi kewenangan Kalurahan, terdiri atas :
  - a. Balai Pertemuan Warga dan sejenisnya;
  - b. obyek wisata Kalurahan;
  - c. kawasan perekonomian yang dikelola Kalurahan;
  - d. jalan Kalurahan atau jalan lingkungan;

- e. lampu penerangan jalan Kampung di jalan Kalurahan dan/atau jalan lingkungan;
  - f. jembatan;
  - g. talud;
  - h. drainase;
  - i. gorong-gorong;
  - j. sarana prasarana air bersih;
  - k. sarana dan prasarana olah raga;
  - l. lapangan, taman umum, atau Ruang Terbuka Hijau;
  - m. tempat pembuangan sampah sementara (TPS);
  - n. jalan usaha tani;
  - o. irigasi tersier;
  - p. fasilitas Posyandu/Pos Kesehatan;
  - q. pasar Kalurahan;
  - r. Pendidikan Anak Usia Dini formal dan non formal yang dikelola Kalurahan (Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Satuan PAUD Sejenis, dan Taman Penitipan Anak); dan
  - s. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan.
- (2) Dalam hal lokasi sasaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanfaatkan tanah Kalurahan, harus memperoleh izin dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal lokasi sasaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanfaatkan tanah milik perorangan, status tanah harus sudah dihibahkan kepada Pemerintah Kalurahan.

### BAB III

#### MEKANISME PENGANGGARAN P2MK

##### Pasal 6

- (1) Kegiatan yang akan dibiayai dengan Bantuan Keuangan P2MK harus direncanakan dan/atau diusulkan oleh Lurah berdasarkan usulan dari Kelompok Sasaran.
- (2) Lurah Desa mengajukan proposal usulan P2MK secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Dinas PPKBPMD dan Panewu setempat.
- (3) Sebelum menyampaikan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati, Pemerintah Kalurahan melalui Pelaksana Kegiatan Anggaran melakukan verifikasi kepada Kelompok Sasaran, yang meliputi:

- a. kesiapan Kelompok Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. rencana swadaya masyarakat;
  - c. kelayakan rencana anggaran yang diajukan
  - d. mencermati usulan kegiatan agar tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lainnya pada lokasi yang sama; dan
  - e. rencana pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 30 April tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Dokumen usulan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
- a. surat permohonan dari Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani Lurah dan diketahui oleh Panewu;
  - b. pakta integritas Kelompok Sasaran bersama Pelaksana Kegiatan dan Anggaran (PKA);
  - c. berita acara hasil verifikasi dari Pemerintah Kalurahan; dan
  - d. uraian rencana kegiatan yang diusulkan.
- (6) Contoh format bentuk proposal pengajuan Bantuan Keuangan P2MK sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Berdasarkan proposal dari Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Dinas PPKBPMD melakukan verifikasi administrasi.
- (2) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas PPKBPMD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum KUA-PPAS APBD diajukan kepada DPRD.
- (3) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Kalurahan sebagai pagu sementara Bantuan Keuangan P2MK untuk dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP- Kalurahan) dan rencana APBKalurahan.
- (4) Hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penganggaran Bantuan Keuangan P2MK dalam APBD.
- (5) Kalurahan penerima dan besaran alokasi Bantuan Keuangan P2MK setiap Kalurahan dituangkan dalam penjabaran APBD.



- (6) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Dinas PPKBPMD mengajukan kepada Bupati Kalurahan penerima dan besaran Bantuan Keuangan P2MK setiap Kalurahan.
- (7) Kalurahan penerima dan besaran Bantuan Keuangan P2MK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Besaran Bantuan Keuangan P2MK untuk setiap kegiatan kelompok sasaran paling sedikit Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Besaran Bantuan Keuangan P2MK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk :
  - a. rencana kegiatan lampu penerangan jalan Kampung di jalan Kalurahan dan/atau jalan lingkungan, paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
  - b. rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan paling sedikit Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
  - c. Besaran Bantuan Keuangan P2MK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) termasuk untuk membiayai belanja operasional yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Bantuan Keuangan P2MK.
  - d. Besaran belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 3% (tiga persen) dari besaran Bantuan Keuangan P2MK yang diterima.
  - e. Penggunaan belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain untuk :
    - a. Honorarium TPK-Kalurahan;
    - b. Belanja makan dan minum yang mendukung kegiatan P2MK;
    - c. Belanja ATK; dan/atau
    - d. Belanja operasional lainnya.

BAB IV  
PENYELENGGARA P2MK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggara Tingkat Kabupaten

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah pengampu P2MK adalah Dinas PPKBPMD.
- (2) Dalam rangka mewujudkan kelancaran fasilitasi P2MK dibentuk Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Dinas PPKBPMD dalam :
  - a. melakukan verifikasi administrasi terhadap proposal kegiatan P2MK dari Pemerintah Kalurahan;
  - b. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Kalurahan dan Kelompok Sasaran;
  - c. memberikan saran, arahan dan rekomendasi kepada Pemerintah Kalurahan;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan P2MK;
  - e. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban dari Pemerintah Kalurahan;
  - f. menyiapkan laporan Dinas PPKBPMD kepada Bupati.

Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Tingkat Kalurahan

Pasal 10

- (1) Pengampu, penyelenggara dan penanggung jawab kegiatan P2MK adalah Pemerintah Kalurahan.
- (2) Kegiatan P2MK diselenggarakan melalui kegiatan pembangunan dan pemberdayaan berbasis swakelola.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan Bantuan Keuangan P2MK meliputi dua tahap, yaitu :
  - a. administratif belanja Bantuan Keuangan P2MK dilaksanakan oleh TPK-Kalurahan; dan
  - b. kegiatan P2MK dilaksanakan oleh TPK-Kalurahan dengan melibatkan masyarakat melalui swadaya dan gotong royong.

- (2) Dalam hal pelaksanaan pembangunan berbasis swadaya dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terkendala kemampuan teknik konstruksi dan/atau membutuhkan tenaga berkeahlian/berketrampilan khusus dan/atau membutuhkan alat berat, maka pelaksanaan pembangunan dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan jasa pihak ketiga.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Sasaran terdiri atas :
- a. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan
  - b. kelompok masyarakat di Kalurahan.
- (3) Tugas Kelompok Sasaran :
- a. melaksanakan administrasi kelompok sasaran secara tertib;
  - b. bersama Pelaksana Kegiatan Anggaran menyusun perencanaan teknik bagi jenis kegiatan pembangunan fisik;
  - c. bersama Pelaksana Kegiatan Anggaran menyusun Daftar Kebutuhan Barang/Jasa yang akan dicantumkan ke dalam APBKalurahan;

- d. menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang dan/atau Jasa;
- e. mengkondisikan kesiapan lokasi sasaran;
- f. menghimpun swadaya masyarakat dan/atau kelompok;
- g. melaksanakan gotong royong kegiatan pembangunan fisik dan/atau pemberdayaan masyarakat; dan
- h. membantu Pelaksana Kegiatan Anggaran dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

### Bagian Ketiga Pencairan Bantuan Keuangan P2MK

#### Pasal 14

- (1) Pencairan dana Bantuan Keuangan P2MK diajukan oleh Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati cq. Kepala BKAD.
- (2) Dokumen pencairan dana P2MK terdiri atas:
  - a. surat permohonan Kepala Dinas PPKBPMD;
  - b. surat Keputusan Bupati tentang Daftar Kalurahan, Lokasi, Alokasi dan Besaran Bantuan Keuangan P2MK;
  - c. lembar penelitian berkas pencairan/cheklist;
  - d. bukti kas pengeluaran model bend 26.a;
  - e. kwitansi; dan
  - f. fotokopi rekening kas Kalurahan.
- (3) Berdasarkan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD melakukan pencairan dana Bantuan Keuangan P2MK dengan cara transfer ke Rekening Kas Kalurahan.

### Bagian Keempat Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi, Serta Pengawasan

#### Pasal 15

- (1) Pemerintah Kalurahan harus segera merealisasikan pembelanjaan dan kegiatan P2MK setelah menerima dana transfer dalam Rekening Kas Kalurahan.
- (2) Kegiatan yang dibiayai dari P2MK harus dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan diterimanya P2MK dalam Rekening Kas Kalurahan.

- (3) Dalam hal Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan kegiatan P2MK pada tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka anggaran kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dimaksud harus dikembalikan ke Kas Daerah pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal Pemerintah Kalurahan telah melaksanakan seluruh kegiatan yang dibiayai dengan P2MK dan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran dimaksud tidak dikembalikan ke Kas Daerah dan dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pembangunan Kalurahan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mekanisme pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala DPPKBPMD.

#### Pasal 16

- (1) Dinas PPKBPMD melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan P2MK di Kalurahan.
- (2) Pengawasan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan BKK dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.

#### Bagian Kelima

#### Laporan Pertanggungjawaban

#### Pasal 17

- (1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan P2MK terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan.
- (2) Pemerintah Kalurahan wajib mengirim Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) P2MK kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD dengan tembusan Kepala BKAD paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan P2MK 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 Kelompok Sasaran.
- (4) Contoh Format Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan P2MK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam

Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PELAKSANAAN P2MK PADA MASA TANGGAP DARURAT BENCANA

#### Pasal 18

- (1) Pada masa tanggap darurat bencana untuk pemulihan perekonomian masyarakat, Pemerintah Kalurahan dapat mengalokasikan anggaran belanja upah sesuai dengan kebutuhan paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari anggaran kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Bantuan Keuangan P2MK.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan yang rencananya dilaksanakan secara gotong royong, antara lain rabat beton (cor blok), bangket, drainase, bangunan gedung, dan sejenisnya.

## BAB VI

### LARANGAN

#### Pasal 19

- (1) P2MK dilarang dibelanjakan untuk :
  - a. membayar gaji/upah, konsumsi, transportasi, dan sejenisnya, kecuali bagi pembangunan fisik berbasis swadaya dan gotong royong yang besarnya paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diperbolehkan untuk membayar gaji/upah tenaga mandor, tukang, laden tukang dan mobilisasi, paling banyak 20% (dua puluh persen) dari nilai Bantuan Keuangan P2MK, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan yang harus diberikan konsumsi dan transportasi;
  - b. membeli mebelair, peralatan dan inventaris, pakaian, perlengkapan, tenda, deklit, barang pecah belah, dan sejenisnya, kecuali P2MK yang ditujukan untuk pelayanan dasar bidang pendidikan non formal TK/PAUD dan pelayanan kesehatan;
  - c. membiayai penelitian, pelatihan, perencanaan dan sejenisnya, kecuali P2MK untuk kegiatan pembangunan kawasan khusus skala Kalurahan;
  - d. membayar biaya hidup, pendidikan, pengobatan, pemakaman, penyuluhan, *workshop*, *study banding* dan sejenisnya; dan

- e. membiayai pembangunan makam, monumen, tugu, gapuro, pagar, pos dan kamling.
- (2) Pemerintah Kalurahan dilarang mengubah lokasi dan alokasi Kelompok Sasaran kegiatan Bantuan Keuangan P2MK yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul.
- (3) Pemerintah Kalurahan dilarang menggunakan dana P2MK sebagai dana pinjaman kepada kelompok Sasaran.
- (4) Pemerintah Kalurahan dilarang menginvestasikan dana Bantuan Keuangan P2MK dalam rekening bank atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka untuk mendapatkan keuntungan, bunga dan pendapatan lainnya.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 20

Usulan proposal Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P2MD) yang sudah diterima Pemerintah Kabupaten pada tahun 2021, dinyatakan sebagai usulan proposal P2MK Tahun Anggaran 2022.

### Pasal 21

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan sumber penerimaan Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P2MD) dalam APBKalurahan Tahun Anggaran 2021, pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 38);
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 106 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 106); dan
3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 114 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 114).

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 29 Maret 2021  
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul

Pada tanggal 29 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 24



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 24 TAHUN 2021  
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN  
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
 KALURAHAN PROGRAM PEMBANGUNAN  
 PARTISIPATIF MASYARAKAT KALURAHAN

A. Contoh Format Dokumen Usulan Bantuan Keuangan P2MK dari Lurah

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

---

Nomor : Bantul,  
 Lamp. : 1 (satu) bendel  
 Hal : Permohonan Bantuan Kepada Yth. :  
 Keuangan P2MK untuk BUPATI BANTUL  
 Pembangunan Kalurahan  
 di Bantul

Dengan hormat,  
 Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi pembangunan oleh warga masyarakat, serta mewujudkan percepatan pembangunan desa, maka dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggaran melalui Bantuan Keuangan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Kalurahan (P2MK) untuk Pembangunan Kalurahan, sebagai berikut :

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

Penjelasan lengkap kegiatan dimaksud adalah sebagaimana proposal terlampir.

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

Mengetahui,  
Panewu.....

Lurah.....

.....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

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

## B. Contoh Format Pakta Integritas

### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Secara bersama-sama dengan ini kami menyatakan :

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

5. Kami bersedia dan sanggup menyelesaikan Laporan 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.

Pelaksana Kegiatan  
Anggaran

Ketua

.....

.....

Menyetujui  
Lurah.....

.....

C. Contoh Format Berita Acara Verifikasi Pemerintah Kalurahan

**KOP PEMERINTAH KALURAHAN**

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PROPOSAL KELOMPOK SASARAN

Nomor :

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

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

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

4. Kelompok sasaran sanggup melaksanakan kegiatan secara gotong royong dan mengeluarkan swadaya masyarakat;
5. Rencana Kegiatan telah sesuai dengan ketentuan Pedoman Bantuan Keuangan P2MK;
6. Rencana Anggaran Belanja telah kami verifikasi dan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan rencana kegiatan; dan
7. Kelompok sasaran sanggup melaksanakan kegiatan tepat pada waktunya.

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Kelompok Sasaran P2MK kami buat dengan sesungguhnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat desa.

Dibuat di .....

Tanggal .....

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

LURAH .....

.....

.....

Mengetahui :

Panewu .....

.....

D. Contoh Format Dokumen Usulan P2MK dari Kelompok Sasaran

Bantul, .....

Kepada Yth. :

BUPATI BANTUL

Cq. Lurah .....

Di .....

Hal : Permohonan Bantuan Keuangan P2MK

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : RT....., Padukuhan....., Kalurahan .....,  
Kapanewon ....

Jabatan dalam Kelompok : Ketua Kelompok .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Keuangan P2MK dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Kalurahan ....., untuk kegiatan :

Nama kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

Volume/ukuran :

Nilai RAB Kegiatan :

Selanjutnya untuk kelengkapan dokumen proposal sebagaimana terlampir.

Kemudian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Ketua Kelompok

.....

E. Contoh Format Proposal Kegiatan

PROPOSAL KEGIATAN  
PEMBANGUNAN PARTISIPATIF BERBASIS MASYARAKAT KALURAHAN

1. GAMBARAN UMUM SASARAN KEGIATAN

a. Latar belakang :

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

b. Geograsi lokasi sasaran berbatasan dengan wilayah :

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

c. Orbitasi wilayah

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

d. Identitas Kelompok Sasaran

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

2. RENCANA KEGIATAN

a. Jenis Kegiatan yang diajukan

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



b. Manfaat Kegiatan/Pembangunan

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

c. Rencana Pelaksanaan Kegiatan

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

3. SUSUNAN PENGURUS/PANITIA KEGIATAN

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

4. PERKIRAAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

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

5. PENUTUP

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

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

Atas perhatian, kepedulian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Ketua

Sekretaris

Bendahara

.....

.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 24 TAHUN 2021  
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN  
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
 KALURAHAN PROGRAM PEMBANGUNAN  
 PARTISIPATIF MASYARAKAT KALURAHAN

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

1. Rincian Belanja Barang/Jasa Dana P2MK

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

2. Rincian Swadaya Masyarakat

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

Pelaksana Anggaran Kegiatan

Ketua Kelompok

.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
KALURAHAN PROGRAM PEMBANGUNAN  
PARTISIPATIF MASYARAKAT KALURAHAN

Contoh Format Dokumen LPJ P2MK

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

Nomor : Bantul,  
Lamp : 1 (satu) bendel  
Hal : LPJ P2MK Tahun Anggaran..... Kepada Yth. :  
BUPATI BANTUL  
Cq. Kepala Dinas PPKBPMD Kab.  
Bantul  
di Bantul

Dengan hormat,

Berkenaan dengan pemberian dana Bantuan Keuangan P2MK dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Kalurahan kegiatan ....., maka bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagai berikut :

1. Jenis : Bantuan Keuangan P2MK  
Program/Kegiatan
2. Nama Kegiatan : .....
3. Lokasi Sasaran : Pedukuhan .....Rt.....  
Kegiatan Kalurahan.....Kapanewon....
4. Volume/Ukuran : .....
5. Nilai Bantuan : Rp .....
6. Nilai Swadaya : Rp .....  
Kelompok
7. Jumlah Keseluruhan : Rp .....
8. Ketua Kelompok : .....
9. Nomor HP : .....

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan :

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

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa.

LURAH .....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Panewu ....., sebagai laporan
2. Dst..

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH