



BUPATI BANTUL

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL TIM KOORDINASI PENANGGULANGAN
KEMISKINAN KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa kemiskinan merupakan permasalahan bangsa yang mendesak dan memerlukan penanganan dan pendekatan yang sistematis, terpadu dan menyeluruh;

b. bahwa dalam upaya percepatan penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Bantul, perlu dilakukan koordinasi, sinergi dan penguatan kelembagaan sampai tingkat pedukuhan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Petunjuk Teknis Operasional Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten Bantul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 35);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 700);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 15 tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 12 Tahun 2010);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 01 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 – 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 01 Tahun 2011);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL TIM KOORDINASI PENANGGULANGAN KEMISKINAN KABUPATEN BANTUL

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi Penanggulangan Kemiskinan.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Bantul.
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 yang berada di Kabupaten Bantul
6. Kemiskinan adalah suatu ketidakmampuan (*lack of capabilities*) seseorang, atau keluarga, atau masyarakat dalam memenuhi kebutuhan hak-hak dasarnya untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan yang bermartabat.
7. Penanggulangan Kemiskinan adalah kebijakan dan program pemerintah dan pemerintah daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mengurangi jumlah penduduk miskin dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat.

8. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri atas suami-isteri atau suami-isteri-anaknya atau ayah-anaknya dan ibu-anaknya, dengan batasan yang dimaksud dengan anak adalah yang belum menikah, apabila anak sudah menikah dan tinggal bersama suami/isteri atau anak-anaknya, maka yang bersangkutan menjadi keluarga tersendiri (keluarga lain).
9. Keluarga khusus adalah satuan individu /orang yang tidak punya ikatan keluarga, hidup dan makan bersama (satu dapur) serta menetap dalam satu rumah yang terdiri atas janda, duda, orang yang belum menikah, anak yang berstatus yatim piatu, anak yang berstatus janda/duda tanpa anak, kerabat (cucu), kemenakan, kakak, adik, kakek, nenek, sepupu, dan sebagainya), bukan kerabat (pembantu, sopir, dan sebagainya).
10. Keluarga Miskin adalah orang dan/atau beberapa orang yang tinggal dalam satu keluarga dan mengalami kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar hidup yang berupa pangan, sandang, rumah atau papan, pelayanan kesehatan, dan pendidikan, keterbatasan akses air bersih, listrik, kepemilikan kekayaan, dan beban tanggungan yang cukup tinggi (jumlah jiwa dalam keluarga).
11. Keluarga Rawan Miskin adalah orang dan/atau beberapa orang yang tinggal di Daerah yang tidak termasuk dalam penggolongan keluarga miskin, tetapi masih mengalami keterbatasan dalam memenuhi hak-hak dasarnya di bidang kesehatan dan pendidikan.
12. Program Penanggulangan Kemiskinan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha serta masyarakat melalui bantuan dan jaminan sosial, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan usaha ekonomi mikro kecil.
13. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan, yang selanjutnya disebut TKPK, adalah forum lintas sektor dan lintas pelaku di Daerah yang berfungsi sebagai wadah koordinasi serta penajaman kebijakan dan program-program penanggulangan kemiskinan yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
14. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kecamatan yang selanjutnya disebut TKPK Kecamatan adalah forum lintas sektor dan lintas pelaku di Kecamatan yang berfungsi sebagai wadah koordinasi serta melaksanakan kebijakan dan program-program penanggulangan kemiskinan di Kecamatan.
15. Tim Penanggulangan Kemiskinan Desa yang selanjutnya disebut TPK Desa adalah forum lintas pelaku di Desa yang berfungsi sebagai wadah koordinasi serta melaksanakan kebijakan dan program-program penanggulangan kemiskinan di Desa.
16. Tim Penanggulangan Kemiskinan Pedukuhan selanjutnya disebut TPK Pedukuhan adalah forum lintas pelaku di Pedukuhan yang berfungsi sebagai wadah koordinasi serta melaksanakan kebijakan dan program-program penanggulangan kemiskinan di Pedukuhan.

BAB II
KELEMBAGAAN DAN MEKANISME KERJA
TKPK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) TKPK mempunyai 4 (empat) tingkat, terdiri atas :
 - a. TKPK Kabupaten;
 - b. TKPK Kecamatan;
 - c. TPK Desa; dan
 - d. TPK Pedukuhan.
- (2) Struktur organisasi masing-masing Tim Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Hubungan antar tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat koordinatif.

Bagian Kedua
Kelembagaan TKPK Kecamatan

Pasal 3

- (1) TKPK Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di Kecamatan.
- (2) TKPK Kecamatan ada di bawah koordinasi TKPK Kabupaten.
- (3) TKPK Kecamatan bertugas melakukan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan kemiskinan pada tingkat Kecamatan.
- (4) TKPK Kecamatan berfungsi sebagai koordinator TPK Desa.
- (5) Keanggotaan TPK Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, untuk masa bhakti selama 3 (tiga) tahun.
- (6) TKPK Kecamatan terdiri atas unsur-unsur :
 - a. Lembaga Swadaya Masyarakat antara lain forum Badan Koordinasi Masyarakat (BKM), Unit Pengelola Kegiatan (UPK), Tenaga Kesejahteraan Sosial (TKS), pendamping PKH, organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, penggerak PKK, dan lain-lain;
 - b. Lembaga Pendidikan antara lain Perguruan Tinggi, Pesantren, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Lembaga Pendidikan Ketrampilan;

- c. dunia usaha antara lain pabrik, distributor, toko besar, industri rumah tangga, industri kerajinan/ekonomi kreatif, usaha pertambangan, usaha agribisnis, usaha peternakan, usaha perikanan, bank, koperasi, bengkel, notaris, HIPMI, penyedia jasa konstruksi, dan lain-lain; dan
 - d. unit kerja SKPD di wilayah Kecamatan antar lain Seksi Ekonomi dan Pembangunan pada Kecamatan, Kantor Urusan Agama, Petugas Penyuluh Lapangan, Puskesmas, Petugas Lapangan Keluarga Berencana, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Dasar.
- (7) Susunan organisasi TKPK-Kecamatan terdiri atas :
- a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. seksi data dan pengaduan;
 - d. seksi kemitraan dan usaha;
 - e. seksi pemberdayaan dan pendampingan; dan
 - f. sekretariat.
- (8) Personil TKPK Kecamatan beserta penanggung jawab dan sekretariat sekurang-kurangnya berjumlah 8 (delapan) orang.
- (9) Camat berkedudukan sebagai penanggung jawab TKPK Kecamatan.
- (10) Sekretaris Camat karena jabatannya sebagai Ketua TKPK Kecamatan.
- (11) Sekretariat TKPK Kecamatan secara fungsional melekat pada Seksi Kemasyarakatan dan secara operasional dibantu oleh anggota TKPK Kecamatan dari unsur SKPD bukan kecamatan.
- (12) Wakil Ketua, seksi-seksi, dan personil sekretariat dari unsur SKPD bukan Kecamatan ditetapkan oleh Camat.

Bagian Ketiga
Kelembagaan TPK- Desa

Pasal 4

- (1) TPK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berkedudukan di desa.
- (2) TPK-Desa secara operasional di bawah koordinasi TKPK Kecamatan.
- (3) TPK Desa bertugas melakukan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan kemiskinan pada tingkat Desa.
- (4) TPK Desa berfungsi sebagai koordinator TPK Pedukuhan.
- (5) Keanggotaan TPK-Desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa, untuk masa bhakti selama 3 (tiga) tahun.

- (6) TPK Desa terdiri atas unsur - unsur :
- a. Lembaga Swadaya Masyarakat antara lain Badan Koordinasi Masyarakat (BKM), gabungan kelompok tani (Gapoktan), organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, organisasi pengelola desa wisata, organisasi kepemudaan, PKK, Kader Keluarga Berencana, Kader Kesehatan, dan lain-lain;
 - b. Lembaga Pendidikan atau tokoh masyarakat antara lain Perguruan Tinggi, Pesantren, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Lembaga Pendidikan Ketrampilan, dan lain-lain;
 - c. dunia usaha antara lain distributor, toko besar, industri rumah tangga, industri kerajinan/ekonomi kreatif, usaha pertambangan, usaha agribisnis, usaha peternakan, usaha perikanan , bank, koperasi, bengkel, notaris, HIPMI, penyedia jasa konstruksi, dan lain-lain; dan
 - d. unsur Pemerintahan Desa antara lain Pamong Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Dukuh.
- (7) Susunan organisasi TPK Desa terdiri atas :
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Seksi data dan pengaduan;
 - d. Seksi kemitraan;
 - e. Seksi pendampingan; dan
 - f. Sekretariat.
- (8) Personil TPK Desa beserta penanggung jawab dan sekretariat sekurang-kurangnya berjumlah 8 (delapan) orang.
- (9) Lurah Desa berkedudukan sebagai penanggung jawab TPK Desa.
- (10) Carik Desa berkedudukan sebagai Ketua TPK Desa.
- (11) Sekretariat TPK Desa secara fungsional melekat pada Bagian Agama dan Kesejahteraan Rakyat dan secara operasional dibantu oleh anggota TPK Desa dari unsur non pemerintahan desa.
- (12) Wakil ketua, seksi-seksi, dan personil sekretariat dari unsur bukan Pemerintahan Desa ditetapkan oleh Lurah Desa.

Bagian Keempat
Kelembagaan TPK Pedukuhan

Pasal 5

- (1) TPK Pedukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berkedudukan di Pedukuhan.
- (2) TPK Pedukuhan secara operasional ada di bawah koordinasi TPK Desa.

- (3) TPK Pedukuhan bertugas melakukan pendataan, pendampingan, dan pemantauan perkembangan kesejahteraan warga miskin pada tingkat pedukuhan.
- (4) Keanggotaan TPK Pedukuhan ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa berdasarkan usulan Dukuh melalui musyawarah pedukuhan, untuk masa bakti selama 3 (tiga) tahun.
- (5) TPK Pedukuhan dapat terdiri atas unsur-unsur :
 - a. Lembaga Swadaya Masyarakat antara lain organisasi kepemudaan, organisasi sosial, organisasi keagamaan, PKK, kelompok usaha, dan lain-lain;
 - b. Lembaga Pendidikan atau Tokoh Masyarakat antara lain Pesantren, Lembaga Pendidikan Ketrampilan, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), dan lain-lain;
 - c. dunia usaha antara lain toko, agen, industri rumah tangga, industri kerajinan/ekonomi kreatif, usaha agribisnis, usaha peternakan, usaha perikanan, koperasi, bengkel, dan lain-lain; dan
 - d. unsur organisasi kemasyarakatan antara lain RT, Kader Kesehatan, Kader Keluarga Berencana, kader kegiatan lainnya, dan tokoh masyarakat setempat.
- (6) Personil TPK Pedukuhan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas :
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Seksi data; dan
 - e. Seksi pendampingan.
- (7) Dukuh berkedudukan sebagai penanggung jawab TPK Pedukuhan.

Bagian Kelima
Mekanisme Kerja
Paragraf 1
TKPK Kecamatan

Pasal 6

- (1) Tugas TKPK Kecamatan :
 - a. mengelola data dan profil keluarga miskin;
 - b. melakukan usaha penggalangan sumber daya dan membangun kemitraan;
 - c. melakukan usaha pemberdayaan dan pendampingan; dan
 - d. menyampaikan laporan kepada TKPK Kabupaten Bantul.
- (2) Mengelola data dan profil keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. melakukan koordinasi pelaksanaan pendataan di tingkat kecamatan;
 - b. menyusun serta mengelola data dan profil keluarga miskin tingkat kecamatan;

- c. memberi layanan data/profil kemiskinan kepada pelaku penanggulangan kemiskinan baik dari Pemerintah, swasta, maupun masyarakat;
 - d. mengumpulkan dan mengolah laporan data dan profil keluarga miskin dari TPK-Desa; dan
 - e. menyampaikan laporan tentang perkembangan data dan profil keluarga miskin kepada TKPK Kabupaten secara periodik pada bulan Mei dan November dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Melakukan usaha penggalangan sumberdaya dan membangun kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. melakukan pendataan potensi sumberdaya baik berupa sumberdaya alam, sumberdaya manusia, sarana prasarana, teknologi, usaha, ketrampilan maupun dana untuk penanggulangan kemiskinan di wilayah kerjanya;
 - b. menyusun rencana pemanfaatan potensi sumberdaya sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam penanggulangan kemiskinan;
 - c. melakukan sosialisasi strategi penanggulangan kemiskinan kepada semua pemangku kepentingan (*stake holders*) di wilayah kerjanya;
 - d. menjalin kemitraan (*channeling*) dengan pihak-pihak yang memiliki sumberdaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 - e. memberi dukungan seperti memberi informasi yang akurat, menunjukkan lokasi yang dikehendaki, mempertemukan dengan orang atau lembaga terkait, dan lain-lain kepada pihak-pihak yang akan melakukan kegiatan penanggulangan kemiskinan di wilayah kerjanya;
 - f. menyampaikan laporan tentang potensi sumber daya penanggulangan kemiskinan kepada TKPK Kabupaten setiap bulan November;
 - g. menyampaikan laporan tentang kegiatan swadaya masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan dan laporan tentang perolehan sumbangan baik berupa barang, dana, atau fasilitas lain dari pelaku penanggulangan kemiskinan secara periodik setiap bulan Mei dan bulan November dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Melakukan pemberdayaan dan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. mengumpulkan dan mengolah laporan TPK Desa dan mengelola data tentang ketrampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin di wilayah kerjanya;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dengan para pendamping tingkat kecamatan dan desa tentang metode pendampingan yang sesuai untuk wilayah kerjanya;
 - c. memantau kinerja para pendamping tingkat kecamatan dan desa;
 - d. memantau perkembangan dan keberlanjutan kegiatan penanggulangan kemiskinan yang berlokasi di lebih dari 1 (satu) desa di wilayah kerjanya;

- e. menyampaikan laporan tentang ketrampilan/minat/potensi keluarga miskin setiap bulan November; dan
 - f. menyampaikan laporan tentang kinerja para pendamping kegiatan penanggulangan kemiskinan secara periodik setiap Mei dan November dengan format sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Menyampaikan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
- a. wajib menyampaikan laporan kepada TKPK Kabupaten Bantul secara periodik setiap Mei dan November berupa :
 - 1. rekapitulasi keluarga miskin;
 - 2. daftar keluarga miskin;
 - 3. daftar kegiatan swadaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 4. daftar perolehan sumbangan untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 5. daftar pendamping kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - 6. daftar potensi sumber daya untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 7. daftar keterampilan/minat/potensi keluarga miskin; dan
 - 8. daftar kegiatan TPK-Kecamatan.
 - b. Sekretaris wajib menyusun profil TKPK Kecamatan dan melaporkan kepada TKPK Kabupaten paling lambat 1 (satu) bulan setelah terbentuk TPK Kecamatan.
 - c. Format laporan untuk profil TKPK Kecamatan dan daftar kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
TPK Desa

Pasal 7

- (1) Tugas TPK Desa :
- a. mengelola dan memutakhirkan (*up dating*) data keluarga miskin;
 - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - c. melakukan pendampingan; dan
 - d. melakukan pemantauan dan pelaporan.
- (2) Mengelola Data dan Profil Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. melaksanakan pendataan keluarga miskin pada tingkat desa;
 - b. mendorong dan mengkoordinasi pelaksanaan dan pemutakhiran (*up dating*) data dan profil keluarga miskin yang dilakukan TPK Pedukuhan;
 - c. mengumpulkan dan mengolah laporan data dan profil keluarga miskin dari TPK Pedukuhan;

- d. menerima dan menindaklanjuti pengaduan dari warga ketika terjadi ketidaktepatan data keluarga miskin, dan melakukan verifikasi terhadap aduan tersebut;
 - e. menyusun serta mengelola data dan profil keluarga miskin tingkat desa; dan
 - f. menyampaikan laporan tentang perkembangan data dan profil keluarga miskin kepada TKPK Kecamatan secara periodik setiap April dan Oktober dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. melakukan pendataan potensi sumberdaya baik sumber daya alam, sumber daya manusia, sarana-prasarana, teknologi, usaha, keterampilan maupun dana untuk penanggulangan kemiskinan di desanya;
 - b. menyusun rencana pemanfaatan potensi sumberdaya sebagaimana tersebut pada huruf a dalam penanggulangan kemiskinan;
 - c. menetapkan urutan prioritas pelaksanaan kegiatan penanggulangan kemiskinan di desanya;
 - d. menentukan calon lokasi dan calon penerima manfaat kegiatan penanggulangan kemiskinan sesuai urutan prioritas dan urgensi masalah;
 - e. berpartisipasi aktif dalam musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) desa;
 - f. mendorong keterlibatan individu, kelompok, dan/atau lembaga masyarakat di desanya dalam penanggulangan kemiskinan;
 - g. memberi dukungan seperti memberi informasi yang akurat, menunjukkan lokasi yang dikehendaki, mempertemukan dengan orang atau lembaga terkait, dan lain-lain kepada pihak-pihak yang akan melakukan kegiatan penanggulangan kemiskinan di desanya;
 - h. menyampaikan laporan tentang potensi sumber daya untuk penanggulangan kemiskinan setiap bulan Oktober;
 - i. menyampaikan laporan tentang daftar prioritas kegiatan penanggulangan kemiskinan, daftar kegiatan swadaya masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan, perolehan sumbangan [antara lain berupa barang, dana atau fasilitas lainnya dari pelaku penanggulangan kemiskinan secara periodik setiap April dan Oktober dengan format sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Melakukan Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. mendorong dan mengkoordinasi TPK Pedukuhan untuk mengumpulkan data tentang ketrampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin di wilayah kerja masing-masing;
 - b. mengumpulkan dan mengolah laporan TPK Pedukuhan tentang ketrampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin di wilayah kerja dan mengelola data tersebut;

- c. menyusun serta mengelola data tentang keterampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin di desa yang bersangkutan;
 - d. mengorganisasi kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh para pendamping tingkat desa maupun pedukuhan;
 - e. memantau perkembangan dan keberlanjutan pendampingan kegiatan pendampingan dan penanggulangan kemiskinan yang berlokasi di desanya;
 - f. membangun sinergi dengan semua lembaga terkait, termasuk badan/lembaga keswadayaan masyarakat di desanya;
 - g. membantu warga miskin dalam berhubungan dan mengurus berbagai keperluan dengan pelaku penanggulangan kemiskinan;
 - h. menyampaikan laporan tentang daftar keterampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin setiap bulan Oktober; dan
 - i. menyampaikan laporan tentang daftar pendampingan kegiatan penanggulangan kemiskinan secara periodik setiap April dan Oktober, dengan format sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
- a. Secara periodik setiap bulan April dan bulan Oktober TPK Desa wajib menyampaikan laporan kepada TKPK Kecamatan berupa:
 - 1. rekapitulasi keluarga miskin;
 - 2. daftar pekerjaan keluarga miskin;
 - 3. daftar perolehan sumbangan uncut untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 4. daftar kegiatan swadaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 5. daftar pendampingan kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - 6. daftar potensi sumberdaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 - 7. daftar keterampilan/minat/potensi keluarga miskin;
 - 8. daftar prioritas kegiatan penanggulangan kemiskinan; dan
 - 9. daftar realisasi kegiatan TPK Desa.
 - b. Sekretaris wajib menyusun profil personil TPK Desa dan dilaporkan kepada TKPK Kecamatan paling lambat 1 (satu) bulan sesudah terbentuk TPK Desa.
 - c. Format laporan untuk profil TPK Desa dan daftar kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
TPK Pedukuhan

Pasal 8

- (1) Tugas TPK Pedukuhan meliputi ada 3 (tiga), yaitu :
- a. mengelola data dan profil keluarga miskin;
 - b. melakukan pendampingan; dan
 - c. menyampaikan laporan.

- (2) Mengelola data dan profil keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. melaksanakan pendataan, pemutakhiran dan verifikasi data keluarga miskin, sesuai ketentuan Pemerintah Kabupaten Bantul;
 - b. menyusun serta mengelola data dan profil keluarga miskin tingkat Padukuhan;
 - c. menerima dan menindaklanjuti pengaduan dari warga ketika terjadi ketidaktepatan data keluarga miskin, dan melakukan verifikasi terhadap aduan tersebut;
 - d. melakukan pendataan potensi sumberdaya baik sumber daya alam, sumber daya manusia, sarana-prasarana, teknologi, usaha, ketrampilan maupun dana untuk penanggulangan kemiskinan di Padukuhan;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data tentang ketrampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin di wilayah kerja masing masing;
 - f. mendorong warga miskin di padukuhan untuk memiliki kartu keluarga, KTP dan akta kelahiran;
 - g. menyampaikan laporan tentang daftar potensi sumberdaya penanggulangan kemiskinan, dan daftar keterampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin, setiap bulan September dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. menyampaikan laporan tentang perkembangan profil keluarga miskin di Padukuhan kepada TPK Desa secara periodik setiap Maret dan September dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Melakukan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. menyusun rencana pemanfaatan potensi sumber daya penanggulangan kemiskinan;
 - b. menyusun daftar prioritas calon penerima manfaat kegiatan penanggulangan kemiskinan sesuai urutan prioritas dan urgensi masalah;
 - c. mengorganisasi serta memantau perkembangan dan keberlanjutan pelaksanaan pendampingan kegiatan di pedukuhan;
 - d. membantu warga miskin dalam berhubungan dan mengurus berbagai keperluan dengan pelaku penanggulangan kemiskinan;
 - e. berpartisipasi aktif dalam musyawarah rencana pembangunan (musrenbang) desa;
 - f. mendorong keterlibatan individu, kelompok, dan/atau lembaga masyarakat di pedukuhan dalam penanggulangan kemiskinan;
 - g. memberi dukungan seperti memberi informasi yang akurat, menunjukkan lokasi yang dikehendaki, mempertemukan dengan orang atau lembaga terkait, dan lain-lain kepada pihak-pihak yang akan melakukan kegiatan penanggulangan kemiskinan di padukuhannya;
 - h. menyampaikan laporan tentang potensi sumberdaya untuk penanggulangan kemiskinan setiap bulan September; dan

- i. menyampaikan laporan tentang daftar pendampingan kegiatan, daftar perolehan sumbangan baik berupa barang, dana, atau fasilitas lain dan daftar kegiatan swadaya masyarakat secara periodik setiap bulan Maret dan bulan September dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. secara periodik setiap bulan Maret dan September TPK Padukuhan wajib menyampaikan laporan kepada TPK Desa berupa :
 1. perkembangan profil keluarga miskin;
 2. daftar pendamping kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 3. daftar perolehan sumbangan untuk penanggulangan kemiskinan;
 4. daftar kegiatan swadaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 5. daftar potensi sumberdaya untuk penanggulangan kemiskinan;
 6. daftar keterampilan/minat/potensi yang dimiliki keluarga miskin;
 7. daftar pendampingan kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 8. daftar perolehan sumbangan penanggulangan kemiskinan; dan
 9. daftar kegiatan swadaya masyarakat untuk penanggulangan kemiskinan;
 10. daftar realisasi kegiatan TPK Padukuhan; dan
 11. daftar keluarga miskin yang telah “mentas” atau telah menjadi sejahtera dan tidak tergolong miskin lagi).
 - b. penyusunan dan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh sekretariat, dengan isi substansi berasal dari masing-masing seksi;
 - c. sekretaris wajib menyusun profil personil TPK Pedukuhan dan dilaporkan kepada TPK Desa paling lambat 1 (satu) bulan sesudah TPK Pedukuhan terbentuk; dan
 - d. format laporan profil TPK Padukuhan, daftar realisasi kegiatan, dan daftar keluarga miskin yang telah “mentas” sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Kecamatan, Desa, maupun Pedukuhan yang sudah membentuk TPK sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Desa maupun pedukuhan yang belum membentuk TPK wajib membentuk TPK paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

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 01 MARET 2013

BUPATI BANTUL,
ttd

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul
Pada tanggal 14 MAY 2013

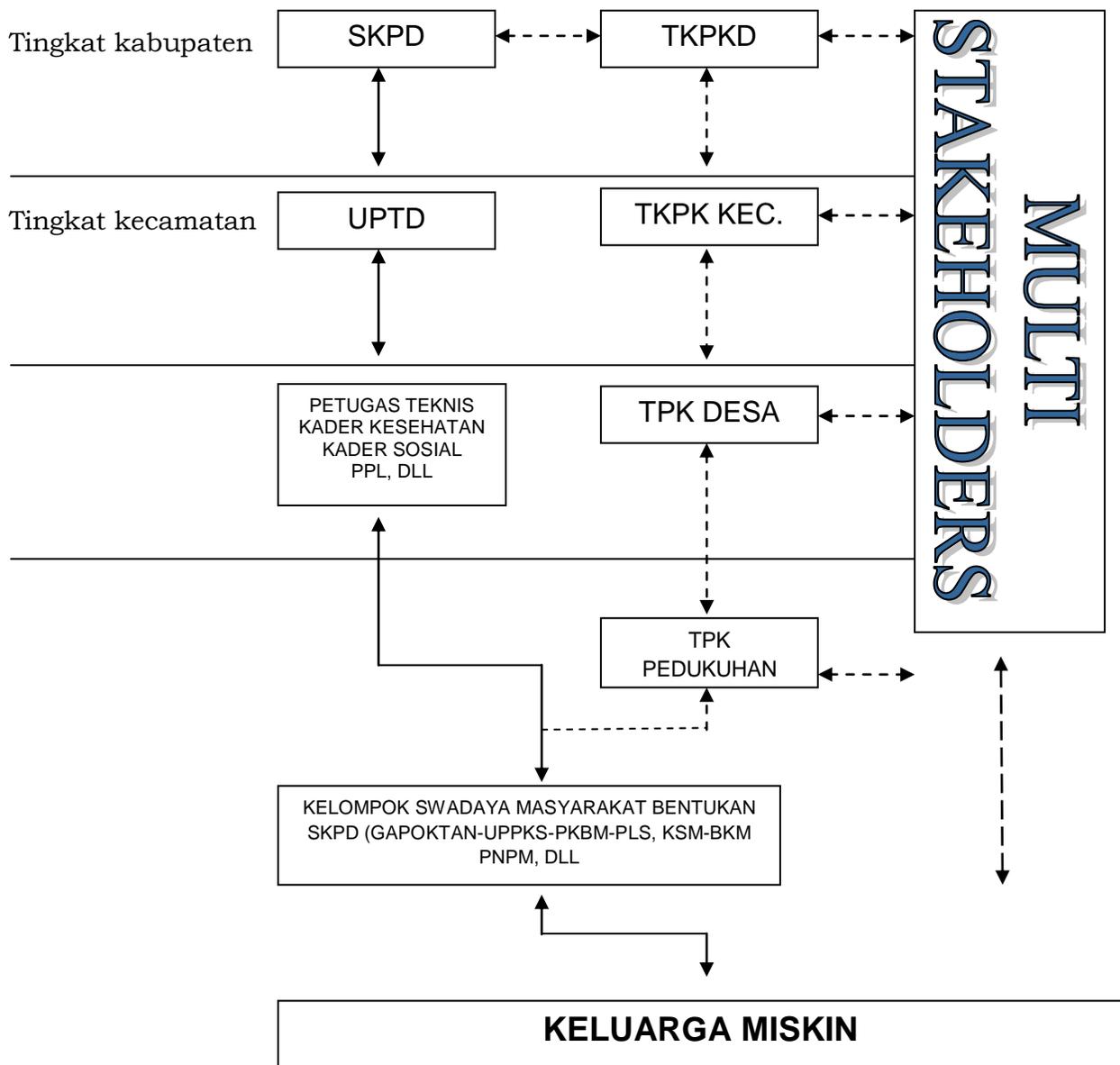
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,
ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2013 NOMOR 21

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 18 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK OPERASIONAL TIM
 KOORDINASI PENANGGULANGAN
 KEMISKINAN KABUPATEN BANTUL

A.1. STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANAAN PENANGGULANGAN
 KEMISKINAN DI KABUPATEN BANTUL

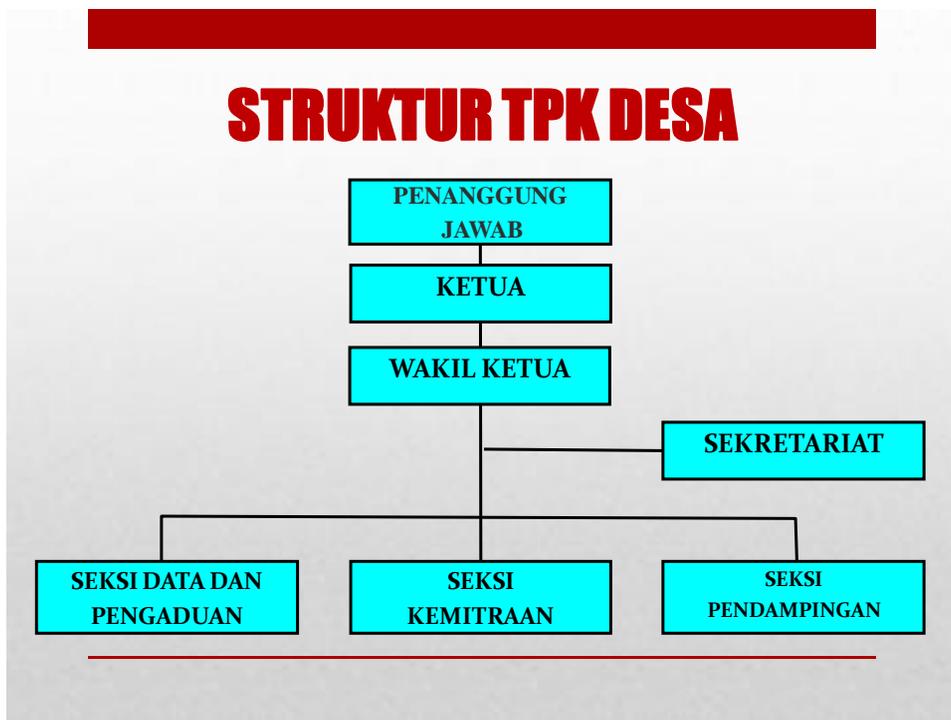


GARIS KOMANDO ↔
 GARIS KOORDINASI - - - - -
 GARIS FASILITASI - - - - -

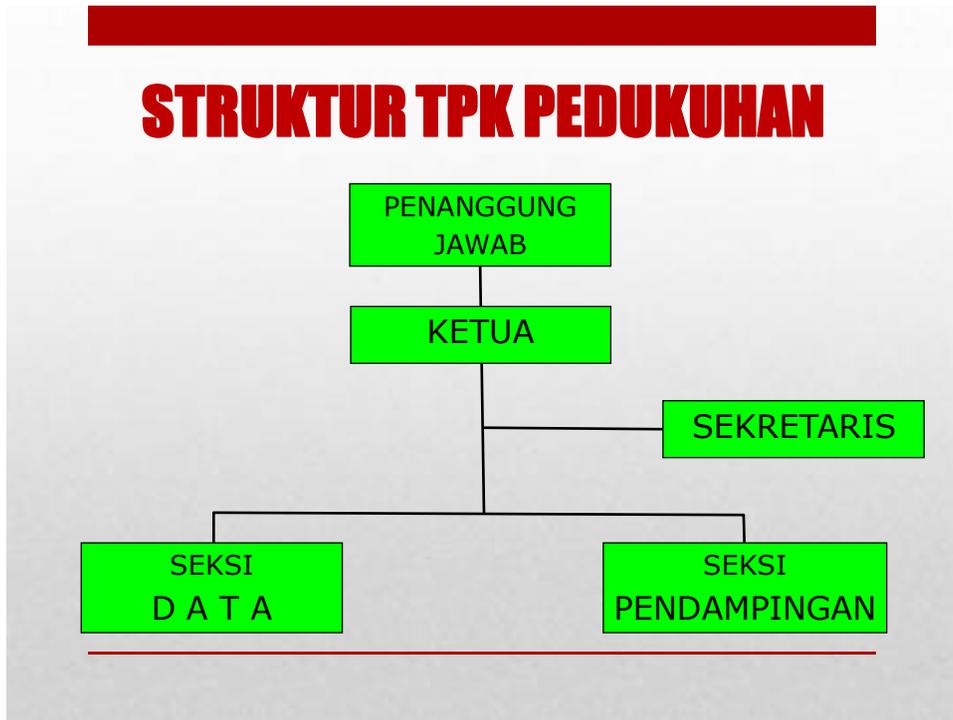
A.2. STRUKTUR TPK KECAMATAN



A.3. STRUKTUR TPK DESA



A.4. STRUKTUR TPK PEDUKUHAN



B.1. REKAPITULASI KELUARGA MISKIN

Kecamatan :

No	Desa	Jumlah KK Miskin	Jumlah Seluruh KK	Persentase KK Miskin (%)
1				
2				
3				
dst				
Total sekecamatan				

B.2. DAFTAR PEKERJAAN KELUARGA MISKIN

Kecamatan :

NO	Pekerjaan KK Miskin	JUMLAH				
		Kec	Desa.....	Desa.....	Desa.....	Desa.....
1						
2						
3						
4						
dst						
Jumlah KK Miskin						

Pekerjaan harap ditulis riil pekerjaannya, bukan jenis/kategorinya. Misalnya "penjual sayur", jangan ditulis "pedagang/wiraswasta"

B.3. DAFTAR POTENSI SUMBER DAYA UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Kecamatan :

No	Potensi untuk Penanggulangan Kemiskinan	Volume	Lokasi/Desa	Cara Pemanfaatan
1				
2				
3				
dst				

Yang dimaksud potensi adalah potensi sumber daya alam

B.4. DAFTAR KEGIATAN SWADAYA UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Kecamatan :

No	Kegiatan	Lokasi	Bulan,Tahun	Jumlah peserta	Mitra Kerja
1					
2					
3					
dst					

B.5. DAFTAR PEROLEHAN BANTUAN UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Kecamatan :

No	Nama Program /Proyek	Lokasi	Bulan,Tahun	Dana		Penerima Manfaat	
				Sumber	Jumlah (Rp)	Kategori	Jumlah
1							
2							
3							
dst							

B.6. DAFTAR KETRAMPILAN/MINAT/POTENSI KELUARGA MISKIN

Kecamatan :

No	Ketrampilan/Minat/ Potensi KK Miskin	Jumlah				
		Kecamatan	Desa	Desa	Desa	Desa
1						
2						
3						
dst						
Total sekecamatan						

Catatan :

Ketrampilan/Minat/Potensi harap ditulis secara spesifik, bukan jenis/kategorinya. Misal minatnya reparasi televisi, tulis apa adanya, jangan ditulis “bengkel elektronik”.

B.7. DAFTAR PENDAMPING KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Kecamatan :

No	Nama Pendamping	Kegiatan	Lokasi/Desa	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	TKSK				
2	TKSO				
3	SP3				
dst	dll				

B.8. DAFTAR KEGIATAN TKPK-KECAMATAN

Kecamatan :

No	Kegiatan	Bulan & Tahun Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Mitra Kerja	Sumber dana
1					
2					
3					
dst					

B.9. PROFIL ANGGOTA TKPK KECAMATAN

Kecamatan :

No	Nama	L/P	Usia	Pendidikan	Alamat
1					
2					
3					
dst					

Catatan :

Keputusan camat tentang Pembentukan TKPK Kecamatan dilampirkan.

B.10. REKAPITULASI KELUARGA MISKIN

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Padukuhan	Jumlah KK Miskin	Jumlah seluruh KK	Presentase KK miskin (%)
1				
2				
3				
dst				
Total sedesa				

B.11. DAFTAR PEKERJAAN KELUARGA MISKIN

Desa : -----

Kecamatan : -----

Padukuhan : -----

No	Padukuhan	Pekerjaan KK Miskin	Jumlah (orang)
1	Rejatumata	(contoh) Buruh serabutan	16
		(contoh) Tukang kayu	5
		(contoh) Bakul sayuran keliling	9
		(contoh) Pembantu Rumah Tangga	4
		Dst	
2	Makmur Merata	(contoh) Buruh gendhong	18
		(contoh) Laden bangunan	9
		(contoh) Pamulung	2
		(contoh) Tukang sol sepatu	6
		Dst	
3			
dst			

Keterangan:

- Daftar dibuat tiap padukuhan
- Pekerjaan harap ditulis riil pekerjaannya, bukan jenis/kategorinya. Misal "penjual sayur", jangan ditulis "pedagang/wiraswasta"

B.12. DAFTAR POTENSI SUMBERDAYA UNTUK PENANGGULANGAN
KEMISKINAN

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Potensi untuk Penanggulangan Kemiskinan	Volume	Lokasi	Cara pemanfaatan
1	(contoh) banyak tanaman bamboo	10 hektar	Dusun Mejing	Membuat sentra kerajinan bambu
2				
3				
Dst				

B.13. DAFTAR PRIORITAS KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Kegiatan	Lokasi/ Dusun	Penerimaan manfaat		Keterangan
			Kategori	Jumlah	
1					
2					
3					
dst					

B.14. DAFTAR PEROLEHAN SUMBANGAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama Prgogram/ Proyek	Lokasi	Bln, thn	Dana		Penerima manfaat	
				Sumber	Jumlah	Kategori	Jumlah
1							
2							
3							
dst							

B.15. DAFTAR KEGIATAN SWADAYA PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Kegiatan	Lokasi	Bln, thn	Jumlah pemanfaat	Mitra kerja
1					
2					
3					
dst					

B. 16. DAFTAR KETERAMPILAN/MINAT/POTENSI KELUARGA MISKIN

Desa : -----

Kecamatan : -----

Pedukuhan : -----

No	Padukuhan	Ketrampilan/minat/potensi	Jumlah (orang)
1	Rejatumata	(contoh) menganyam bambu	
		(contoh) membuat tikar pandan	
		(contoh) bengkel motor	
		(contoh) beternak lele	
		Dst	
2	Makmur Merata	(contoh) tukang cukur	
		(contoh) reparasi televisise	
		(contoh) melukis kaca	
		(contoh) memahat batu	
		Dst	
3			
dst			

Catatan:

- Daftar dibuat tiap pedukuhan
- Keterampilan/minat/potensi harap ditulis secara spesifik, bukan jenis/ kategorinya, misal minatnya memahat batu, tulis apa adanya, jangan ditulis “kerajinan ukir”.

B.17. DAFTAR PENDAMPINGAN KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Desa : -----
 Kecamatan : -----

No	Nama pendamping	Kegiatan	Lokasi/ dusun	Waktu pelaksanaan	keterangan
1					
2					
3					
dst					

B.18. PROFIL ANGGOTA TPK DESA

Desa : -----
 Kecamatan : -----

NO	Nama	L/ P	Usia	Pekerjaan	Pendidikan	Alamat
1						
2						
3						
dst						

Catatan:

- Keputusan Lurah Desa tentang pembentukan TPK harap dilampirkan

B. 19. DAFTAR REALISASI KEGIATAN TPK DESA

Desa : -----
 Kecamatan : -----

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1			
2			
3			
dst			

B.20. PROFIL KELUARGA MISKIN

Desa : -----
Kecamatan : -----

No	Nama KK	NIK	Pekerjaan	Jml anggota keluarga	Bantuan modal yg didapat	Masalah terberat
1	(contoh) badu	340411100 1580003	-	5		Sakit menahun
2	(contoh) supardi	340411130 5630001	Buruh serabutan	4		Sakit asma akut
3	(contoh) sartimah	340411070 7690002	Buruh gendhoong	3	-	Keharusan *nyumbang*
Dst						

Catatan:

- Pekerjaan harap ditulis riil pekerjaannya, bukan jenis/kategorinya. Misal “penjual sayur”, jangan ditulis “pedagang /wiraswasta”
- Jika diperlukan, kolom keterangan dapat diisi tambahan informasi mengenai kondisi Kepala Keluarga miskin tersebut.

B.21. DAFTAR POTENSI SUMBERDAYA ALAM UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Padukuhan : -----
Desa : -----
Kecamatan : -----

No	Potensi untuk penanggulangan kemiskinan	Volume	Cara pemanfaatan
1	(contoh) banyak abatu alam	25 hektar	Membuat sentra kerajinan batu
2			
3			
dst			

B.22. DAFTAR KETRAMPILAN/MINAT/POTENSI KELUARGA MISKIN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

NO	NAMA	ALAMAT	KETERAMPILAN/MINAT/POTENSI
1	(contoh) juminten		
2	(contoh) haryanto		
3	(contoh) bejotomo		
4	(contoh) hengki		
5	(contoh) Kabul		
6	(contoh) enndrawan		
7	(contoh) warsono		
dst			

Catatan:

Keterampilan/minat/potensi harap ditulis secara spesifik, bukan jenis/kategorinya. Misal minat memahat kayu, tulis apa adanya, jangan ditulis “kerajinan ukir”.

B.23. DAFTAR PRIORITAS PENERIMA MANFAAT KEGIATAN
PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama calon penerima manfaat	NIK	Lokasi		Kegiatan yang diharapkan
			RT	DUSUN	
1					
2					
3					
Dst					

B.24. DAFTAR PENDAMPINGAN KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama pendamping	Kegiatan	Lokasi	Waktu pelaksanaan	keterangan
1					
2					
3					
dst					

B.25. DAFTAR PEROLEHAN BANTUAN UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama Program/ Proyek	Waktu	Sumber Bantuan	Jumlah (Rp)	Sasaran	Keterangan
1	(contoh) Pengaspalan jalan ekonomi	Juli, 2005	P2KP	50.000.000	Semua warga	300 KK
2	(contoh) KUBE Pternakan	Mei, 2008	Depsos Jkt	80.000.000	Kelompok peternak	2 klp (20 KK)
3						
dst						

Catatan:

Jika diperlukan, kolom keterangan dapat diisi tambahan informasi mengenai program/ proyek, sumber dana, atau penerimanya.

B.26. DAFTAR KEGIATAN SWADAYA UNTUK PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Kegiatan	Waktu	Sasaran	Mitra kerja	Keterangan
1	Sunatan masalah untuk warga miskin	Juni, 2012	8 anak	RS “Ber Budi Bowo Laksono”	Dilaksanakan rutin tiap tahun
2	Santunan anak yatim	Juli 2012	12 anak	-	Dilaksanakan rutin tiap tahun
3					
dst					

Catatan:

Jika diperlukan, kolom keterangan dapat diisi tambahan informasi mengenai kegiatan, peserta, atau mitra kerja lainnya.

B.27. PROFIL ANGGOTA TPK PADUKUHAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama	L/P	Usia	Pekerjaan	Pengalaman organisasi
1					
2					
3					
Dst					

Catatan:

Lampirkan fotocopy SK pengangkatnya.

B.28. DAFTAR REALISASI KEGIATAN TPK PEDUKUHAN

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1			
2			
3			
dst			

B.29. DAFTAR KK MISKIN YANG TELAH “MENTAS”

Padukuhan : -----

Desa : -----

Kecamatan : -----

No	Nama KK	Alamat (RT)	Pekerjaan	Keterangan
1	(contoh) Suta	4	Penjual mie ayam	Sudah punya 3 warung mie ayam
2	(contoh) Naya	5	Bengkel sepeda motor	Punya karyawan 5 orang
3				
dst				

Catatan:

Jika diperlukan, kolom keterangan dapat diisi tambahan informasi mengenai kondisi Kepala Keluarga miskin tersebut, perkembangan bantuan modal yang pernah didapat, atau mengenai hal-hal lain yang relevan.

BUPATI BANTUL,
ttd

SRI SURYA WIDATI