



**BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 9 TAHUN 2025**

**TENTANG
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN DALAM PROGRAM
TENTARA NASIONAL INDONESIA MANUNGGAL MEMBANGUN DESA
DAN KARYA BHAKTI TENTARA NASIONAL INDONESIA
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat kalurahan, perlu dilakukan kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Tentara Nasional Indonesia dalam program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia Pemberdayaan Masyarakat;
- b. bahwa untuk meningkatkan kemanunggalan Tentara Nasional Indonesia dan Masyarakat dalam program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Bantul Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Bantuan Keuangan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti TNI Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 36 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Bantuan Keuangan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti TNI Pemberdayaan Masyarakat sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat sehingga perlu dicabut dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kalurahan dalam Program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia Pemberdayaan Masyarakat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN DALAM PROGRAM TENTARA NASIONAL INDONESIA MANUNGGAL MEMBANGUN DESA DAN KARYA BHAKTI TENTARA NASIONAL INDONESIA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kalurahan Dalam Program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa dan/atau Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM adalah Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kalurahan dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja Bantuan Keuangan dalam Program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia Pemberdayaan Masyarakat.
2. Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa yang selanjutnya disebut TMMD adalah suatu program terpadu antara Tentara Nasional Indonesia khususnya Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat dan pemerintah daerah yang bertujuan untuk mempercepat pelaksanaan pembangunan di daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah.
3. TMMD Reguler adalah rangkaian kegiatan pembangunan fisik dan non fisik yang berskala Komando Resort Militer.
4. TMMD Sengkuyung adalah rangkaian kegiatan pembangunan fisik dan non fisik yang berskala Komando Distrik Militer.
5. Karya Bhakti Tentara Nasional Indonesia Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut KBPM adalah kegiatan pembangunan fisik yang berskala wilayah Komando Rayon Militer.
6. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Kelompok Sasaran adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan dan/atau menerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
10. Rencana Anggaran Belanja yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen rincian biaya yang akan dikeluarkan untuk menyelesaikan suatu kegiatan atau pekerjaan.
11. Rekening Kas Kalurahan adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Kalurahan pada PT Bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan Kalurahan.
12. Pelaksana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disebut PKA adalah Pamong Kalurahan yang ditetapkan oleh Lurah untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBKal.
13. Tim Pelaksana Kegiatan Kalurahan yang selanjutnya disebut TPK Kalurahan adalah tim yang membantu kepala seksi/kepala urusan yang bertugas melaksanakan kegiatan swakelola dan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala seksi/kepala urusan.
14. Tim Pengadaan Barang/Jasa Kalurahan yang selanjutnya disebut Tim PBJ Kalurahan adalah tim yang membantu kepala seksi/kepala urusan dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala seksi/kepala urusan.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kalurahan dalam menampung dan menyalurkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
16. Kelompok Kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan yang selanjutnya disebut Pokgiat LPMK adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Dukuh dalam menampung dan menyalurkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat padukuhan di bidang pembangunan dan merupakan bagian dari LPMK.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Komando Distrik Militer 0729 Bantul selanjutnya disebut Kodim adalah satuan kewilayahan yang berada di bawah Komando Resor Militer, berkedudukan di Kabupaten Bantul dan membawahi beberapa Komando Rayon Militer.
19. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang selanjutnya disebut LPJ adalah dokumen laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

20. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Daerah.
21. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
22. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan se-Kabupaten Bantul.
23. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
24. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
25. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan.
26. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
27. Bupati adalah Bupati Bantul.
28. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati sebagai pedoman pemberian Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.

BAB II

RUANG LINGKUP, TUJUAN, SASARAN, DAN JENIS KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM meliputi:
 - a. TMMD; dan
 - b. KBPM.
- (2) TMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. TMMD Reguler; dan
 - b. TMMD Sengkuyung.

Pasal 4

Tujuan kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM:

- a. meningkatkan ketahanan dan keamanan bangsa dan negara;
- b. membuka akses wilayah terisolir dan/atau tertinggal;
- c. menurunkan angka kemiskinan;
- d. menumbuhkembangkan prakarsa dan partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kondisi fisik fasilitas umum dan/atau infrastruktur Kalurahan dan/atau lingkungan permukiman;
- e. mendorong tumbuhnya ide kreatif dan inovatif dalam rangka mendayagunakan potensi dan sumberdaya setempat bagi kemajuan lingkungan, pedukuhan, Kalurahan dan Daerah;
- f. meningkatkan perekonomian masyarakat Kalurahan;
- g. merevitalisasi budaya gotong royong dan swadaya masyarakat sebagai elemen strategis bagi keberhasilan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan; dan
- h. mendorong akselerasi dan pemerataan pembangunan lingkungan, pedukuhan, Kalurahan, dan Daerah.

Pasal 5

- (1) Sasaran TMMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a difokuskan untuk pembangunan fisik berskala Kalurahan.
- (2) Sasaran KBPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b difokuskan untuk pembangunan fisik berskala lingkungan permukiman.

Pasal 6

- (1) Jenis kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan sesuai kewenangan Kalurahan.
- (2) Jenis kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a jalan Kalurahan atau jalan lingkungan;
 - b jalan usaha tani;
 - c jembatan;
 - d gorong-gorong;
 - e talud/bangket;
 - f drainase;
 - g irigasi tersier;
 - h sarana dan prasarana air bersih;
 - i lampu penerangan jalan kampung di jalan Kalurahan; dan/atau
 - j lampu penerangan jalan kampung di jalan lingkungan.
- (3) Selain jenis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bantuan Keuangan TMMD dapat untuk perbaikan rumah tidak layak huni.

BAB III MEKANISME PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Kelompok Sasaran mengusulkan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM kepada Lurah.
- (2) Usulan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Pemerintah Kalurahan melalui kepala seksi sesuai bidang tugas.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kesiapan Kelompok Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. mencermati kelayakan usulan kegiatan serta anggaran yang diajukan untuk disesuaikan dengan standar harga barang dan jasa yang berlaku;
 - c. kesiapan rencana swadaya masyarakat; dan
 - d. mencermati usulan kegiatan agar tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lainnya pada lokasi yang sama.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lurah mengajukan proposal usulan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (6) Proposal usulan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. surat permohonan dari Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani Lurah, ditembuskan kepada Kodim, Kapanewon, dan Komando Rayon Militer setempat;
 - b. berita acara hasil verifikasi dari Pemerintah Kalurahan;
 - c. RAB kegiatan yang diusulkan;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk ketua Kelompok Sasaran;
 - e. denah lokasi rencana kegiatan;
 - f. foto lokasi;

- g. gambar rencana teknis; dan
 - h. perizinan/status tanah yang dipergunakan untuk kegiatan.
- (7) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan paling lambat bulan Mei tahun anggaran sebelum tahun pelaksanaan TMMD dan/atau KBPM.
- (8) Format proposal Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dari Kelompok Sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), proposal Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dari Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Perizinan/status tanah yang dipergunakan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (6) huruf h harus memenuhi ketentuan:
- a. lokasi sasaran kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang memanfaatkan tanah Kalurahan, harus memperoleh izin dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. lokasi sasaran kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang memanfaatkan tanah milik perorangan, status tanah harus sudah dihibahkan kepada Pemerintah Kalurahan.
- (2) Tanah milik perorangan yang dihibahkan kepada Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dicatat sebagai aset Kalurahan.

Pasal 9

- (1) Dinas melakukan verifikasi terhadap proposal usulan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. verifikasi administrasi; dan
 - b. verifikasi teknis.
- (3) Selain verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk kegiatan TMMD diperlukan verifikasi lapangan.
- (4) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Dinas bersama Kodim dan perangkat daerah terkait.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada TAPD.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penganggaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dalam APBD.

Pasal 10

- (1) TAPD berdasarkan hasil verifikasi proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) mengeluarkan pagu sementara Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
- (2) Pagu sementara Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pemerintah Kalurahan untuk dicantumkan dalam rencana kerja Pemerintah Kalurahan dan rencana APBKal.
- (3) Pemerintah Kalurahan menyesuaikan RAB Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dengan pagu sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan format berita acara penyesuaian RAB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Kalurahan mencantumkan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dalam APBKal pada penerimaan dana transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten, Bantuan Keuangan Bersifat Khusus.
- (2) Pembelanjaan bantuan keuangan tidak termasuk dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) yang ditentukan dalam APBKal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Dinas mengajukan Penetapan Daftar Kalurahan, Lokasi, dan Alokasi Penerima Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM kepada Bupati.
- (2) Daftar Kalurahan, Lokasi, dan Alokasi Penerima Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV BESARAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM pada APBD.
- (2) Besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat dipergunakan untuk belanja upah tenaga tukang atau pekerja dengan alokasi :
 - a. paling banyak 20% (dua puluh persen) untuk kegiatan *corblock/paving block* jalan; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk kegiatan selain *corblock/paving block* jalan.
- (2) Besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk membiayai belanja operasional.
- (3) Besaran belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan:
 - a. untuk kegiatan TMMD Reguler paling banyak 2,5 % (dua koma lima persen) dari besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang diterima;
 - b. untuk kegiatan TMMD Sengkuyung paling banyak 3% (tiga persen) dari besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang diterima; dan
 - c. untuk kegiatan KBPM Sengkuyung paling banyak 4% (empat persen) dari besaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang diterima.
- (4) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja alat tulis kantor;
 - b. belanja fotokopi;
 - c. belanja makan dan minum rapat;
 - d. papan informasi kegiatan;
 - e. honorarium tim pengadaan barang/jasa;
 - f. honorarium tim pelaksana kegiatan;
 - g. iuran jaminan sosial ketenagakerjaan untuk pekerja yang bekerja pada sektor jasa konstruksi sebagaimana tabel iuran jaminan sosial ketenagakerjaan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. belanja operasional lainnya.

BAB V
PENYELENGGARA BANTUAN KEUANGAN TMMD DAN KBPM
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Bupati menyelenggarakan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
- (2) Bantuan TMMD dan/atau KBPM dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Markas Besar Tentara Nasional Indonesia.
- (3) Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. administratif;
 - b. pengadaan barang/jasa Kalurahan; dan
 - c. lapangan.
- (4) Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM melalui kegiatan administratif dilaksanakan di tingkat Daerah dan Kalurahan.
- (5) Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM melalui kegiatan pengadaan barang/jasa Kalurahan dan lapangan dilaksanakan ditingkat Kalurahan.

Bagian kedua
Tingkat Daerah

Pasal 16

- (1) Dinas mengoordinasikan pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
- (2) Pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh tim fasilitasi.
- (3) Tim fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. forum komunikasi pimpinan Daerah;
 - b. Dinas;
 - c. Perangkat Daerah terkait;
 - d. Kodim; dan
 - e. forum komunikasi pimpinan Kapanewon.
- (5) Tugas Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. merumuskan masukan dari Kalurahan;
 - b. merumuskan kebijakan fasilitasi pemberian Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM;
 - c. menerima, menghimpun, mendata, dan melakukan verifikasi administratif terhadap proposal kegiatan yang diajukan oleh Pemerintah Kalurahan;
 - d. survei lokasi rencana kegiatan TMMD dan menyusun daftar Kalurahan, lokasi, dan alokasi sasaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM;
 - e. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Kalurahan, Tim Pengadaan Barang/Jasa Kalurahan, TPK-Kalurahan, dan/atau Kelompok Sasaran;
 - f. memberi saran, arahan, dan rekomendasi kepada Pemerintah Kalurahan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. mengajukan proses administratif pencairan dana bantuan;
 - i. melakukan koordinasi penggerahan pasukan/anggota Tentara Nasional Indonesia untuk gotong-rotong ke lokasi TMMD;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - k. menginventarisasi laporan pertanggungjawaban dari Kalurahan; dan
 - l. menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 17

Dinas dalam rangka pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM, menganggarkan biaya:

- a. makan dan/atau minum untuk rapat koordinasi, verifikasi, *survey/check* lokasi, sosialisasi penyuluhan, monitoring dan evaluasi, upacara pembukaan dan penutupan, dan gladi bersih upacara pembukaan dan penutupan;
- b. sarana dan prasarana gladi bersih dan/atau upacara pembukaan dan penutupan;
- c. perencanaan teknis;
- d. perjalalan dinas;
- e. penggandaan materi;
- f. peralatan kerja;
- g. bahan bakar minyak;
- h. publikasi;
- i. honor tim fasilitasi, pergeseran pasukan, narasumber sosialisasi dan/atau penyuluhan;
- j. alat tulis kantor; dan
- k. kebutuhan lainnya yang mendukung pelaksanaan kegiatan TMMD.

Bagian Ketiga Tingkat Kalurahan

Pasal 18

- (1) Pemerintah Kalurahan menyelenggarakan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM pada tingkat Kalurahan.
- (2) Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM pada tingkat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat.
- (3) Kegiatan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara gotong royong oleh masyarakat bersama Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terkendala kemampuan teknik konstruksi dan/atau membutuhkan tenaga berkeahlian/berketrampilan khusus dan/atau membutuhkan alat berat, pelaksanaan pembangunan dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan jasa pihak ketiga.
- (5) Pemanfaatkan jasa pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 19

- (1) Kegiatan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c dilakukan dengan melibatkan Kelompok Sasaran.
- (2) Kelompok Sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kelompok Sasaran kegiatan TMMD Reguler dan Sengkuyung yaitu LPMK.
 - b. Kelompok Sasaran kegiatan KBPM, yaitu:
 1. kelompok masyarakat;
 2. Pokgiatan LPMK; dan/atau
 3. lembaga kemasyarakatan kalurahan lainnya.
- (3) Kelompok Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (2), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan administrasi kelompok secara tertib dan transparan;
 - b. menyusun perencanaan teknik konstruksi bagi jenis kegiatan pembangunan fisik;

- c. menyusun RAB dan rencana swadaya masyarakat sesuai harga barang dan/atau jasa yang dibutuhkan, untuk keperluan pengajuan proposal;
- d. menyesuaikan RAB sesuai Keputusan Bupati tentang bantuan keuangan bersama PKA;
- e. meneliti kebenaran jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang diterima;
- f. menandatangani berita acara penerimaan barang dan/atau jasa;
- g. mengondisikan kesiapan lokasi sasaran;
- h. menghimpun swadaya masyarakat dan/atau Kelompok Sasaran;
- i. melaksanakan gotong royong kegiatan pembangunan fisik dan/atau pemberdayaan masyarakat;
- j. mempertanggungjawabkan realisasi pelaksanaan kegiatan lokasi sasaran; dan
- k. membantu TPK Kalurahan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

Pasal 20

Pemerintah Kalurahan dapat mengalokasikan anggaran yang bersumber dari dana APBKal untuk mendampingi kegiatan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.

Bagian Keempat Pencairan Bantuan

Pasal 21

- (1) Pencairan dana Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM diajukan oleh Dinas kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD.
- (2) Dokumen pencairan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM terdiri atas:
 - a. surat permohonan Kepala Dinas;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Kalurahan, Lokasi, dan Alokasi Penerima Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM;
 - c. lembar penelitian berkas pencairan/*checlist*;
 - d. dokumen dari Kalurahan terdiri atas:
 - 1. surat permohonan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
 - 2. bukti kas pengeluaran model bend 26.a bermeterai cukup;
 - 3. kwitansi bermeterai cukup;
 - 4. fotokopi kartu tanda penduduk Lurah dan Danarto;
 - 5. fotokopi rekening kas Kalurahan dan nomor pokok wajib pajak Kalurahan; dan
 - 6. pakta integritas yang ditandatangani Lurah.
- (3) Kepala BPKPAD berdasarkan permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pencairan dana Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dengan cara transfer ke Rekening Kas Kalurahan.
- (4) Format Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d angka 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 22

- (1) Pemerintah Kalurahan setelah menerima dana transfer dalam Rekening Kas Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) merealisasikan pembelanjaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan harga barang/jasa dapat dilakukan revisi RAB Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebelum pelaksanaan kegiatan.

- (3) Revisi RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh PKA dan ketua Kelompok Sasaran dengan diketahui Lurah.

Pasal 23

- (1) Kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan diterimanya Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dalam Rekening Kas Kalurahan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan kegiatan Bantuan Keuangan KBPM pada tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kalurahan wajib menyelesaikan pada tahun anggaran berikutnya dengan mekanisme pengelolaan keuangan Kalurahan dan mendapatkan izin dari Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal pada tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Kalurahan tidak dapat melaksanakan kegiatan Bantuan Keuangan KBPM, Pemerintah Kalurahan wajib menyetorkan kembali Bantuan Keuangan KBPM ke Kas Daerah.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyetoran kembali Bantuan Keuangan KBPM ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan petunjuk teknis.
- (5) Dalam hal Pemerintah Kalurahan telah melaksanakan seluruh kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dan terdapat sisa anggaran, dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pembangunan Kalurahan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (6) Pemanfaatan sisa anggaran Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipergunakan untuk:
 - a. kegiatan sebagaimana ruang lingkup TMMD dan/atau KBPM; dan/atau
 - b. pengadaan barang peralatan kantor untuk mendukung kinerja Kalurahan.

Bagian Keenam
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 24

- (1) Dinas bersama tim fasilitasi Bantuan Keuangan TMMD dan/ atau KBPM melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada minggu kedua dan minggu ketiga waktu pelaksanaan TMMD;
- (3) Monitoring dan evaluasi Bantuan Keuangan KBPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan petunjuk teknis.

Bagian Keenam
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (1) Pemerintah Kalurahan menyusun LPJ.
- (2) LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKAL.
- (3) LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala BPKPAD dan Panewu paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (4) LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilampiri:
 - a. laporan pelaksanaan kegiatan;
 - b. laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. berita acara serah terima barang dan/atau jasa.
- (5) Format Surat LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan petunjuk teknis.

Bagian Ketujuh Pengawasan

Pasal 26

- (1) Pengawasan pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah, Panewu, Badan Permusyawaratan Kalurahan, dan masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Kalurahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pelaksanaan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM yang sudah dianggarkan di tahun 2025 dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bantul Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Bantuan Keuangan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti TNI Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 5);
- b. Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Bantuan Keuangan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti TNI Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 6); dan
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 36 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Bantuan Keuangan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bhakti TNI Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 290

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 14 Februari 2025
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
Pada tanggal 14 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

ttd
AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025 NOMOR 9



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH KALURAHAN DALAM
PROGRAM TENTARA NASIONAL INDONESIA
MANUNGGAL MEMBANGUN DESA DAN
KARYA BHAKTI TENTARA NASIONAL
INDONESIA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

A. Proposal Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM oleh Kelompok Sasaran.

Bantul,

Hal : Permohonan Bantuan
Keuangan TMMD/KBPM.

Kepada Yth. :
BUPATI BANTUL
Cq. Lurah
Di

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK/No. KTP :
Alamat : RT Padukuhan Kalurahan
Kapanewon
Jabatan : Ketua Kelompok Sasaran.
Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Keuangan TMMD/KBPM dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Kalurahan, dengan uraian sebagai berikut:

1. Latar belakang/permasalahan

.....
.....(menggambarkan/narasi urgensi kegiatan yang diajukan (permasalahannya apa hingga mengajuan bantuan))
.....

2. Tujuan:

.....
.....(menggambarkan harapan setelah selesainya kegiatan)
.....

3. Rencana Kegiatan yang diajukan:

a. Nama Kegiatan :
b. Lokasi Kegiatan : Padukuhan RT.....
c. Kalurahan, Kapanewon :
d. Volume / Ukuran :
e. Perkiraan Biaya : Rp.

4. Rencana Pembiayaan:
 - a. Bantuan pemerintah;
 - b. Swadaya masyarakat.
5. Manfaat Kegiatan/Pembangunan:
 - a.;
 - b.;
 - c.; dst

6. Rincian Perkiraan Biaya:
 - a. Rencana Material, Alat, dan Upah Tenaga

| No | Uraian | Vol | Satuan | Satuan Harga (Rp.) | Harga (Rp.) |
|----|-----------------------|-----|--------|--------------------|-------------|
| A | MATERIAL | | | | |
| 1 | Semen | | Sak | | |
| 2 | Pasir | | M3 | | |
| 3 | Split / koral | | M3 | | |
| 4 | Batu | | M3 | | |
| 5 | Kayu/papan/Bambu/ ... | | Ls | | |
| B | ALAT | | | | |
| 1 | Sewa alat .. | | Hari | | |
| 2 | Ember/benang | | Bh | | |
| C | UPAH TENAGA | | | | |
| 1 | Tukang | | orang | | |
| 2 | Pekerja | | Orang | | |
| | JUMLAH | | | | |

- b. Rencana Swadaya Masyarakat:

| No | Uraian | Vol | Satuan | Satuan Harga (Rp.) | Harga (Rp.) |
|----|---|-----|--------|--------------------|-------------|
| A | SWADAYA MASYARAKAT | | | | |
| 1 | Uang Tunai | | Rp. | | |
| 2 | Konsumsi | | Hari | | |
| 3 | Tenaga | | orang | | |
| 4 | Material (seperti: Semen, Pasir, tanah, pohon, bambu, dll) | | | | |
| | JUMLAH | | | | |

7. Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan akan dilaksanakan sesuai ketentuan pemerintah dan melibatkan partisipasi masyarakat sebagai bentuk program pemberdayaan; dan

8. Susunan Panitia/Pengurus Kelompok Sasaran:

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

9. Selaku Ketua Kelompok Sasaran, saya menyatakan:
 - a. Lokasi kegiatan (pekerjaan) merupakan fasilitas umum dan dilaksanakan di atas tanah yang tidak dalam permasalahan atau sengketa;
 - b. bertanggungjawab dalam melaksanakan (mengerjakan) fasilitasi dari pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlalu;
 - c. menerima fasilitasi dari Pemerintah Kalurahan berbentuk barang dan/atau jasa, bukan berbentuk uang; dan
 - d. bertanggungjawab dalam mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mendayagunakan hasil kegiatan secara baik.
10. Lampiran proposal;
 - a. Fotocopi KTP Ketua POKSAR;
 - b. Denah Lokasi;
 - c. Foto 0%;
 - d. Gambar Rencana Teknis; dan
 - e. Perijinan/status tanah yang dipergunakan.

Demikian proposal kegiatan ini kami rencanakan dan kami usulkan secara sungguh-sungguh dengan harapan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat disekitar lokasi kegiatan, atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Kepala Seksi.... Kalurahan.../
Pokgiatan LPMK

Ketua Kelompok Sasaran
(Ketua LPMK/ POKMAS/
Pokgiatan LPMK/LKK*)

Catatan:

1. Apabila Proposal TMMD, Ketua POKSARnya adalah Ketua LPMK, yang mengetahui Kasi.... Kalurahan setempat; dan
2. Apabila Proposal KBPM, Ketua POKSARnya dapat Kelompok Masyarakat, Pokgiatan LPMK atau LKK, yang mengetahui LPMK atau Pokgiatan LPMK.

B. Format Berita Acara Verifikasi Pemerintah Kalurahan

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PROPOSAL KELOMPOK SASARAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Seksi pada Kalurahan dengan ini menyatakan telah melakukan verifikasi proposal kelompok sasaran sebagai berikut:

1. Permasalahan :
2. Nama Kegiatan :
3. Lokasi Kegiatan : Padukuhan Rt.....
4. Kalurahan :
5. Kapanewon :
6. Volume / Ukuran :
7. Nilai RAB Yang Direkomendasikan : Rp.
8. Ketua Kelompok Sasaran :
9. NIK :

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

1. Kegiatan akan dilaksanakan sesuai ketentuan dan melibatkan partisipasi masyarakat sebagai bentuk program pemberdayaan;
2. Rencana kegiatan telah sesuai dengan ketentuan dalam pedoman bantuan keuangan;
3. Rencana Anggaran Belanja telah kami verifikasi dan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan rencana kegiatan; dan
4. Kelompok sasaran sanggup melaksanakan kegiatan tepat pada waktunya.

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Proposal dari Kelompok Sasaran Kegiatan kami buat dengan sesungguhnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat.

Dibuat di Tanggal

.....

Mengetahui:
Lurah

Petugas Verifikasi
Kepala Seksi

.....

.....

C. Format Proposal Usulan Bantuan Keuangan TMMD dan/atau KBPM

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

Nomor : Bantul, 20...

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal : Permohonan Bantuan
Pembangunan Kalurahan
Kegiatan TMMD/KBPM.

Kepada Yth. :
BUPATI BANTUL
Cq. Ka. Dinas PMK Kab. Bantul.
di Bantul

Dengan hormat,

Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi pembangunan oleh warga masyarakat, serta mewujudkan percepatan pembangunan kalurahan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggaran melalui Bantuan Keuangan TMMD/KBPM untuk pembangunan kalurahan, sebagai berikut:

| No. | Nama Kegiatan | Lokasi | Volume | Perkiraan Biaya | Nama Kelompok/ Penanggung jawab |
|-----|---------------|--------|--------|-----------------|---------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | dst | | | | |
| | JUMLAH | | | | |

Bantuan Keuangan untuk kegiatan dimaksud, akan kami adminstrasikan sesuai mekanisme pengelolaan APBKal dan penjelasan lebih lengkap sebagaimana proposal terlampir.

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

Lurah.....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Komandan KODIM 0729 Bantul;
2. Panewu setempat;
3. Komandan RAMIL setempat;

D.Format RAB Kebutuhan Belanja Barang dan/atau Jasa.

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Pekerjaan :

Lokasi :

1. Rincian Belanja Barang/Jasa Bantuan Keuangan TMMD/KBPM

| No | Uraian Kebutuhan bahan/ jasa/alat | Vol | Satuan | Satuan Harga | Jumlah |
|----|--------------------------------------|-----|---------------|-----------------|--------|
| A. | Persiapan | | | | |
| 1 | Prasasti | 1 | Buah | | |
| B. | Bahan | | | | |
| 1 | Semen | | zak | | |
| 2 | Pasir | | m3 | | |
| 3 | Split / koral | | m3 | | |
| 4 | Batu | | m3 | | |
| 5 | Kayu / papan / bamboo / .. | | Batang | | |
| C. | Alat | | | | |
| 1 | Sewa | | Buah | | |
| 2 | Ember | | Buah | | |
| 3 | Benang | | Buah | | |
| D. | Upah | | | | |
| 1 | Tukang | | Orang | | |
| 2 | Tenaga | | Orang | | |
| E. | Biaya Operasional | | | | |
| 1. | Kertas / / | | Rim / ... / | | |
| 2. | Fotocopy | | Lembar | | |
| 3. | Makan minum rapat | | Orang | | |
| 4. | Honor TPBJ | | Orang | | |
| 5. | Honor TPK | | orang | | |
| 6. | Iuran BPJS ketenagakerjaan | | Nilai Bantuan | | |
| 7. | Papan nama Kegiatan | | | | |
| | Jumlah | | | | |

2. Rincian Swadaya Masyarakat

| No | Uraian Kebutuhan bahan/ jasa/alat | Vol | Satuan | Satuan Harga | Jumlah |
|----|--|-----|--------|-----------------|--------|
| 1. | Uang Tunai | | Rupiah | | |
| 2. | Material... | 1 | M3 | | |
| 3. | Konsumsi | | Orang | | |
| 4. | Tenaga | | Orang | | |
| 5. | Dst.. (seperti tanah, pohon, bambu, dll) | | | | |
| | Jumlah | | | | |

Diperiksa oleh:
Kepala Seksi
Kalurahan

Dibuat oleh:
Ketua Kelompok Sasaran

..... Menyetujui
..... Lurah.....

E. Format Berita Acara Penyesuaian RAB dengan Pagu Sementara/ Keputusan Bupati.

KOP PEMERINTAH KALURAHAN

**BERITA ACARA PENYESUAIAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DENGAN PAGU SEMENTARA ATAU KEPUTUSAN BUPATI.**

Pada hari ini, Hari Tanggal Tahun bertempat di Balai Kalurahan Kapanewon..... kami:

- 1 Nama :
Selaku : Kepala Seksi Pada Kalurahan
- 2 Nama :
Selaku : Ketua Kelompok Sasaran

Telah melaksanakan Penyesuaian RAB dengan Pagu Sementara/Keputusan Bupati untuk kegiatan

Dalam penyesuaian RAB dengan pagu sementara/Keputusan Bupati:

1. Kami telah mengutamakan prioritas kebutuhan pekerjaan;
2. Menggunakan standar harga sesuai ketentuan;
3. Untuk dipergunakan sebagai penyusunan APBKAurahan.
4. Rincaian Penyesuaian RAB dengan Pagu Sementara/Keputusan Bupati, sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Penyesuaian RAB Proposal dengan Pagu Sementara/ Keputusan Bupati kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Seksi.....
Kalurahan

Ketua
Kelompok Sasaran

.....
Menyetuji
Lurah.....
.....

F. Format Pakta Integritas

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIK :
3. Jabatan : Lurah

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 di atas tanah yang keadaanya tidak dalam permasalahan atau sengketa.
3. melaksanakan belanja dan kegiatan Bantuan Keuangan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
4. tidak akan melakukan mark-up anggaran, pungutan dan gratifikasi dalam bentuk apapun.
5. Kami bersedia dan sanggup menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana ketentuan.

Demikian pakta integritas ini saya tandatangani, apabila dikemudian hari diketahui 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.

Bantul,

Lurah

.....

G. Format Surat LPJ TMMD/KBPM

KOP SURAT PEMERINTAH KALURAHAN

Nomor :

Bantul,

20...

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal : LPJ TMMD/KBPM
Tahun Anggaran.....

Kepada Yth. :
BUPATI BANTUL
Cq. Ka. Dinas PMK Kab. Bantul
di Bantul

Dengan hormat,

Berkenaan dengan pemberian Bantuan Keuangan TMMD/KBPM dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada kalurahan, maka bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bantuan keuangannya sebagai berikut:

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| 1. Nama Program | : | Bantuan Keuangan TMMD/KBPM. |
| 2. Nama Kegiatan | : | |
| 3. Lokasi Sasaran Kegiatan | : | Padukuhan Rt..... Kalurahan.....Kapanewon.... |
| 4. Volume / Ukuran | : | |
| 5. Jumlah Bantuan | : | Rp. |
| 6. Jumlah Swadaya Masyarakat | : | Rp. |
| 7. Jumlah Keseluruhan | : | Rp. |
| 8. Waktu pelaksanaan | : | Tgl ... s.d tgl Bulan.... Th |
| 9. Nama Kelompok | : | |
| 10. Nomor HP. | : | |

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan:

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari Kepala Seksi selaku PKA dan TPK-Kalurahan;
2. Laporan Pengadaan Barang/Jasa dari Kepala Seksi selaku PKA dan Tim PBJ-Kalurahan; dan
3. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa dari Kepala Seksi selaku PKA kepada Kelompok Sasaran.

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa.

LURAH

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Panewu, sebagai laporan

H. Tabel Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

| No | Nilai Bantuan | Tarif |
|----|--|-------|
| 1 | Jumlah bantuan s.d Rp.100.000.000,- | 0,24% |
| 2 | Diatas Rp.100.000.000,- s.d Rp.500.000.000,- | 0,19% |
| 3 | Diatas Rp.500.000.000,- s.d Rp.1.000.000.000,- | 0,15% |

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH