



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 73 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN DAN
PENGELOLAAN AIR BERSIH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas layanan dasar masyarakat bidang pemenuhan air bersih untuk rumah tangga, perlu diselenggarakan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih berskala desa;
 - b. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih berskala desa, maka Pemerintah Kabupaten Bantul mengalokasikan Anggaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Pedoman Bantuan Keuangan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 79);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Tatacara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 24);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 88 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 88);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN AIR BERSIH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih yang selanjutnya disebut PPAB adalah pembangunan dan pengelolaan instalasi air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan tetapi belum dapat langsung diminum apabila belum dimasak, dan bukan instalasi air minum yang kualitas airnya memenuhi syarat kesehatan untuk langsung diminum.
2. Bantuan-PPAB adalah Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Bantul yang diberikan melalui APBD ke dalam APBDesa untuk membiayai pelaksanaan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih.

3. Pelaksana Kegiatan adalah Pamong Desa yang ditetapkan oleh Lurah Desa untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBDesa.
4. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK-Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Lurah Desa, terdiri dari Unsur Pamong Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Tim Pengelola Kegiatan Bantuan-PPAB adalah TPK-Desa.
6. Kelompok Sasaran adalah Kelompok Masyarakat penerima manfaat dari kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan-PPAB.
7. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa untuk memberdayakan masyarakat dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan.
8. Kelompok Pengelola Air Bersih yang selanjutnya disebut Kelompok-PAB adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa, berskala lingkungan atau dusun atau antar dusun, bersifat khusus, menjalankan fungsi dan peran sebagai penyelenggara instalasi air bersih.
9. Badan Koordinasi Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih yang selanjutnya disebut BK-PPAB atau dengan sebutan lain adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa, berskala desa, bersifat khusus, merupakan forumnya Kelompok PAB pada sebuah desa, menjalankan fungsi dan peran sebagai pembantu pemerintah desa untuk melaksanakan koordinasi kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Rekening Kas Desa adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Desa pada bank BPD DIY Cabang Bantul dalam rangka pengelolaan keuangan desa.
13. Bantuan Keuangan Kepada Desa yang selanjutnya disebut Bantuan adalah Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Bantul yang diberikan melalui APBD ke dalam APBDesa.
14. Air Bersih adalah air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan tetapi belum dapat langsung diminum apabila belum dimasak, dan bukan air minum yang kualitas airnya memenuhi syarat kesehatan untuk langsung diminum.
15. 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.
16. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Bupati adalah Bupati Bantul.
18. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendaharawan Umum Daerah.

20. 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.
21. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Bidang PMD adalah Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
23. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
24. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Pasal 2

Maksud diselenggarakannya Bantuan-PPAB, adalah terpenuhinya akses air bersih secara mudah, murah, merata dan berkelanjutan.

Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya Bantuan-PPAB, adalah :

- a. mengembangkan semangat kepedulian dan kebersamaan seluruh elemen daerah dan desa dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan air bersih;
- b. mengembangkan tatakelola manajemen kelembagaan air bersih perdesaan yang tertib, transparan dan bertanggungjawab;
- c. mengembangkan prinsip-prinsip berdikari dalam pemenuhan kebutuhan air bersih sehari-hari warga masyarakat; dan
- d. mendayagunakan teknologi tepat guna dan teknologi ramah lingkungan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan air bersih, serta pelestarian air dalam tanah.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan dana Bantuan-PPAB dalam APBD.
- (2) Penerimaan Bantuan-PPAB dalam APBD desa dicantumkan pada nomenklatur Pendapatan Dana Transfer Rekening Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten, Bantuan Keuangan Khusus.
- (3) Pembelanjaan dana Bantuan-PPAB tidak termasuk dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (4) Peruntukan belanja dana Bantuan-PPAB dipergunakan untuk belanja barang dan/atau jasa untuk diserahkan dan/atau dilaksanakan kelompok sasaran.

BAB II RUANG LINGKUP DAN SASARAN KEGIATAN

Pasal 5

Ruang Lingkup dan Prioritas Sasaran Bantuan-PPAB, adalah :

1. pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi instalasi air bersih;
2. pengadaan peralatan dan mesin untuk mendukung pembangunan dan pengelolaan instalasi air bersih;

3. pembangunan Sarana dan Prasarana Sekretariat Kelompok PAB dan BK-PPAB; dan
4. pembangunan Mandi Cuci Kakus (MCK) Umum.

BAB III
PENYELENGGARAAN PROGRAM/KEGIATAN
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Tingkat Kabupaten

Pasal 6

- (1) Organisasi Perangkat Daerah pengampu fasilitasi Bantuan-PPAB adalah Dinas PPKBPMD.
- (2) Dalam rangka mewujudkan ketertiban dan kelancaran fasilitasi Bantuan-PPAB, dibentuk Komisi Kemitraan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih (PPAB) Kabupaten Bantul yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komisi Kemitraan PPAB berkedudukan di Dinas PPKBPMD.
- (4) Komisi Kemitraan PPAB menjalankan fungsi sebagai :
 - a. pendamping Dinas PPKBPMD dalam pemberian fasilitasi Bantuan-PPAB; dan
 - b. penyuluh dan Penggerak kegiatan PPAB.
- (5) Komisi Kemitraan PPAB bertugas membantu Dinas PPKBPMD untuk :
 - a. merumuskan masukan dari Desa;
 - b. melaksanakan registrasi dan penyusunan data Kelembagaan Pengelola Air Bersih;
 - c. merumuskan kebijakan fasilitasi Bantuan-PPAB;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan verifikasi administratif proposal kegiatan yang diajukan oleh Pemerintah Desa;
 - e. menyusun daftar desa, lokasi dan alokasi fasilitasi Bantuan-PPAB;
 - f. memberi pendampingan teknik dan manajemen kepada Kelompok Sasaran;
 - g. melaksanakan sosialisasi kepada Pemerintah Desa dan/atau TPK-Desa dan/atau Kelompok Sasaran;
 - h. memberi saran, arahan dan rekomendasi kepada Pemerintah Desa;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - k. melaksanakan inventarisasi Laporan Pertanggungjawaban Bantuan-PPAB dari Desa; dan
 - l. menyiapkan laporan kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati Bantul.
- (6) Sekretariat tetap Komisi Kemitraan PPAB adalah Seksi Pengembangan Sumberdaya Infrastruktur Desa Bidang PMD.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Tingkat Desa

Pasal 7

- (1) Pengampu, penyelenggara dan penanggung jawab program/kegiatan Bantuan-PPAB adalah Pemerintah Desa.
- (2) Program/Kegiatan Bantuan-PPAB diselenggarakan melalui kegiatan pembangunan dan pemberdayaan berbasis swakelola masyarakat dan desa.

Pasal 8

- (1) Proses penyelenggaraan Bantuan-PPAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) meliputi dua tahap, yaitu :
 - a. administratif Belanja Bantuan-PPAB dilaksanakan melalui mekanisme TPK-Desa; dan
 - b. kegiatan fisik Bantuan-PPAB di lokasi dilaksanakan melalui mekanisme Kelompok Sasaran.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pembangunan melalui mekanisme gotong royong Kelompok Sasaran terkendala kemampuan teknik konstruksi, dan/atau membutuhkan tenaga berkeahlian/berkeahlian khusus, dan/atau membutuhkan alat berat, maka dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan jasa pihak ketiga.

Pasal 9

Tugas TPK-Desa :

- a. melaksanakan tugas umum TPK;
- b. bersama Pelaksana Kegiatan dan BK-PPAB melaksanakan verifikasi kebenaran dan kesiapan sasaran kegiatan;
- c. melaksanakan sosialisasi kepada kelompok sasaran;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. bersama kelompok sasaran menyusun rincian Daftar Kebutuhan Belanja Barang dan/atau Jasa sesuai standar harga yang berlaku, untuk dicantumkan ke dalam APBDesa;
- f. melaksanakan konfirmasi barang dan/atau jasa yang dipilih kelompok sasaran;
- g. melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
- h. melaksanakan penyerahan barang dan/atau jasa kepada kelompok sasaran;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja kelompok sasaran;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- k. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) adalah Kelembagaan PPAB yang telah mendapat pengukuhan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Kelembagaan PPAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. kelembagaan tingkat pengelola instalasi air bersih bernama Kelompok PAB;
 - b. kelembagaan tingkat desa bernama BK-PPAB; dan
 - c. BUMDesa yang memiliki unit usaha/kegiatan pengelolaan air bersih.
- (3) Kelembagaan PPAB dibentuk dalam rangka mewujudkan tatakelola PPAB secara tertib, lancar, berkesinambungan, berkelanjutan, dan bertanggungjawab.
- (4) Status Kelembagaan PPAB adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa, bersifat khusus.
- (5) Tempat kedudukan Kelembagaan PPAB di wilayah desa yang bersangkutan.
- (6) Pengurus Kelembagaan PPAB mengajukan pencatatan ke Dinas PPKBPMD untuk mendapatkan sertifikat/piagam registrasi.

Pasal 11

Kelembagaan PPAB yang tidak mengurus dan/atau tidak mendapat pengukuhan Keputusan Lurah Desa sebagai Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), maka keberadaan dan registrasinya mengikuti ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang Perkumpulan, Yayasan, Koperasi, Perusahaan dan sejenisnya.

Pasal 12

- (1) Struktur Kelompok PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, adalah :
 - a. Badan Musyawarah (Bamus) Kelompok PAB dengan susunan dan personalia sesuai kebutuhan terdiri dari :
 1. Ketua, dipilih secara demokratis;
 2. Anggota, terdiri dari Dukung mewakili Pemerintah Desa dan Perwakilan zona layanan Kelompok PAB sesuai kebutuhan.
 - b. Pengurus Kelompok PAB paling sedikit terdiri dari :
 1. Ketua, dipilih secara demokratis;
 2. Sekretaris;
 3. Bendahara; dan
 4. Dilengkapi seksi-seksi sesuai kebutuhan.
- (2) Badan Musyawarah (Bamus) Kelompok PAB bertugas :
 - a. menjalankan fungsi sebagai pembantu Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan PPAB dan sebagai forum tertinggi permusyawaratan Kelompok PAB;
 - b. menyempurnakan dan menyetujui tata tertib Kelompok PAB atau dengan istilah lain untuk disahkan oleh Pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan pembentukan dan pergantian Pengurus Kelompok PAB secara demokratis melalui mekanisme pemilihan formatur;
 - d. melaksanakan musyawarah bersana Pengurus Kelompok PAB guna memutuskan besaran nilai iuran air bersih, untuk diajukan penetapannya kepada Pemerintah Desa;
 - e. melaksanakan pembinaan umum manajemen Pengurus Kelompok PAB;
 - f. melaksanakan pengawasan keuangan yang dijalankan Pengurus Kelompok PAB;
 - g. melaksanakan evaluasi kinerja tahunan Pengurus Kelompok PAB;
 - h. melaksanakan evaluasi kinerja akhir masa jabatan Pengurus Kelompok PAB; dan
 - i. biaya pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Bamus Kelompok PAB dibebankan pada manajemen Pengurus Kelompok PAB.
- (3) Pengurus Kelompok PAB bertugas :
 - a. menyusun Tata Tertib Kelompok PAB atau dengan istilah lain;
 - b. menyelenggarakan manajemen Kelompok PAB;
 - c. melaksanakan koordinasi vertical maupun horizontal;
 - d. melaksanakan pembangunan, operasional, pemeliharaan, dan perbaikan instalasi air bersih;
 - e. mengembangkan pelayanan prima penyediaan air bersih kepada para pengguna;
 - f. menjaga kualitas/mutu air bersih sesuai standar yang berlaku;
 - g. membuat laporan kinerja tahunan pelaksanaan kegiatan Kelompok PAB;
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban kinerja akhir masa jabatan Kelompok PAB; dan
 - i. dalam melaksanakan tugasnya Kelompok PAB bertanggung jawab kepada Bamus Kelompok PAB.

(4) Kelompok-PAB bertanggungjawab kepada Pemerintah Desa.

Pasal 13

- (1) Apabila dalam satu Desa memiliki 2 (dua) atau lebih Kelompok PAB Pemerintah Desa harus membentuk BK-PPAB.
- (2) Kelembagaan BK-PPAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Dewan Pembina BK-PPAB
 1. Ketua : Lurah Desa
 2. Anggota : Ketua BPD
 3. Anggota : Kepala Seksi terkait
 4. Anggota : dapat ditambahkan unsur lain yang dibutuhkan
 - b. Pengurus BK-PPAB terdiri dari :
 1. Ketua;
 2. Wakil Ketua;
 3. Sekretaris;
 4. Devisi Teknik;
 5. Devisi PHBS dan Sanitasi;
 6. Devisi Data dan Informasi;
 7. Anggota Musyawarah: Ketua-ketua Bamus Kelompok PAB se Desa;
 8. Anggota Musyawarah: Ketua-ketua Kelompok PAB se Desa.
 - c. Dewan Pembina BK-PPAB bertugas :
 1. memberi arahan kebijakan kegiatan PPAB; dan
 2. bersama Pengurus BK-PPAB melaksanakan sosialisasi kebijakan kegiatan PPAB se desa.
 - d. Pengurus BK-PPAB bertugas membantu Pemerintah Desa untuk :
 1. melaksanakan koordinasi vertikal maupun horizontal;
 2. menyusun data pokok profile Kelompok PAB seluruh desa;
 3. menyusun daftar prioritas kebijakan kegiatan PPAB seluruh desa;
 4. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kinerja Kelompok PAB seluruh desa;
 5. memberi rekomendasi besaran nilai iuran air bersih;
 6. memberi rekomendasi perbaikan manajemen Kelompok PAB; dan
 7. dalam melaksanakan tugasnya Pengurus BK-PPAB bertanggungjawab kepada Pemerintah Desa.

Pasal 14

Struktur Organisasi BUMDesa yang memiliki unit usaha/kegiatan pengelolaan air bersih sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) huruf c, ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 15

Apabila 2 (dua) desa atau lebih menilai perlu membentuk kelembagaan PPAB antar Desa, maka Pemerintah Desa yang bersangkutan secara bersama-sama dapat membentuk Badan Kerjasama Antar Desa Bidang/Sub Urusan PPAB.

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa dapat mengalokasikan anggaran operasional kegiatan Bantuan-PPAB paling banyak 2,5% (dua setengah persen) dari jumlah bantuan yang diterimanya.

- (2) Pemerintah Desa memiliki hak, wewenang dan tanggungjawab untuk mengalokasikan anggaran yang bersumber dari dana APBDesa untuk membiayai kegiatan PPAB dan/atau operasional Kelembagaan PPAB.

BAB IV
MEKANISME BANTUAN
Bagian Kesatu

Usulan Bantuan, Verifikasi Usulan, dan Penetapan Bantuan

Pasal 17

- (1) Usulan kegiatan Bantuan-PPAB diajukan oleh Pemerintah Desa, ditujukan kepada Bupati, atau kepada Bupati cq. Kepala Dinas PPKBPMD, dengan tembusan Camat setempat.
- (2) Dokumen Usulan Bantuan-PPAB terdiri dari :
 - a. surat permohonan dari Pemerintah Desa yang ditandatangani oleh Lurah Desa;
 - b. pakta integritas Kelompok Sasaran bersama TPK-Desa;
 - c. proposal rencana kegiatan yang diusulkan;
 - d. fotokopi Keputusan Lurah Desa tentang Pengukuhan Struktur Pengurus Kelompok PAB; dan
 - e. dilampiri dokumen lain yang mendukung kredibilitas sasaran kegiatan.
- (3) Contoh Format Dokumen Usulan Bantuan-PPAB adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa melalui Pelaksana Kegiatan dan TPK-Desa melaksanakan verifikasi kebenaran dan kesiapan sasaran kegiatan.
- (2) Dinas PPKBPMD melaksanakan verifikasi administrasi proposal yang diajukan Desa.

Pasal 19

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

Bagian Kedua
Pencairan Bantuan

Pasal 20

- (1) Pencairan Bantuan-PPAB diajukan oleh Kepala Dinas PPKBPMD kepada Bupati cq. Kepala BKAD selaku PPKD.
- (2) Dokumen pencairan dana Bantuan-PPAB terdiri dari :
 - a. surat permohonan Kepala Dinas PPKBPMD;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Desa, Lokasi dan Alokasi Bantuan-PPAB;
 - c. lembar penelitian berkas pencairan/*cheklist*;

- d. bukti kas pengeluaran model bend 26.a bermeterai cukup;
- e. kwitansi bermeterai cukup; dan
- f. fotokopi rekening kas desa.

- (3) Berdasarkan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD selaku PPKD melakukan pencairan dana Bantuan-PPAB dengan cara transfer ke Rekening Kas Desa yang ada di Bank BPD DIY Cabang Bantul.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kegiatan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 21

- (1) Pembelanjaan dan kegiatan Bantuan-PPAB sudah harus mulai direalisasi oleh Pemerintah Desa, paling lambat tiga bulan setelah diterimanya dana transfer dalam Rekening Kas Desa.
- (2) Dinas PPKBPMD melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Desa.

Bagian Keempat
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan-PPAB terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.
- (2) Pemerintah Desa harus mengirim Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan-PPAB kepada Bupati cq. Kepala BKAD selaku PPKD dan Kepala Dinas PPKBPMD selalu Organisasi Perangkat Daerah pengampu fasilitasi program/kegiatan.
- (3) Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan-PPAB terdiri dari :
 - a. surat LPJ dari Pemerintah Desa yang ditandatangani oleh Lurah Desa;
 - b. laporan Pelaksanaan Kegiatan yang dibuat oleh Kelompok Sasaran;
 - c. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa dari TPK-Desa kepada Kelompok Sasaran;
 - d. fotokopi Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K).
- (4) Contoh Format Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan-PPAB adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dinas PPKBPMD melaksanakan inventarisasi Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dari Desa.

BAB V
LARANGAN

Pasal 23

- (1) Dana Bantuan-PPAB dilarang dibelanjakan untuk :
 - a. membayar gaji, honor, upah, konsumsi, biaya angkutan dan sejenisnya; kecuali bagi lokasi sasaran pembangunan fisik yang dilaksanakan secara gotong royong yang menerima bantuan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, diperbolehkan untuk membayar upah tenaga mandor, tukang, laden tukang dan mobilisasi paling banyak 10% dari nilai bantuan;

Pembangunan fisik yang memanfaatkan jasa pihak ketiga tetap terkena larangan ini;

b. membeli pakaian, tenda, deklit, barang pecah belah dan sejenisnya; dan

c. membiayai pelatihan, penyuluhan, workshop, study banding, dan sejenisnya;

- (2) Anggaran operasional kegiatan sebagaimana tersebut pada Pasal 16 ayat (1) tidak termasuk terkena ketentuan larangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ini.
- (3) Pemerintah Desa dilarang mengubah lokasi dan alokasi kegiatan Bantuan-PPAB sebagaimana telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (4) Pemerintah Desa dilarang menggunakan dana Bantuan-PPAB sebagai dana pinjaman kepada kelompok sasaran.
- (5) Pemerintah Desa dilarang menginvestasikan dana Bantuan-PPAB dalam rekening bank atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka untuk mendapatkan keuntungan, bunga dan pendapatan lainnya.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Desa yang tidak dapat menyelesaikan belanja dan kegiatan Bantuan-PPAB pada tahun anggaran penerimaan transfer dana dari kabupaten, dapat melaksanakan dan menyelesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Desa yang tidak dapat menyelesaikan belanja dan kegiatan Bantuan-PPAB sampai dengan akhir tahun anggaran berikutnya dianggap tidak mampu melaksanakan kegiatan Bantuan-PPAB, selanjutnya wajib menyetorkan kembali dana tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

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 04 September 2017

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 04 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2017 NOMOR 73

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



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 73 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN
PENGELOLAAN AIR BERSIH

Contoh Format Dokumen Usulan Bantuan-PPAB

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : Bantul,
Lamp : 1 (satu) bendel
Hal : Permohonan Fasilitasi
Bantuan-PPAB
KEPADA YTH.
.....
.....

Dengan hormat.

Memperhatikan dan menindaklanjuti prakarsa partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan akses pelayanan dasar sub bidang air bersih, maka dengan ini kami mengajukan permohonan fasilitasi Kegiatan Bantuan Pembangunan dan Pengelolaan Air Bersih, sebagai berikut :

1. Nama Kegiatan : Pembangunan Instalasi Air Bersih "....."
2. Lokasi Kegiatan : Dusun Rt...
3. Desa, Kecamatan :
4. Volume / Ukuran : ... unit PAB, ... calon pengguna
5. Perkiraan Biaya : Rp.
6. Ketua Kelompok :
7. Nomor HP :

Bersama ini kami lampirkan kelengkapan permohonan, sebagai berikut :

1. Pakta Integritas Kelompok Sasaran bersama TPK-Desa
2. Proposal Usulan Kegiatan.
3. RAB Daftar Rincian Kebutuhan Barang dan Jasa yang disusun Kelompok Sasaran bersama TPK-Desa.
4. Fotocopi Keputusan Lurah Desa tentang Pengukuhan Pengurus Kelompok PAB
5. Lampiran lainnya sesuai kebutuhan.

Demikian, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Lurah Desa

.....

Tembusan Disampaikan Kepada Yth.

1. Camat, sebagai laporan.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini,

1. Ketua Kelompok PAB
- Nama :
- NIK :
2. Ketua TPK-Desa
- Nama :
- NIK :

Secara bersama-sama dengan ini kami menyatakan :

1. Kegiatan yang diajukan benar-benar kegiatan yang telah direncanakan secara sungguh-sungguh dan benar-benar nyata adanya.
2. Lokasi kegiatan (pekerjaan) dilaksanakan di atas tanah yang keadaannya tidak dalam permasalahan ataupun persengketaan.
3. Selaku Ketua Kelompok Sasaran, saya bertindak untuk dan atas nama kelompok bersedia dan sanggup :
 - a. bertanggungjawab melaksanakan (mengerjakan) fasilitasi dari pemerintah sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam proposal.
 - b. menerima fasilitasi dari Pemerintah Desa berbentuk barang dan/atau jasa, bukan berbentuk uang, serta bertanggung jawab membiayai kekurangannya.
 - c. mengelola dan mengadministrasikan fasilitasi dari pemerintah secara tertib.
 - d. menyelesaikan pembangunan instalasi PAB sampai dengan pemasangan water meter.
 - e. mentaati tarif iuran air bersih yang ditetapkan oleh pemerintah desa.
 - f. bertanggungjawab mengelola, memanfaatkan, memelihara dan mendayagunakan hasil pelaksanaan pembangunan dan/atau pemberdayaan secara baik.
4. Selaku Ketua TPK-Desa, saya bertindak untuk dan atas nama TPK-Desa dan Pemerintah Desa bersedia dan sanggup :
 - a. melaksanakan belanja dan kegiatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
 - b. tidak melakukan mark up anggaran, pungutan dan gratifikasi dalam bentuk apapun.
5. Kami bersedia dan sanggup menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) selambat-lambatnya 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 bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini kami buat dan kami tandatangani secara sadar tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua TPK-Desa

Ketua PAB

.....

.....

Menerima dan Menyetujui :
Lurah Desa,

.....

Format proposal kegiatan dari Desa pada dasarnya bersifat luwes, selanjutnya mendapat pendampingan dan verifikasi dari Kabupaten.
contoh acuan proposal sederhana sbb :

PROPOSAL KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN AIR BERSIH PERDESAAN

1. GAMBARAN UMUM SASARAN KEGIATAN

a. Latar Belakang :

Air adalah sumber kehidupan bagi manusia dan makhluk hidup lainnya. Air merupakan kebutuhan dasar yang harus tersedia setiap saat untuk memenuhi hajat hidup dan kehidupan, namun kenyataannya pada tempat tertentu air sulit diperoleh (rawan air). Pemerintah dan berbagai pihak telah membangun Instalasi Air Bersih/Minum di berbagai lokasi, yang kemudian diserahkan kepada masyarakat, namun dalam pengelolaan dan perawatannya masih banyak yang belum dapat berjalan lancar. Bahkan dijumpai adanya instalasi yang tidak berfungsi, terbengkelai dan rusak. Untuk itu, penting diwujudkan adanya interaksi timbal balik yang kondusif dan produktif antara Pemerintah dan Masyarakat, dengan harapan dapat membentuk Kelompok Masyarakat Pengelola Air Bersih yang baik, sehat dan bertanggungjawab, sehingga persoalan krisis air bersih dapat ditekan dan dihapuskan.

..... bisa ditambahkan narasi urgensi kegiatan ataupun gambaran lainnya

b. Geografi Lokasi Sasaran berbatasan dengan wilayah :

- Sebelah Utara Dusun Desa Kec
- Sebelah Selatan Bulak Desa Kec
- Sebelah Timur Desa Kec
- Sebelah Barat Desa Kec

c. Orbitasi Wilayah

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

d. Identitas Badan Koordinasi PPAB Desa

- Nama Ketua :
- NIK / Nomor KTP :
- Alamat Dusun, RT, Desa :
- Nomor HP :

e. Identitas Kelompok PAB

- Nama Ketua Pokgiat LPMD :
- NIK / Nomor KTP :
- Alamat Dusun, RT, Desa :
- Nomor HP :
- Legalitas Kelompok PAB (SK Lurah Desa) sebagaimana terlampir.

2. RENCANA KEGIATAN

a. Jenis Kegiatan Yang Diajukan

- Nama Kegiatan : Pembangunan Instalasi Air Bersih "....."
- Lokasi Kegiatan : Dusun, Rt. ...
- Desa, Kecamatan :,
- Volume / Ukuran :
- Nilai RAB Kegiatan : Rp.

b. Manfaat Kegiatan / Pembangunan

- Maksud Usulan Kegiatan :
Meningkatkan kapasitas pendayagunaan air bersih dan kualitas lingkungan permukiman berbasis pemberdayaan masyarakat, melalui mekanisme penguatan kelembagaan pengelola air bersih berskala desa

- Manfaat Kegiatan / Pembangunan :
 1. Memenuhi kebutuhan air bersih rumah tangga sehari-hari.
 2. Memenuhi kebutuhan konsumsi air berkualitas bagi masyarakat desa.
 3. Meningkatkan kesadaran perilaku hidup bersih dan sehat.
 4. Menunjang penyelenggaraan kegiatan ekonomi produktif (home production).
 5. Meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.

c. Rencana Pelaksanaan Kegiatan

- Kegiatan sebagaimana direncanakan dalam proposal ini akan dilaksanakan melalui mekanisme gotong royong kelompok masyarakat.
- Pembiayaan bersumber dari swadaya kelompok maupun fasilitasi pemerintah.
- Pengertian Swadaya Kelompok adalah partisipasi anggota kelompok yang berupa uang tunai, bahan dan material, tenaga gotong royong, konsumsi dan lain sebagainya.

3. PERKIRAAN BIAYA PEMBANGUNAN

- a. Perhitungan detail RAB daftar kebutuhan bahan-bahan, jasa dan peralatan untuk membiayai pembangunan, sebagaimana terlampir.
- b. Gambar Teknik dan atau Peta Jaringan rencana pembangunan yang akan dilaksanakan, sebagaimana terlampir.

4. PENUTUP

Dalam rangka mewujudkan asas kemanfaatan hasil pembangunan, maka kami atas nama warga masyarakat menyatakan siap dan bersedia mengelola, memelihara dan memanfaatkannya 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

.....

.....

.....

LAMPIRAN RENCANA ANGGARAN BIAYA
(RINCIAN DAFTAR KEBUTUHAN BELANJA BARANG DAN JASA)
PEMBANGUNAN INSTALASI PAB

PERHITUNGAN BULAN 20..
harga tertera sudah termasuk pajak

A. RINCIAN BELANJA BARANG/JASA DANA BANTUAN-PPAB

No	Uraian Bahan-Jasa-Peralatan	Vol	Satuan	Satuan Harga	Jumlah
1.	Sumur Bor Dalam .....	...	....	.....	.....
2.	Pompa Submersible .....	...	....	.....	.....
3.	Pipa Transmisi .....	...	....	.....	.....
4.	Pembuatan Reservoir .....	...	....	.....	.....
5.	.....	...	....	.....	.....
6.	.....	...	....	.....	.....
7.	Pipa SR	...	....	.....	.....
8.	Aesories	...	....	.....	.....
9.	Operasional Kegiatan	...	....	.....	.....
J U M L A H					.....

B. RINCIAN SWADAYA MASYARAKAT

No	Uraian Bahan-Jasa-Peralatan	Vol	Satuan	Satuan Harga	Jumlah
1.
2.
3.
4.
5.
J U M L A H				

TPK Desa

Ketua Kelompok

.....

.....

Telah dicermati oleh
Kasi/Kaur Desa

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 73 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN
PENGELOLAAN AIR BERSIH

Contoh Format Dokumen LPJ Bantuan-PPAB

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : Bantul,
Lamp : 1 (satu) bendel
Hal : LPJ Bantuan-PPAB
Tahun Anggaran
KEPADA YTH.
BAPAK BUPATI BANTUL
1. cq. Kepala Dinas PPKBPMD
2. cq. Kepala BKAD selaku PPKD
KABUPATEN BANTUL

Dengan hormat.

Berkenaan dengan pemberian dana Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Bantul kepada Desa untuk penyelenggaraan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), sebagai berikut :

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

Selanjutnya, bersama ini kami lampirkan pula :

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

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon menjadikan periksa adanya.

Lurah Desa,

.....

Tembusan Disampaikan Kepada Yth.

1. Camat, sebagai laporan.

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KELOMPOK SASARAN

1. IDENTITAS KELOMPOK

- Nama Kelompok : Pengurus Kelompok PAB
- Alamat Kelompok :
- Nama Ketua :
- NIK (Nomor KTP) :
- Nomor HP :

2. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

- Jenis Program/Kegiatan : Bantuan-PPAB Tahun Anggaran
- Nama Kegiatan :
- Lokasi Kegiatan : Rt.... Desa..... Kec
- Volume Pekerjaan :
- Prestasi pekerjaan : % (diperhitungkan dari total pekerjaan sampai selesai)

3. WAKTU PELAKSANAAN

- Mulai dilaksanakan :
- Selesai dilaksanakan :

4. NILAI BANTUAN DARI PEMERINTAH DESA : Rp.....

Dibelanjakan oleh TPK-Desa sebagai berikut :

- Semen : sebanyak zak
- : sebanyak
- : sebanyak
- Tenaga Tukang : sebanyak orang x hari
- Sewa Mollen : sebanyak unit x hari

5. NILAI SWADAYA KELOMPOK : Rp.....

- : x Rp..... : Rp.....
- : x Rp..... : Rp.....
- : x Rp..... : Rp.....
- : x Rp..... : Rp.....
- : x Rp..... : Rp.....

Ketua Pok.PAB

Sekretaris

Bendahara

.....

.....

.....

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA BARANG DAN JASA**

Pada hari ini tanggal bertempat di Balai Desa
Kecamatan kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Alamat :
Jabatan : Ketua TPK Desa
Dalam hal ini mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa
....., berdasarkan Keputusan Lurah Desa Nomor Tahun,
tentang Penunjukan TPK tahun, yang selanjutnya disebut
sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Alamat :
Jabatan : Ketua Kelompok PAB
Dalam hal ini mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Pengurus/Panitia
....., yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK telah setuju
dan sepakat melaksanakan serah terima barang dan jasa, sebagai berikut :

PASAL 1

1. PIHAK KESATU telah menyerahkan barang dan jasa kepada PIHAK KEDUA senilai
Rp..... (terbilang :), dengan perincian sebagai berikut :
- | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|------------|
| a. Semen | : .. zak | x Rp..... | : Rp. |
| b. Pasir | : ... | x Rp..... | : Rp. |
| c. | : | X Rp..... | : Rp..... |
| d. | : | X Rp..... | : Rp..... |
| e. Tukang | : ... HOK | x Rp..... | : Rp..... |
| f. Laden Tukang | : ... HOK | x Rp..... | : Rp..... |
2. Harga barang dan jasa dimaksud sudah termasuk nilai pajak.
3. Barang dan Jasa dimaksud merupakan pemberian stimulan untuk pelaksanaan
kegiatan

PASAL 2

1. PIHAK KEDUA telah meneliti kebenaran dan telah menerima barang/jasa
sebagaimana tersebut Pasal 1 Berita Acara ini dari PIHAK PERTAMA secara utuh dan
lengkap.
2. PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan, pemanfaatan,
pemeliharaan dan keberlanjutannya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima :
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan :
PIHAK PERTAMA,

.....

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO