



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213 Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274) 588613

Pos-el: birohukum@jogjaprov.go.id Laman: jdih.jogjaprov.go.id

SEKRETARIS DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 39 / SEKDA / VII / 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN TAHUN 2026

SEKRETARIS DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa reformasi kalurahan bertujuan untuk mewujudkan Pancamulia Masyarakat Jogja melalui peningkatan kualitas hidup-kehidupan-penghidupan, pembangunan yang inklusif, dan pengembangan kebudayaan masyarakat kalurahan;
 - b. bahwa sebagai bagian dari pendanaan pelaksanaan Reformasi Kalurahan, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta akan memberikan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kalurahan, perlu disusun Petunjuk Teknis Reformasi Kalurahan melalui Bantuan Keuangan Khusus (BKK);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

4. 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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pemajuan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 40, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 52, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan Tahun 2026.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 9 Juli 2025



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth;

1. Inspektur DIY;
 2. Paniradya Pati;
 3. Kepala BAPPERIDA DIY;
 4. Kepala BPKA DIY;
 5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kalurahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil DIY; dan
 6. Kepala Biro Hukum Setda DIY,
- untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN
KHUSUS DANA KEISTIMEWAAN
REFORMASI KALURAHAN KEPADA
PEMERINTAH KALURAHAN TAHUN 2026

PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN KEUANGAN KHUSUS (BKK)

DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN

KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN TAHUN 2026



KATA PENGANTAR

Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022-2027 menyebutkan bahwa Reformasi Kalurahan sebagai salah satu misi pembangunan DIY untuk meningkatkan kualitas hidup – kehidupan – penghidupan masyarakat, pembangunan yang inklusif dan pengembangan kebudayaan. Reformasi Kalurahan sebagaimana telah diatur melalui Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan merupakan aktualisasi misi dan strategi pembangunan DIY yang diterjemahkan dalam dua pendekatan yaitu Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan. Selanjutnya, juga telah ditetapkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 185/KEP/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Kalurahan untuk membantu unsur pelaksana Reformasi Kalurahan, baik dari Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan dalam memahami arah sasaran yang diharapkan, tahapan pelaksanaan, strategi perbaikan, pengukuran indikator, sekaligus panduan dalam bersinergi dan berkolaborasi pelaksanaan sesuai tugas dan lingkup kewenangan masing-masing.

Reformasi Birokrasi Kalurahan mengacu pada perbaikan tata kelola pemerintahan Kalurahan yang menekankan pada kegiatan yang sederhana, namun memiliki daya ungkit yang tinggi terhadap perubahan pada Pemerintahan Kalurahan, yakni meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan penyelenggaraan pelayanan publik. Sementara itu Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan diarahkan pada upaya perbaikan dalam rangka mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat Kalurahan dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Kalurahan. Implementasi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan ini diharapkan dapat saling sinergi dengan Reformasi Birokrasi Kalurahan yang dilaksanakan pada sisi pemerintah kalurahannya.

Sebagai bagian dari pendanaan pelaksanaan Reformasi Kalurahan, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta akan memberikan Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan. Bantuan ini merupakan bantuan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Kalurahan yang dimaksudkan sebagai pendanaan pelaksanaan penugasan Urusan Keistimewaan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota. Urusan Keistimewaan dimaksud adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Reformasi Kalurahan merupakan salah satu perwujudan dari keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta melalui semangat tata nilai keYogyakartaan.

Petunjuk teknis ini disusun sebagai pedoman atau acuan dalam pelaksanaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan Tahun 2026 dalam ruang lingkup perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kalurahan. Melalui bantuan ini, diharapkan dapat menstimulasi dan mempercepat pelaksanaan Reformasi Kalurahan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. LATAR BELAKANG 1

 B. DASAR HUKUM 2

 C. MAKSUD DAN TUJUAN 4

 D. SASARAN 4

BAB II PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN 5

BAB III PELAKSANAAN 7

 A. PRINSIP KEGIATAN 7

 B. SIFAT KEGIATAN 7

 C. KETENTUAN UMUM 8

 D. KEGIATAN 9

BAB IV PENATAUSAHAAN 11

BAB V PELAPORAN 12

BAB VI PENUTUP 13

LAMPIRAN 14

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kalurahan merupakan bentuk satuan pemerintahan asli dengan lingkup kerja yang sangat dekat dengan masyarakat, sehingga dengan posisi strategis tersebut menjadikan Kalurahan sebagai ujung tombak upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pentingnya peran tersebut kemudian mendorong Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk *concern* menguatkan dan meningkatkan kapasitas Pemerintah Kalurahan dan keberdayaan masyarakat Kalurahan. Hal ini sebagaimana tertuang dalam visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2022-2027.

Reformasi Kalurahan tertuang dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tanggal 29 September 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Reformasi Kalurahan ini menjadi aktualisasi visi misi dan strategi pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam meningkatkan kualitas hidup-kehidupan-penghidupan masyarakat, pembangunan yang inklusif dan pengembangan kebudayaan. Secara operasional, Reformasi Kalurahan kemudian diterjemahkan dalam dua pendekatan yakni: (1) Reformasi Birokrasi Kalurahan dan (2) Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.

Terdapat 16 (enam belas) kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan, yakni: 1) Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan; 2) Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan; 3) Penguatan Digitalisasi Kalurahan; 4) Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan; 5) Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan; 6) Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan; 7) Penguatan Pelaksanaan penugasan urusan Keistimewaan; 8) Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan; 9) Penguatan Pengendalian Gratifikasi; 10) Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan; 11) Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan; 12) Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; 13) Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan; 14) Penerapan Budaya Pemerintahan; 15)

Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima; dan 16) Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan.

Sementara itu Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan diarahkan pada transformasi keadaan atau hasil yang ingin dicapai di Kalurahan, yaitu masyarakat Kalurahan yang berdaya, memiliki kekuasaan, atau mempunyai pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya, baik yang bersifat fisik, ekonomi, maupun sosial, seperti memiliki kepercayaan diri, mampu menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas-tugas kehidupannya. Terdapat 5 (lima) kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat, yang mencakup: 1) Penguatan Kegiatan penanganan stunting; 2) Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan; 3) Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan; 4) Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian; dan 5) Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan.

Pelaksanaan berbagai kegiatan tersebut didukung dengan skema pendanaan kolaboratif antara Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintahan Kalurahan, sebagaimana diatur dalam pasal 19 (sembilan belas) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Sumber penganggaran dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta menggunakan mekanisme Dana Keistimewaan berbentuk Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Reformasi Kalurahan yang dilaksanakan dalam rangka mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan. Sehubungan dengan hal tersebut maka disusun Petunjuk Teknis sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dan penganggaran dapat berjalan dengan baik, tertib pelaksanaan dan tertib administrasi.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
 4. 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8);
 7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022-2027 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2);
 8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pemajuan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kalurahan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2021 tentang Grand Design Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2022 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan; dan
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kalurahan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Petunjuk Teknis BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan:

1. Maksud
Sebagai pedoman atau acuan dalam pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan.
2. Tujuan
 - a. Terwujudnya kesamaan persepsi dalam pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan.
 - b. Terlaksananya kegiatan secara tertib dan efektif.

D. SASARAN

Petunjuk Teknis BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan ini diperuntukkan kepada Pemerintah Kalurahan dalam ruang lingkup perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pemerintah Daerah berdasarkan program Pemerintah Daerah Urusan Keistimewaan dapat mengalokasikan BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan. Pemerintah Kalurahan dapat mengajukan permohonan BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur dengan diketahui oleh Bupati. Pemerintah Daerah berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten untuk menentukan lokasi BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan. Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten dapat melibatkan Perangkat Daerah Teknis (Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kalurahan, Kependudukan, dan Pencatatan Sipil DIY) untuk menentukan lokasi BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan.

A. Perencanaan

1. BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan dialokasikan untuk program/kegiatan pemberdayaan dan peningkatan potensi masyarakat serta untuk mendukung percepatan pelaksanaan kebijakan strategis Gubernur sesuai dengan pelaksanaan penugasan urusan Keistimewaan.
2. Lurah menyampaikan usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan (Reformasi Kalurahan) kepada Gubernur melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kalurahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil DIY dengan tembusan kepada Paniradya Kaistimewan DIY.
3. Penyampaian usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan (Reformasi Kalurahan) di Pemerintah Kalurahan dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
4. Usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan (Reformasi Kalurahan) ditandatangani oleh Lurah dan Panewu dan diketahui Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten.

B. Penganggaran

1. Pemerintah Kalurahan melakukan penganggaran program/kegiatan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan menggunakan pagu alokasi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

2. Penyusunan rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) yang sumber dananya dari BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan, mengacu pada Standar Harga Barang dan Jasa (SHBJ) Kabupaten.
3. Dalam hal penganggaran BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan belum dicantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, Pemerintah Kalurahan harus melakukan penetapan Peraturan Lurah tentang perubahan penjabaran APBKal.
4. Pemerintah Kalurahan menyampaikan penetapan Peraturan Lurah tentang perubahan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Bupati.
5. Paniradya Kaistimewan bersama dengan Perangkat Daerah pengampu Urusan Keistimewaan (Reformasi Kalurahan) melakukan pencermatan, pembahasan, dan sinkronisasi terhadap usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan (Reformasi Kalurahan).
6. Usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan yang telah disepakati berdasarkan hasil pencermatan, pembahasan, dan sinkronisasi dicantumkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh:
 - a. Paniradya Kaistimewan;
 - b. Perangkat Daerah Teknis Pemerintah Daerah;
 - c. Perangkat Daerah Teknis Pemerintah Kabupaten;
 - d. Pemerintah Kalurahan; dan
 - e. Badan Pengelola Keuangan dan Aset (BPKA) DIY.

BAB III
PELAKSANAAN

A. PRINSIP KEGIATAN

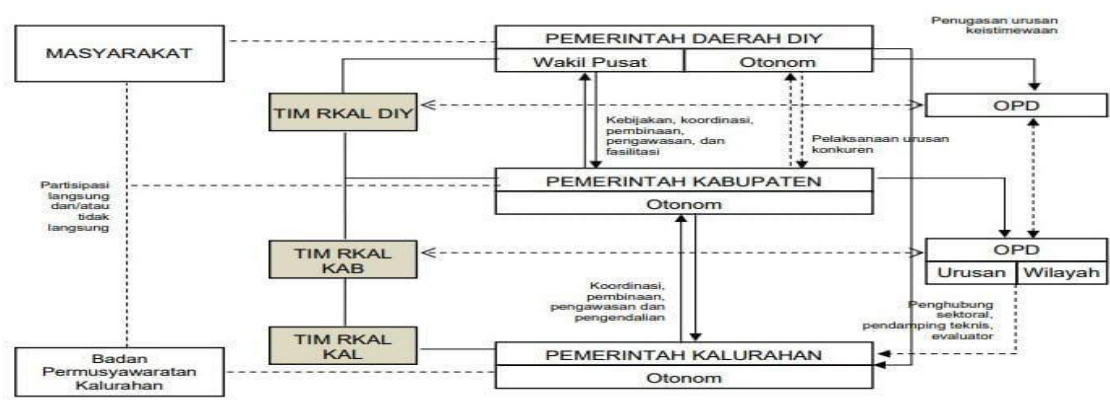
Prinsip pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan kepada Pemerintah Kalurahan antara lain:

- 1. Mengatasi dan membenahi permasalahan tata kelola Pemerintahan Kalurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kalurahan.
- 2. Menumbuhkan dan meningkatkan kapasitas dan kualitas Pemerintahan Kalurahan dengan tata kelola yang baik dan pelayanan publik prima kepada masyarakat.
- 3. Menumbuhkan kemandirian masyarakat dalam bidang pemberdayaan untuk meningkatkan kesejahteraan.
- 4. Peran serta pelaksana Reformasi Kalurahan di setiap level baik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Kabupaten, Kapanewon dan Pemerintah Kalurahan dalam pembinaan maupun pengawasan pelaksanaan kegiatan.

B. SIFAT KEGIATAN

Reformasi Kalurahan dilaksanakan secara sinergis dan kolaboratif antara Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan. Secara konkret pemerintah Kalurahan sebagai subjek pelaksanaan sekaligus lini terdepan, menyusun dan melaksanakan rencana aksi. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Kabupaten memberikan dukungan melalui program kegiatan perangkat daerah sesuai tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

Gambaran sinergi dan kolaborasi antar unsur pelaksana Reformasi Kalurahan disajikan dalam diagram berikut:



Dalam lingkup pelaksanaan, kegiatan Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan mempunyai sifat:

- a. Dilaksanakan dalam rangka memberikan dukungan terhadap pelaksanaan Reformasi Kalurahan yang merupakan visi dan misi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dalam RPJMD DIY tahun 2022-2027.
- b. *Fixed cost* yaitu setiap kalurahan mendapatkan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan tersebut.

C. KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum kegiatan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan antara lain:

1. Penerima BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan di tingkat Kalurahan.
3. Melakukan identifikasi kegiatan di lingkup Kalurahan sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan dengan memperhatikan tatakala dan target pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan pada setiap tahunnya.
4. BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan tidak ditujukan untuk menggantikan alokasi-alokasi anggaran yang selama ini sudah berjalan berkaitan dengan 16 (enam belas) Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan dan 5 (lima) kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.
5. Tidak ada ketentuan persentase alokasi BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan, namun harus secara proporsional mengakomodir kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
6. Penggunaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan tidak diperbolehkan untuk:
 - a. pembayaran gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
 - b. pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - c. pengadaan dan/atau peningkatan sarana prasarana aparatur sipil negara;
 - d. peningkatan disiplin aparatur sipil negara;

- e. peningkatan kapasitas aparatur sipil negara;
 - f. fasilitasi pindah/purna tugas aparatur sipil negara; dan
 - g. pembayaran honorarium tim perencanaan dan penganggaran dan tim yang bersifat rutin.
7. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada angka 6 merupakan penyediaan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan publik.
 8. Kriteria pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud pada angka 6:
 - a.honorarium yang dibayarkan secara rutin dalam kurun periode tertentu dan keanggotaan berasal dari aparatur sipil negara;
 - b.honorarium dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - c.honorarium ASN pada tim pelaksana kegiatan dan honorarium sekretariat kegiatan;
 - d.honorarium yang tidak ada kaitan langsung dengan operasional penyelenggaraan kegiatan dan keanggotaan berasal dari aparatur sipil negara; dan/atau
 - e.honorarium narasumber yang berasal dari instansi penyelenggara.
 9. Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat dilakukan apabila diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

D. KEGIATAN

BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun 2026 dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan dalam rangka mengimplementasikan kegiatan dan rencana aksi Reformasi Kalurahan. Ruang lingkup kegiatan Reformasi Kalurahan sebagai berikut:

1. Reformasi Birokrasi

- a. Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan;
- b. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima;
- c. Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan;
- d. Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
- e. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan;
- f. Penguatan Digitalisasi Kalurahan;

- g. Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan;
- h. Penguatan Regulatif Pemerintah Kalurahan;
- i. Penguatan Kapanewon dan Pemerintah Kalurahan;
- j. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan;
- k. Pengisian pamong kalurahan yang transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN; dan
- l. Penerapan Budaya Pemerintahan.

BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun 2026, mengakomodir kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan sesuai pentahapan pada modul reformasi birokrasi tahun 2024, tahun 2025 dan tahun 2026. Pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan yang secara khusus mendukung Reformasi Birokrasi diuraikan dalam Lampiran Petunjuk Teknis ini.

2. Reformasi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting;
- b. Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan;
- c. Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial dan Pengembangan Kebudayaan;
- d. Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian; dan
- e. Penguatan Kegiatan untuk Penanganan Kemiskinan.

Pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan yang secara khusus mendukung Reformasi Pemberdayaan Masyarakat diuraikan dalam Lampiran Petunjuk Teknis ini.

BAB IV

PENATAUSAHAAN

BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan yang disalurkan langsung oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kalurahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pemerintah Kalurahan yang tercantum dalam daftar penerima BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui BPKA.
2. Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada angka (1) berupa surat permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan yang dilengkapi:
 - a. proposal yang memuat kerangka acuan kerja dan rincian anggaran biaya;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak oleh Lurah;
 - c. fotokopi kartu identitas penanggungjawab penerima Bantuan Keuangan Khusus;
 - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak Kalurahan;
 - e. fotokopi rekening kas umum Kalurahan; dan
 - f. bukti pengeluaran kas dengan meterai cukup yang telah ditandatangani.
3. Berdasarkan surat permohonan pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada angka (2), PPTK bantuan keuangan khusus menyiapkan surat permintaan pembayaran sesuai dengan surat penyediaan dana yang telah ditetapkan.
4. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah disetujui, Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
5. Permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan paling lambat akhir bulan Februari tahun berjalan.
6. Penyaluran BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan dilakukan secara sekaligus berdasarkan ketentuan penatausahaan Dana Keistimewaan yang berlaku paling lambat akhir bulan April tahun berjalan.

BAB V

PELAPORAN

Pemerintah Kalurahan penerima BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan yang diterimanya. Pertanggungjawaban penerima BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan disusun dalam bentuk laporan.

1. Laporan pertanggungjawaban Pemerintah Kalurahan penerima BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan ditandatangani oleh Lurah, dan diketahui oleh Panewu.
2. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana format terlampir terdiri atas :
 - a. laporan realisasi keuangan; dan
 - b. laporan capaian kinerja.
3. Lurah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui Paniradya Kaistimewaan dengan tembusan kepada:
 - a. BPKA DIY;
 - b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kalurahan dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil DIY.
4. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, paling lambat tanggal 2 Desember tahun berjalan.

BAB VI

PENUTUP

Dalam pelaksanaan dan implementasi Reformasi Kalurahan, diperlukan dukungan pendanaan yang bersifat kolaboratif baik dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah Kalurahan. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Dana Keistimewaan berkomitmen memberikan dukungan pelaksanaan Reformasi Kalurahan melalui BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan.

Dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan diperlukan petunjuk teknis sebagai panduan bagi Pemerintah Kalurahan. Dalam kerangka itulah petunjuk teknis BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan ini disusun untuk membantu Pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan rencana aksi, baik Reformasi Birokrasi maupun Reformasi Pemberdayaan Masyarakat yang pendanaannya bersumber dari Dana Keistimewaan. Dengan disusunnya petunjuk teknis ini diharapkan Pemerintah Kalurahan dapat mencapai tujuan dan sasaran Reformasi Kalurahan sesuai dengan target yang telah ditentukan.

LAMPIRAN

1. Uraian Rincian Kegiatan Penggunaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan
2. Format Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)
4. Format Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun Anggaran Berjalan

1. URAIAN RINCIAN KEGIATAN PENGGUNAAN BKK DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN

A. Reformasi Birokrasi

Menyusun rencana aksi adalah tahapan untuk mengoperasionalkan strategi dan menjabarkan kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan yang telah ditetapkan dalam Road Map Reformasi Kalurahan. Rencana aksi yang dirumuskan oleh Pemerintah Kalurahan dapat mengacu pada baku rencana aksi kegiatan utama yang disajikan dalam Road Map Reformasi Kalurahan atau dapat mendesain dan mengembangkan rencana aksi menurut inisiatif atau prakarsa Pemerintah Kalurahan.

Kalurahan mendesain Rencana Aksi berbasis kegiatan utama yang disesuaikan dengan konteks Kalurahan, baik terkait dengan kondisi awal, inisiatif/prakarsa, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan. Baku atau standar rencana aksi dalam Pergub dan juknis Reformasi Birokrasi Kalurahan dapat dikembangkan oleh Kalurahan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan sebagai berikut:

- 1) Berbasis hasil asesmen awal. Rencana aksi yang disusun mengacu hasil asesmen Kapanewon dan memperhatikan rekomendasi yang diberikan oleh Panewu.
- 2) Kontekstual. Rencana aksi yang disusun menyesuaikan kondisi Kalurahan, baik terkait kondisi awal, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan.
- 3) Berorientasi pada dampak perubahan. Rencana aksi yang dirumuskan berorientasi pada capaian dampak perubahan yang diharapkan.
- 4) Dapat dilakukan (*do-able*). Rencana aksi yang dirumuskan berangkat dari kemampuan Kalurahan sehingga proses perubahan dapat dilakukan dan terukur.
- 5) Semangat pembelajaran (*learning*). Rencana aksi merupakan proses belajar dan rencana aksi tindak lanjut merupakan hasil pembelajaran atas pengalaman (*experience*) melaksanakan perubahan dalam rangka perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan.

- 6) Kolaboratif. Rencana aksi yang disusun membuka ruang kolaborasi tidak hanya dengan dukungan supra Kalurahan, namun dibuka ruang keterlibatan dengan *stakeholders* lain antara lain Kraton Kasultanan Ngayogyakarta – Kadipaten Pakualaman, swasta, perguruan tinggi dan lembaga swadaya masyarakat.

Penjabaran kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan dalam baku menu rencana aksi dan rincian kegiatan yang merupakan pedoman atau panduan bagi Pemerintah Kalurahan dalam mengidentifikasi perencanaan kegiatan dalam rangka implementasi Reformasi Birokrasi Kalurahan dengan pendanaan yang bersumber dari BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan sebagai berikut:

1) Pengembangan SAKIP Pemerintah Kalurahan.

SAKIP Pemerintah Kalurahan adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada Pemerintah Kalurahan, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan. Rencana aksi pada kegiatan utama Pengembangan SAKIP Pemerintah Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal). Bersifat partisipatif dengan tahapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP Kalurahan). RKP Kalurahan disusun sebagai penjabaran RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan.
3. Penetapan Indikator Kinerja Lurah. Penetapan target indikator kinerja Lurah dilaksanakan dengan memperhatikan sasaran antara lain:
 - a. Menurunnya jumlah rumah tangga miskin;
 - b. Menurunnya jumlah anak stunting;
 - c. Meningkatnya pendapatan asli Kalurahan;
 - d. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kalurahan.
4. Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah.

Disusun setiap tahun dengan berdasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran.

5. Pengukuran Kinerja. Dilaksanakan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar / dokumen Perjanjian Kinerja.
6. Pengelolaan Data Kinerja. Dilaksanakan melalui input pada aplikasi E-Sakip Kalurahan pada aplikasi SINKAL.
7. Penyusunan Laporan Kinerja. Menyusun dan menyajikan Laporan kinerja Lurah yang dicapai berdasarkan penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.

2) Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

Ruang lingkup rencana aksi pada kegiatan penguatan penyelenggaraan pelayanan publik pada Pemerintah Kalurahan antara lain:

1. Penyusunan dan Penetapan Dokumen Standar Pelayanan. Rangkaian tahapan dalam penyusunan dokumen standard pelayanan publik sebagai berikut:
 - a. Identifikasi jenis pelayanan dan produk pelayanan;
 - b. Penyusunan rancangan standar pelayanan;
 - c. Penyelenggaraan forum pembahasan rancangan standar pelayanan bersama masyarakat dan pemangku kepentingan;
 - d. Penetapan dokumen Standar Pelayanan;
 - e. Sosialisasi dan publikasi standar pelayanan;
 - f. Internalisasi Standar Pelayanan kepada seluruh jajaran Pemerintah Kalurahan.
2. Penyusunan Maklumat Pelayanan. Maklumat pelayanan memuat pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan secara konsisten serta pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi apabila memberikan pelayanan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan. Bentuk rencana aksi penyusunan maklumat pelayanan publik, diuraikan dalam beberapa rincian kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyusunan dan penetapan Maklumat Pelayanan.
 - b. Sosialisasi kepada masyarakat Kalurahan.

3. Penyusunan dan internalisasi Kode Etik Pelayanan. Kode etik pelayanan yang wajib disusun dan diterapkan meliputi: komitmen terhadap pelayanan prima; cara bersikap dan bertingkah laku kepada masyarakat; dan sanksi. Bentuk rencana aksi penerapan kode etik pelayanan, diuraikan dalam beberapa aktivitas sebagai berikut:
 - a. Penyusunan dan Internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan;
 - b. Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pelayanan prima.
4. Penyelenggaraan Pelayanan Khusus. Pemerintah Kalurahan sebagai penyelenggara pelayanan publik berkewajiban memberikan pelayanan dengan perlakuan Khusus kepada masyarakat tertentu, meliputi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan Kelompok Rentan (lansia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Rangkaian aktivitas dalam penyediaan pelayanan Khusus antara lain:
 - a. Pelaksanaan pelayanan dengan perlakuan khusus bagi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan kelompok masyarakat rentan lainnya (lansia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial).
 - b. Penyediaan sarana/prasarana dan/atau fasilitasi pelayanan publik khusus.
 - c. Pembinaan dan peningkatan kapasitas petugas yang memberikan pelayanan khusus.
5. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM). Survey kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Pemerintah Kalurahan dilaksanakan setiap tahun sebagai instrumen evaluasi kinerja pelayanan publik.
 - a. Survey langsung, survey online melalui website atau media informasi lainnya.
 - b. Pelaksanaan pengolahan data dan penghitungan/rekapitulasi hasil survey.

- c. Pelaporan hasil survey kepuasan masyarakat kepada pemangku kepentingan terkait.
- d. Publikasi hasil survei kepuasan masyarakat melalui media papan pengumuman, *website* Kalurahan atau media informasi lainnya.

3) Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Rencana aksi pengawasan langsung oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan selaras dengan mandat Undang-Undang Desa mengenai hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan. Upaya mengawasi dan memantau pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan keuangan Kalurahan diharapkan mendorong adanya akuntabilitas Pemerintah Kalurahan, sehingga akan memberikan dampak positif kepada Lurah dan Pamong dalam menjalankan tugasnya.

Bentuk-bentuk kegiatan dalam rangka implementasi Pengawasan kepada Pemerintah Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyediaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat. Ketersediaan sarana pengaduan dan aspirasi bagi masyarakat misalnya melalui forum di tingkat Kalurahan, kotak saran, aplikasi e-lapor, *website* Kalurahan, media informasi Kalurahan dan lainnya.
2. Penguatan tugas fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Kalurahan.
 - a. Pelatihan penyelenggaraan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal;
 - b. Pelatihan pengelolaan aspirasi masyarakat dalam hal pengadministrasian maupun perumusan tindak lanjut aspirasi;
 - c. menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan.

3. Pengawasan Badan Permusyawaratan Kalurahan terhadap kinerja Lurah. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan terkait pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan.

4) Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan.

Pengelolaan keuangan Kalurahan merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan yang memerlukan penguatan melalui Reformasi Birokrasi Kalurahan dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan secara tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ruang lingkup rencana aksi pada kegiatan utama Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Kalurahan (APBKal).
- b. Penyampaian informasi APB Kalurahan kepada masyarakat melalui media informasi yang bisa diakses secara luas.

2. Pelaksanaan

Penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penatausahaan.

- a. Tertib realisasi belanja kegiatan sesuai dengan DPA Kalurahan; dan
- b. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu

5. Pertanggungjawaban

Penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan tepat waktu.

6. Penyampaian informasi.

Penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media informasi baik *offline* maupun *online*, informasi paling sedikit memuat:

- a. laporan realisasi APB Kalurahan;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.
7. Optimalisasi penggunaan aplikasi Siskeudes. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kapasitas aparatur Pemerintahan Kalurahan untuk optimalisasi penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan.

5) Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

Indeks Desa Membangun (IDM), Prodeskel, SINKAL, dan Dokumen Informasi Publik (DIP) mempunyai peran yang penting sebagai instrumen yang menyediakan data, mengukur dan mengevaluasi kemajuan pembangunan Kalurahan. Ruang lingkup rencana aksi pada kegiatan utama Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan sebagai berikut:

1. Pemutakhiran Data Indeks Desa Membangun (IDM). Dilaksanakan dengan kegiatan Pengisian kuisioner IDM.
2. Penguatan Data Profil Kalurahan (Prodeskel)
 - a. Revitalisasi Kelompok Kerja Profil Kalurahan (Prodeskel).
 - b. Pemutakhiran data profil Kalurahan (Prodeskel).
3. Pemutakhiran data profil Kalurahan (SINKAL).
 - a. Koordinasi profil Kalurahan;
 - b. Input dan updating data profil Kalurahan pada aplikasi SINKAL;
4. Pengelolaan Dokumen Informasi Publik (DIP Kalurahan)
 - a. Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan;
 - b. Penyusunan, dan penetapan dan publikasi Dokumen Informasi Publik Kalurahan.

6) Penguatan Digitalisasi Kalurahan

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi harus mampu memberi nilai tambah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan pelayanan publik Kalurahan serta menjadi sarana penting dalam proses transformasi menjadi Kalurahan yang maju. Ruang lingkup rencana aksi pada kegiatan utama Penguatan Penguatan Digitalisasi Kalurahan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik.
 - a. Penggunaan aplikasi yang dikembangkan Pemerintah Pusat dan aplikasi yang dikembangkan Pemerintah Daerah.
 - b. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.
 - c. Sosialisasi kepada masyarakat terkait layanan publik Kalurahan berbasis teknologi informasi.
2. Penguatan pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital
 - a. Penyediaan media informasi kalurahan berbasis teknologi informasi.
 - b. Pengelolaan database yang terstruktur, update dan tertata baik di dalam penyimpanan data dan informasi digital Pemerintah Kalurahan.

7) Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/ Aset yang Dikelola Kalurahan

Pengelolaan aset Kalurahan merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Kalurahan. Pengelolaan aset Kalurahan dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan diharapkan dapat mendorong peningkatan kualitas Pemerintah Kalurahan dalam mengelola dan memanfaatkan aset Kalurahan/aset yang dikelola

Kalurahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku secara optimal guna mewujudkan masyarakat mandiri dan sejahtera.

Bentuk-bentuk aktivitas pengelolaan aset Kalurahan/ Aset yang dikelola Kalurahan yang dikuatkan melalui Reformasi Birokrasi Kalurahan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Aset Kalurahan.
Tersedianya dokumen Perencanaan Aset Kalurahan.
2. Penggunaan dan Pemanfaatan Aset Kalurahan.
Aset Kalurahan digunakan dan dimanfaatkan sesuai fungsi, tugas, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengamanan Aset Kalurahan.
 - a. Administratif (pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan/dokumen pengelolaan).
 - b. Fisik (pemasangan tanda, penyimpanan dan pemeliharaan).
 - c. Hukum (kelengkapan bukti status kepemilikan).
4. Pemeliharaan Aset Kalurahan.
Dilakukan melalui perbaikan dan pengecekan kondisi aset secara berkala.
5. Penghapusan Aset Kalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
6. Penatausahaan Aset Kalurahan.
 - a. Inventarisasi dalam buku inventarisasi aset Kalurahan/Aset yang dikelola kalurahan.
 - b. Kodefikasi Aset Kalurahan.
7. Pelaporan Aset Kalurahan.
Penyusunan Laporan Aset Kalurahan secara berkala (semesteran dan/atau tahunan).
8. Pengelolaan dan pemanfaatan aset yang dikelola Kalurahan (Tanah Kalurahan).
 - a. Pemerintah Kalurahan mengelola dan memanfaatkan Tanah Kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang mengatur tentang Tanah Kalurahan.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada masyarakat atau pihak lain yang memperoleh ijin

pengelolaan atau pemanfaatan agar sesuai peruntukannya/ketentuan peraturan perundang-undangan.

8) Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan

Penguatan legislasi di Kalurahan dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas produk hukum di Kalurahan melalui peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Pemerintah Kalurahan agar mempunyai kemampuan untuk dapat melakukan penyusunan produk hukum di Kalurahan sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundangundangan. Selain itu, perencanaan penyusunan produk hukum berbasis aspirasi dan kebutuhan masyarakat menjadi fokus penguatan produk hukum di Kalurahan.

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan utama Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyusunan perencanaan produk hukum Kalurahan.
Produk hukum yang akan disusun pada tahun berikutnya disusun perencanaannya pada tahun sebelumnya, dibahas bersama dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan dan melibatkan aspirasi masyarakat.
2. Penyusunan produk hukum Kalurahan berkualitas.
 - a. Peningkatan kapasitas Lurah dan Pamong Kalurahan dalam perencanaan dan penyusunan produk hukum Kalurahan.
 - b. Forum pembahasan dalam rangka inventarisasi dan menggali aspirasi masyarakat.
 - c. Pembahasan pembentukan produk hukum Kalurahan dilaksanakan bersama dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan.
 - d. Melakukan konsultasi kepada Panewu.
3. Sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum Kalurahan.
Menindaklanjuti rekomendasi hasil fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan dari Kapanewon.
4. Penyebarluasan Produk Hukum Kalurahan.
Dilakukan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat/ ditempel pada papan pengumuman/ berita Kalurahan/ leaflet /

website Kalurahan dan/atau media informasi lainnya di Kalurahan.

9) Penguatan Pemerintahan Kalurahan.

Melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Kalurahan melalui keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan dalam rangka penguatan pelaksanaan tugas dan fungsi Pamong Kalurahan.

- a. pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal bagi Pamong baru.
- b. pelatihan tematik (misalnya terkait perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll) bagi Pamong Kalurahan.

10) Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa

Penguatan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan menekankan pada peningkatan kualitas tata kelola kegiatan Pemerintah Kalurahan dalam memperoleh barang/jasa baik secara swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan tata nilai, prinsip-prinsip dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Dalam meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan, dikembangkan rencana aksi RB Kalurahan dengan penjabaran aktivitas sebagai berikut:

1. Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan, yakni:
 - a. Pengadaan barang dan jasa Kalurahan yang mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola.
 - b. Pengembangan perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pengawasan pengadaan barang/jasa secara elektronik/digital di Kalurahan.
 - c. Penetapan perjanjian kontrak antara Pemerintah Kalurahan melalui pelaksana kegiatan anggaran dengan pihak penyedia, dan telah melalui proses pengadaan barang/jasa.
2. Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa, yakni:

- a. Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa, termasuk tertib administrasi dalam dokumen pengadaan yang dilaksanakan.
 - b. Pengumuman hasil kegiatan pengadaan barang dan jasa yang diperoleh melalui penyedia pada media yang mudah diakses oleh masyarakat.
3. Pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa, yakni:
 - a. Pelaksanaan pendampingan dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di Kalurahan.
 - b. Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan atas pengawasan masyarakat terhadap pengadaan barang/jasa Pemerintah Kalurahan.

11) Pengisian pamong kalurahan yang transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN

Peningkatan kualitas atau mutu sumber daya manusia aparatur Pemerintah Kalurahan merupakan kunci keberhasilan peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Kalurahan. Penguatan SDM merupakan fokus strategis transformasi yang didorong melalui RB Kalurahan. Rencana aksi pada penguatan SDM dikembangkan untuk membangun SDM Kalurahan Pemerintah Kalurahan yang berintegritas, kompeten, kapabel dan berkinerja.

Pengisian Pamong Kalurahan adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Pamong Kalurahan yang diuraikan dalam beberapa aktivitas sebagai berikut:

1. Persyaratan Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf

Meskipun persyaratan pengangkatan Pamong Kalurahan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan, namun perlu diperkaya dengan syarat lain pengangkatan Pamong Kalurahan yang ditetapkan dalam peraturan daerah Kabupaten. Persyaratan tambahan diperlukan pada saat penjaringan dan pengisian untuk mendapatkan Pamong kalurahan yang sesuai kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Dalam rencana aksi dimaksud, Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan perlu merumuskan kebijakan penetapan unsur dan bobot penilaian penyaringan dalam pengisian Pamong Kalurahan yang meliputi:

- a. Ujian kemampuan dasar;
 - b. Ujian kemampuan verbal;
 - c. Pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan; dan
 - d. Tingkat pendidikan.
2. Mekanisme Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf, melalui:
- a. Fasilitasi Kapanewon terkait pengisian Pamong Kalurahan yang dimulai dari penyampaian pemberitahuan tertulis berakhirnya tugas seorang Pamong sampai dengan pengajuan permintaan rekomendasi tertulis persetujuan pengangkatan;
 - b. Pembentukan tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur Pamong kalurahan, lembaga kemasyarakatan kalurahan dan unsur masyarakat;
 - c. Pengumuman penjaringan dan penyaringan Pamong kalurahan diinformasikan secara luas kepada masyarakat melalui papan pengumuman, sosialisasi atau media lainnya;
 - d. Penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan dengan rancangan yang sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Panewu.

12) Penerapan Budaya Pemerintahan

Rencana aksi implementasi budaya pemerintahan Satriya merujuk pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan. Budaya pemerintahan Satriya merupakan rumusan normatif berisi nilai-nilai dasar budaya kerja yang diwarnai dengan kearifan/budaya lokal dengan filosofi “Hamemayu Hayuning Bawana”, semangat “golong gilig” dan ajaran moral “sawiji, greget, sengguh ora mingkuh” yang bertujuan untuk terwujudnya aparatur Pemerintah Kalurahan yang mempunyai integritas dan

kinerja yang tinggi, profesional, adaptif, bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik dengan baik, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai luhur budaya Yogyakarta dalam pelaksanaan tugas fungsinya maupun dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam rangka transformasi pola pikir, sikap dan perilaku aparatur sesuai dengan nilai-nilai budaya pemerintahan tersebut perlu upaya yang terus menerus dan komitmen dari semua pihak, dari Lurah, Pamong sampai staf Kalurahan dengan bentuk aktivitas antara lain:

1. Sosialisasi budaya pemerintahan dan pengadaan pin Satriya bagi Lurah, Pamong dan staf Kalurahan. Budaya pemerintahan Satriya tidak hanya menjadi budaya kerja pemerintah daerah, tapi juga terhadap budaya kerja Kalurahan se-DIY. Dalam rangka implementasi budaya pemerintahan Satriya, perlu diberikan sosialisasi. Selain itu upaya untuk internalisasi nilai-nilai Satriya pada Lurah, Pamong dan staf di antaranya dilakukan dengan pengadaan Pin Satriya yang akan dikenakan sebagai atribut di pakaian dinas;
2. Pelembagaan pertemuan rutin internal Lurah kepada Pamong dan staf tentang penerapan budaya pemerintahan Satriya Berakhlak. Forum pembinaan Lurah kepada Pamong dan staf secara berkala dalam format sharing session merupakan aktivitas yang sederhana namun penting dalam menginternalisasikan nilai-nilai budaya pemerintahan Satriya lebih cepat terimplementasi dalam pola pikir, sikap dan perilaku;
3. Pelembagaan aktivitas rutin berbasis lokalitas dan/atau non formal di Kalurahan sebagai penjabaran nilai budaya Satriya. Bentuk nyata dari aktivitas ini melalui hal-hal kecil dan sederhana contoh penerapan budaya Satriya yang dibiasakan dalam keseharian di lingkungan kerja misalnya merapikan meja kerja setelah digunakan, mematikan komputer/lampu/ac/air apabila tidak digunakan, bertegur sapa, senyum, salam, sopan dan lain sebagainya.

4. Monitoring dan evaluasi oleh Kapanewon sebagai langkah penguatan internalisasi budaya Satriya di Kalurahan selaras dengan tugas fungsi Kapanewon membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Kalurahan.

B. REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN

Fokus penggunaan BKK Reformasi Kalurahan dalam rangka mendukung Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan diprioritaskan penggunaannya untuk :

1. Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting;
2. Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan
3. Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial dan Pengembangan Kebudayaan;
4. Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian;
5. Penguatan Kegiatan untuk Penanganan Kemiskinan.

Uraian kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan sebagai berikut:

1. Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting

Kelompok Sasaran Intervensi Pencegahan dan Penurunan Stunting meliputi : Remaja Putri; Calon Pengantin; Ibu Hamil, menyusui, nifas; Bayi dan balita usia 0-59 bulan; keluarga dan masyarakat. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk upaya pencegahan stunting baik intervensi spesifik maupun intervensi sensitif sesuai kebutuhan dan kewenangan desa, meliputi:

- a. Fasilitasi pelaksanaan konsolidasi data sasaran termasuk kesepakatan sasaran bermasalah gizi yang akan dilakukan intervensi gizi;
- b. Peningkatan kapasitas kader dalam pemenuhan kompetensi dasar kader Posyandu;
- c. Pelaksanaan kegiatan edukasi gizi pada kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting baik berupa konseling gizi, penyuluhan gizi, demonstrasi masak,

kunjungan rumah atau kegiatan lainnya yang mendukung upaya perbaikan gizi sasaran;

- d. Pemberian makanan tambahan berbasis pangan lokal kaya protein hewani yang terdiri dari:
 - 1) Pemberian makanan tambahan berupa makanan baik makanan utama maupun makanan kudapan yang kaya protein hewani diberikan kepada kelompok sasaran pada saat pelaksanaan Posyandu;
 - 2) Pemberian makanan tambahan pemulihan berupa makanan tambahan berbasis pangan lokal diutamakan berupa makanan kudapan yang mengandung protein hewani dan diberikan diantara waktu makan utama. pada sasaran ibu hamil dan balita usia 6-59 bulan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) dan ibu Hamil risiko KEK diberikan makanan tambahan selama minimal 120 hari berturut-turut dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat dan menggunakan bahan lokal;
 - b) Balita Berat Badan Tidak Naik, diberikan makanan tambahan selama 14 hari berturut-turut, dan dipantau tiap minggu;
 - c) Balita Berat Badan Kurang, diberikan makanan tambahan selama 28 hari berturut-turut, dan dipantau tiap minggu;
 - d) Balita Gizi Kurang, diberikan makanan tambahan lokal selama 56 hari berturut-turut, dan dipantau tiap minggu.
 - e) Pemberian Makanan Tambahan menggunakan BKK Dana Keistimewaan diberikan kepada sasaran yang belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.
 - f) Pembiayaan distribusi pemberian makanan tambahan lokal sampai pada tempat tinggal sasaran;
 - g) Pembiayaan Monitoring dan Evaluasi Pemberian Makanan Tambahan berbasis pangan lokal;

- 3) Pemberian Intensif kader yang telah ditunjuk dan ditetapkan dalam surat keputusan Lurah untuk menangani upaya percepatan pencegahan dan penurunan stunting diberikan kepada kader yang belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.;
- 4) Kegiatan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa dalam upaya pencegahan dan penurunan stunting;

2. Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan

- a) Penyusunan atau updating Profil Kebudayaan Kalurahan yang menggambarkan kondisi dari 7 (tujuh) Objek Kebudayaan berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 tahun 2017 tentang Pemeliharaan dan Pengembangan Kebudayaan. Adapun potensi yang harus didata antara lain:
 - 1) Objek Kebudayaan, meliputi nilai-nilai budaya; pengetahuan dan teknologi; bahasa; adat istiadat; tradisi luhur; benda; dan seni.
 - 2) SDM Kebudayaan, dalam hal ini adalah orang-orang yang terlibat dalam aktifitas kebudayaan.
 - 3) Sarana dan Prasarana Kebudayaan
 - 4) Lembaga atau Komunitas Kebudayaan. Format data kebudayaan terlampir pada link:
bit.ly/formdatakebudayaan)

Selain potensi tersebut diatas, beberapa hal yang perlu diidentifikasi antara lain: Kondisi keterancaman objek-objek kebudayaan; Regenerasi para pelaku seni dan budaya; Tingkat partisipasi masyarakat dalam aktifitas kebudayaan; Ketersediaan ruang ekspresi budaya dan sarpras pendukungnya.

- b) Penguatan kapasitas SDM/internalisasi nilai nilai budaya Yogyakarta.

Bentuk kegiatannya berupa pawiyatan, seperti penggunaan bahasa Jawa yang benar, pranata acara, tata krama, busana Yogyakarta, disesuaikan kondisi dan

kebutuhan masing-masing kalurahan. Tujuan penguatan kapasitas SDM adalah 1). Melestarikan warisan budaya; 2) Pengenalan dan penguatan nilai-nilai budaya Yogyakarta bagi warga masyarakat kalurahan. 3) Regenerasi dan edukasi. Sasaran penguatan kapasitas SDM adalah warga Masyarakat, aparat pemerintah kalurahan, dan pemuda.

Indikator penguatan SDM ini adalah terlaksananya pawiyatan di masing-masing kalurahan. Outcome atau dampak yang diharapkan dari kegiatan penguatan kapasitas SDM adalah penggunaan bahasa Jawa sebagai bahasa pengantar dalam pertemuan di kalurahan maupun Masyarakat; penggunaan busana gagrak Ngayogyakarta sesuai ketentuan yang ada dalam event budaya; dan lingkungan masyarakat yang aman, nyaman dan kondusif.

3. Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial dan Pengembangan Kebudayaan

a. Identifikasi permasalahan lingkungan dan penyusunan serta pelaksanaan rencana aksi yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan. Bentuk kegiatannya antara lain :

- 1) Pengumpulan data dan analisa permasalahan lingkungan berdasarkan karakteristik wilayah yang ada di kalurahan, meliputi permasalahan lingkungan yang terjadi, antara lain: banyak terjadi alih fungsi lahan dari non terbangun menjadi terbangun; alih fungsi lahan pertanian pangan berkelanjutan (LP2B); sampah yang belum terkelola; limbah rumah tangga / limbah industri yang belum terkelola; tidak ada saluran drainase sehingga menyebabkan genangan air ketika hujan; masih kurangnya ketersediaan air bersih; jalan lingkungan yang rusak; permasalahan lingkungan lainnya; kejadian bencana akibat permasalahan lingkungan (intensitas dan luas area terdampak)
- 2) Penyusunan laporan

- a) kondisi dan permasalahan lingkungan
- b) prioritas penanganan permasalahan
- c) rekomendasi penanganan
- 3) Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi
- b. Penyusunan Masterplan Pengembangan Kawasan Terpadu di Kalurahan

Masterplan ini sebagai konsep perancangan tata ruang untuk mendukung terciptanya kawasan terpadu, yang merupakan suatu kawasan yang dalam pelaksanaan penataan ruangnya sinergis dengan rencana tata ruang, memperhatikan potensi dan permasalahan kawasan serta dapat merangkum kepentingan sektoral sehingga dapat mewujudkan kawasan yang bernilai optimal dan berkelanjutan yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- c) Pengelolaan lingkungan melalui Pengembangan Jogja Hijau.

Pengelolaan lingkungan melalui Pengembangan Jogja Hijau secara teknis merujuk pada Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2023, dengan berbasis 4 pilar meliputi :

- 1. Pengelolaan lahan terbuka;

Pengelolaan Lahan Terbuka di Kalurahan dilakukan dengan melaksanakan kegiatan penghijauan lingkungan.
- 2. konservasi sumber daya air;
 - a. peningkatan kapasitas atau daya tangkap air di daerah hulu melalui kegiatan konservasi dan rehabilitasi hutan dan lahan;
 - b. pembangunan prasarana sumber daya air memperhatikan kaidah konservasi tanah dan air serta konservasi air permukaan;
 - c. peningkatan resapan air secara vegetatif;
 - d. penyimpanan air yang berlebihan di saat hujan;
 - e. pembersihan aliran sungai oleh masyarakat; dan
 - f. pembuatan bangunan sipil teknis.
- 3. Pengelolaan sampah dan air limbah domestik;
 - a. Pengelolaan Sampah di tingkat Kalurahan meliputi :
 - 1) pengurangan sampah, melalui kegiatan :

- pembatasan timbulan sampah;
 - pemanfaatan kembali sampah; dan/atau
 - pendauran ulang sampah.
- 2) penanganan sampah, meliputi kegiatan :
- pengawasan pemilahan sampah;
 - pengumpulan;
 - pengangkutan; dan
 - pengolahan.
- b. Pengelolaan air limbah domestik;
- Pengelolaan air limbah domestik dilakukan melalui pembangunan sarana dan prasarana:
- 1) instalasi pengeloaan limbah domestik individu; dan/atau
 - 2) instalasi pengolahan air limbah sistem terpusat berskala komunitas di tingkat Kalurahan
4. Konservasi energi dan pengusahaan energi terbarukan;
- a. Kegiatan Konservasi energi di tingkat Kalurahan meliputi penggunaan : genteng kaca; lampu hemat energi; dan/atau media lain untuk melestarikan sumber daya energi serta meningkatkan efisiensi pemanfaatan energi.
 - b. Pengusahaan energi terbarukan di tingkat Kalurahan berupa pembangunan dan/atau pengelolaan infrastruktur energi terbarukan.

4. Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian

- a. Inisiasi pendirian Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal) oleh Kalurahan yang belum mendirikan BUMKal.
- b. Upaya peningkatan peringkat BUMKal pada beberapa aspek yang perlu diintervensi berdasarkan : aspek kelembagaan; aspek manajemen; aspek usaha dan/atau unit usaha; aspek kerja sama atau kemitraan; aset dan permodalan; aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas; dan aspek keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

5. Penguatan Kegiatan untuk Penanganan Kemiskinan

- a. Pendataan / Konsolidasi data kemiskinan
 - 1) Tujuan
 - a) Meminimalisir *inclusion error* dan *exclusion error*

- b) Mempertajam tepat sasaran dalam program penanggulangan kemiskinan
- 2) Tahap Sosialisasi

Lurah melakukan sosialisasi tentang usulan data terpadu kesejahteraan sosial
- 3) Pelaksanaan
 - a) Musyawarah Padukuhan dalam rangka pencermatan usulan data terpadu kesejahteraan sosial dengan melibatkan minimal unsur Rukun Tetangga/Warga, Lembaga Kemasyarakatan Padukuhan
 - b) Musyawarah Kalurahan dalam rangka pencermatan usulan data terpadu kesejahteraan sosial dengan melibatkan minimal unsur : tokoh masyarakat, BPKal, Perangkat Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan Kader Penanggulangan Kemiskinan Musyawarah Kalurahan/Kelurahan dalam rangka pencermatan usulan data terpadu kesejahteraan sosial yang berasal dari rukun tetangga/warga, padukuhan, kalurahan, PSKS dan atau perorangan melalui pendaftaran mandiri.
 - c) Hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara dan daftar sasaran verifikasi rumah tangga *prelist*.
 - d) Data *prelist* paling tidak menampilkan data tentang No, KK, NIK, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, kode kemendagri, tingkat kesejahteraan, alamat, status verval keluarga, status verval individu, id individu, nama, tanggal lahir, jenis kelamin, hubungan dengan kepala keluarga, status kawin, pekerjaan, status pekerjaan, pendidikan, usia, disabilitas, penerima bantuan sosial.
- 4) Kegiatan pendataan dan konsolidasi data kemiskinan di dalam SIMKal adalah sebagai berikut :
 - a) Sosialisasi Usulan DTKS
 - b) Pendataan Rumah Tangga Prelist
 - c) Verifikasi dan Validasi DTKS

- d) Musyawarah Kalurahan Dalam Rangka Usulan DTKS
 - e) Pendataan Keluarga
 - f) Pendataan Rumah Tangga Miskin
 - g) Pendataan Kelompok Rentan (termasuk Penyandang Disabilitas)
- b. Beasiswa Pendidikan (Beasiswa Mahasiswa Umum)
- 1) Tujuan
 - a) Memberikan kesempatan kepada anak dari keluarga miskin dan rentan miskin untuk mendapatkan akses pendidikan yang lebih baik
 - b) Memutus mata rantai kemiskinan dalam keluarga miskin maupun rentan miskin
 - c) Meningkatkan peluang / kesempatan kerja yang lebih baik bagi keluarga miskin dan rentan miskin
 - 2) Ketentuan umum
 - a) Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada perorangan yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh.
 - b) Keluarga Kurang Mampu adalah keluarga yang mempunyai sumber mata pencaharian, gaji atau upah, yang hanya mampu memenuhi kebutuhan dasar yang layak namun tidak mampu membayar iuran bagi dirinya dan keluarganya, dibuktikan dengan keikutsertaan program pengentasan kemiskinan yang diselenggarakan Pemerintah.
 - c) Keluarga Miskin adalah keluarga yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya, dibuktikan dengan keikutsertaan program pengentasan kemiskinan yang diselenggarakan Pemerintah.

- d) Usia Sekolah adalah anak yang berusia antara 16 (enam belas) sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun.
- 3) Jenis, Penggunaan dan Mekanisme Penyaluran Beasiswa Mahasiswa Umum, dengan persyaratan :
- 1) Penduduk DIY;
 - 2) terdaftar sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi negeri/perguruan tinggi swasta di DIY;
 - 3) berasal dari Keluarga Kurang Mampu atau Keluarga Miskin yang dibuktikan dengan keikutsertaan orang tua dalam program pengentasan kemiskinan yang diselenggarakan oleh Pemerintah;
 - 4) memiliki indeks prestasi kumulatif paling sedikit 2,75 (dua koma tujuh lima); dan
 - 5) berstatus belum pernah menikah.

Penggunaannya untuk biaya akademik yang menjadi kewajiban mahasiswa. Mekanisme penyaluran beasiswa mahasiswa umum :

- 1) Pemerintah Kalurahan melakukan sosialisasi tentang kegiatan pemberian bantuan Beasiswa
- 2) Pemerintah Kalurahan membentuk Tim dalam rangka penjangkaran dan memverifikasi calon penerima beasiswa
- 3) Penerima beasiswa berdasarkan data yang ada di *prelist* dan mempunyai prestasi akademik dan mempunyai komitmen dan motivasi yang kuat untuk kuliah
- 4) Pemerintah Kalurahan menetapkan penerima Beasiswa dan mempublikasikannya .Pemerintah Kalurahan melakukan penyaluran pembiayaan akademik bagi penerima beasiswa secara non tunai ke rekening perguruan tinggi lokasi penerima beasiswa
- 5) Pemerintah Kalurahan melakukan pemantauan secara aktif untuk memastikan penerima beasiswa memanfaatkan beasiswa dengan baik

c. Stimulan Jamban Sehat

1) Tujuan

- a) Dukungan terhadap program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)
- b) Untuk memenuhi Universal akses 100 – 0 – 100 pada pada target universal SDGs tahun 2030.
- c) Dukungan terhadap pengurangan kemiskinan, penanganan dan pencegahan kawasan kumuh serta dukungan kawasan pertumbuhan.

2) Persyaratan

- a) Penerima sasaran adalah berasal dari data *prelist* yang telah diputuskan dalam musyawarah Kalurahan/Kelurahan
- b) Dalam hal terdapat Kepala Keluarga penerima meninggal dunia, penerima dapat digantikan oleh ahli waris yang masih dalam 1 (satu) rumah dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian, foto copy Kartu Keluarga dan KarTu Tanda Penduduk (bila ahli waris telah memiliki KTP).
- c) Kalurahan/Kelurahan melakukan verifikasi dan validasi calon penerima stimulan jamban sehat
- d) Hasil verifikasi dan validasi (dalam point: 3) ditetapkan dalam surat keputusan Lurah melalui musyawarah kalurahan/kelurahan
- e) Kebutuhan lahan untuk lokasi jamban sehat, septic tank, dan bak/sumur peresapan serta perpipaan dengan status kepemilikan yang jelas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

3) Ketentuan Minimal Teknis Jamban Sehat adalah:

- a) Jenis jamban leher angsa, terbuat dari bahan yang kuat, kedap air, dan dapat mencegah bau;
- b) Dasar atau dudukan jamban terbuat dari bahan yang kuat, kedap air, ukuran luas minimal 60 x 60 cm²;
- c) Jamban sehat dilengkapi dengan: a). Septic tank terbuat dari bahan yang kuat, kedap air, kedap udara, ukuran volume minimal 0,8 m³ b).

Bak/sumur peresapan terbuat dari bahan tidak kedap air, ukuran volume minimal 0,8 m³ , jarak bak/sumur peresapan dengan sumber air bersih minimal 10 meter c). Jamban, septic tank dan sumur peresapan dihubungkan melalui jaringan perpipaan. d) Apabila pada huruf a), b) dan atau c) sudah ada yang terpenuhi maka dana dapat digunakan untuk pemenuhan belanja pendukung jamban sehat lainnya

- 4) Kegiatan Stimulan Jamban Sehat di SIMKal, yaitu:
- a) Stimulan jamban sehat
 - b) Stimulan pembangunan MCK Keluarga miskin/tidak mampu
 - c) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
 - d) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dan lain-lain

2. **FORMAT KAK**

<div>KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) BANTUAN KEUANGAN KHUSUS (BKK) DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN TAHUN 2026 KALURAHAN..... KAPANEWON KABUPATEN.....</div> <div>1. PENDAHULUAN 1.1. Latar belakang 1.2. Dasar Hukum 2. MAKSUD DAN TUJUAN 2.1 Maksud Kegiatan 2.2 Tujuan Kegiatan 3. PRIORITAS PROGRAM DAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN 4. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN 5. LOKASI KEGIATAN 6. OUTPUT / KELUARAN 7. ANGGARAN 8. PENUTUP</div>	<div>.....(Tempat, Tanggal)..... LURAH</div>
--	---

3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

No	KEGIATAN UTAMA	RINCIAN KEGIATAN PRIORITAS	AKTIVITAS KONKRIT	RINCIAN BIAYA
1	2	3	4	5
1	Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi	1. penyusunan dokumen RPJM Kalurahan		
		2. penyusunan dokumen RKP Kalurahan		
		3. penetapan indikator kinerja lurah		
		4. penyusunan dokumen perjanjian kinerja lurah.	Rapat Koordinasi	Makanan dan Minum Rapat : harga satuan (d disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten)
		5. pengukuran kinerja		
		6. Pengelolaan Data Kinerja	FGD/Workshop Pengelolaan Data Kinerja	Makanan dan Minum Rapat : harga satuan (d disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten)
				Narasumber : Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Uang Transport : Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		7. penyusunan laporan kinerja	Cetak Dokumen Laporan Kinerja	laporan x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Publikasi (Banner, Leaflet, Media Cetak / Media Online dan media lainnya)	paket = Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
2	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	1. Penyusunan dan Penetapan Dokumen Standar Pelayanan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek / Pelatihan	Makan dan minuman Harian Umum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		Uang Transport : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten		
		Narasumber : orang x Harga Satuan		

				disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		2. Penyusunan maklumat pelayanan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		3. Penyusunan dan internalisasi kode etik pelayanan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		4. Penyelenggaraan Pelayanan Khusus	Sarana dan Prasarana Kelompok Rentan (contoh : pagangan disabilitas, tempat duduk disabilitas, kloset duduk dll)	Paket sarpras
		5. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).	Penggandaan Kuesioner	Paket
			Publikasi hasil survey kepuasan masyarakat (Banner, Leaflet, Media Cetak / Media Online dan media lainnya)	Paket
3	Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Bamuskal	1. Penyediaan Kanal Aduan dan Aspirasi Masyarakat	Forum tingkat Kalurahan	
			Penyediaan kotak Saran	Pengadaan Kotak saran/Nomor Aduan Masyarakat (Harga disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten)
			Sosialisasi pemanfaatan Aplikasi e-lapor / Webside Kalurahan / media Informasi Kalurahan lainnya	Makan dan Minum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten Narasumber : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		2. Penguatan tugas fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Kalurahan.	Bimtek / Pelatihan	
			Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	
			Penyusunan Laporan pelaksanaan pengawasan kinerja Lurah	
		3. Pengawasan Bamuskal terhadap kinerja Lurah. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan terkait	Bimtek / Pelatihan Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD Penyusunan Laporan pelaksanaan pengawasan kinerja Lurah	

		pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan.		
4.	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	1. Optimalisasi penggunaan aplikasi Siskeudes	Bimtek/pelatihan pengelolaan keuangan kalurahan dan ketrampilan dalam penggunaan siskeudes.	makan dan minum harian umum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten x hari
				Uang Transport : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Narasumber : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
5	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	1. Pemutakhiran Data Indeks Desa Membangun (IDM)	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD Penyusunan Laporan Data IDM	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		2. Penguatan Data Profil Kalurahan (Prodeskel)	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD Penyusunan Laporan Data Profil Kalurahan	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		3. Pemutakhiran data profil Kalurahan (SINKAL).	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD Penyusunan Laporan Data SINKAL	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		4. Pengelolaan Dokumen Informasi Publik (DIP Kalurahan)	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Admin Pengelola DIP Kalurahan	
6	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	1. Pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik.	Sosialisasi Layanan Publik berbasis Teknologi Informasi	
		2. Penguatan pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
7	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/ Aset yang Dikelola Kalurahan	1. penyusunan perencanaan aset kalurahan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja / FGD	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Pencatatan Aset (admin sipades)	

		2. Penggunaan dan Pemanfaatan Aset Kalurahan	Sosialisasi (kemasyarakat)	
		3. Pengamanan Aset Kalurahan	Pemasangan tanda Aset Kalurahan.	
		4. Pemeliharaan Aset Kalurahan	penyusunan laporan hasil pengecekan aset.	
		5. Penghapusan Aset Kalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		6. Penata usahaan Aset Kalurahan	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		7. Pelaporan Aset Kalurahan	Laporan	
		8. Pengelolaan dan pemanfaatan aset yang dikelola Kalurahan (Tanah Kalurahan).	Sosialisasi (kemasyarakat)	
			FGD/ Workshop (untuk pamong)	
8	Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan	1. Penyusunan perencanaan produk hukum Kalurahan.	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek / Pelatihan	
		2. Penyusunan produk hukum Kalurahan berkualitas.	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek / Pelatihan	
		3. Sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum Kalurahan. Menindaklanjuti rekomendasi hasil fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan dari Kapanewon.	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		4. Penyebarluasan Produk Hukum Kalurahan.	Publikasi produk Hukum Kalurahan (Banner, Leaflet, Media Cetak / Media Online dan media lainnya)	
			Sosialisasi (ke masyarakat)	
9	Penguatan Pemerintahan Kalurahan.	1. pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal bagi Pamong baru.	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten

			Bimtek / Pelatihan	
		2. Bimtek pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll) utk pamong kalurahan.	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x xHarga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek / Pelatihan	
10	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek/Pelatihan	
		2. Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa	Rapat koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek/Pelatihan	
			Publikasi hasil pengadaan barang/jasa	
		3. Pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jsasa	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek/Pelatihan	
11	Pengisian Pamong Kalurahan Yang Transparan, Obyektif,Akuntabel dan Bebas KKN	1. Persyaratan pengangkatan pamong kalurahan dan staff	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		2. Mekanisme pengangkatan pamong kalurahan dan staff	Pembentukan tim seleksi	
			Sosialisasi/Publikasi persyaratan	
			Ujian/Seleksi calon pamong dan staff	
			Pengumuman hasil seleksi	
12	Penerapan Budaya Pemerintahan	1. Sosialisasi budaya pemerintahan dan pengadaan pin Satriya bagi pamong	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Sosialisasi	Makan dan minuman Harian Umum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten

				Uang Transport : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Narasumber : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			sarana/prasarana (pengadaaan aksesoris pin satriya)	Pengadaan PIN SATRIYA
		2. Pelembagaan pertemuan rutin internal Lurah kepada pamong dan staff tentang penerapan budaya pemerintahan satriya	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		3. Pelembagaan aktivitas rutin berbasis lokalitas dan/atau non formal di kalurahan sebagai penjabaran nilai budaya satriya	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Bimtek/Pelatihan	Makan dan minuman Harian Umum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Uang Transport : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Narasumber : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		4. Monev oleh kapanewon penguatan budaya satriya di kalurahan	Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Makan dan Minuman : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
			Forum Komunikasi (Monev)	Makan dan minuman Harian Umum : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Uang Transport : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Narasumber : orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten

13	Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting	1. konsolidasi data sasaran		
		2. Peningkatan kapasitas kader Posyandu	Orientasi kader Posyandu (2 hari untuk 30 orang peserta)	a. Narasumber : 6 Oj x 2 hari x harga satuan honor narasumber
				b. Konsumsi Peserta dan Penyelenggara : 35 orang x 2 hr x harga satuan konsumsi
				c. Transport peserta : 30 orang x 2 hr x harga satuan transport peserta
				d. Cetak buku : 32 buku x harga satuan cetak buku
				e. Penggandaan HVS : 100 lembar x harga satuan fotokopi
				f. Bahan alat kantor : 1 paket (HVS, Bolpoint, Amplop)
		3. kegiatan edukasi gizi	a. pembuatan media edukasi di Posyandu	a. Poster berbingkai 2 tema (stunting, Gizi seimbang) per posyandu
				b. Buku saku Stunting (untuk pegangan kader dlm Penyuluhan/ kunjungan rumah)
			b. Penyuluhan masyarakat	a. Narasumber : 2 Oj x 1 kl x harga satuan honor narasumber
				b. Konsumsi peserta : 55 orang x 1 kl x harga satuan konsumsi
				c. Transport Peserta : 50 orang x harga satuan transport peserta
		4. Pemberian makanan tambahan (PMT)	a. Ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) dan ibu Hamil risiko KEK	jumlah ibu x 120 hari x biaya PMT per paket
			b. Balita Berat Badan Tidak Naik	jumlah balita x 14 hari x biaya PMT per paket
			c. Balita Berat Badan Kurang	jumlah balita x 28 hari x biaya PMT per paket
			d. Balita Gizi Kurang	jumlah balita x 56 hari x biaya PMT per paket

			e. Pembiayaan distribusi pemberian makanan tambahan lokal	
			f. Pembiayaan Monitoring dan Evaluasi	
		5. Pemberian Insentif kader		
14	Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan	1. Peningkatan SDM (Internalisasi Nilai Nilai Kejojgaan).	Rapat koordinasi	Makan minuman rapat : 50 org x Rp..... (sesuai SHBJ)
			Bimtek/Pelatihan	Honor narasumber : 3 org x 2 jam x 3 angkatan x Rp.....
				Honor instruktur : 2 org x 6 jpl x 3 hr x 3 angk x Rp.....
				Makan minum harian : 30 org x 3 hr x 3 angk x Rp.....
				Transport peserta : 20 org x 3 hr x 3 angk x Rp.....
				Cetak spanduk/banner : 2 buah x 1 keg.
			ATK	1 paket x Rp.....
			Kit peserta pelatihan	20 paket x 3 angkatan x Rp.....
			Sertifikat pelatihan	20 lembar x 3 angkatan x Rp.....
			Penggandaan	1 paket x Rp....
			Tenaga kebersihan	1 org x 3 hr x 3 angk x Rp.....
		2. Penyusunan / Updating Profil Kebudayaan Kalurahan	Rapat koordinasi	Makan minum rapat : 60 org x Rp.
			Penyusunan / update profil	Makan minum harian : 10 org x 10 hr x Rp.....
			Honor tim pengolah data/updating	10 org x 1 keg
			ATK	1 paket x Rp.....
			Penggandaan	1 paket x Rp.
15	Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan	1. Identifikasi permasalahan lingkungan	Rapat Koordinasi	Makan & Minuman. 50 org x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		2. Penyusunan rencana aksi yang mendukung	FGD	Makan & Minuman 40 org x Harga

	pengembangan kebudayaan	pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Narasumber 2 x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
				Tenaga ahli/konsultan pendamping 2 orang x Harga Satuan disesuaikan dengan SHBJ Kabupaten
		3. Pengelolaan Lingkungan melalui Pengembangan Jogja Hijau	Pengelolaan lahan terbuka;	Sesuai kebutuhan
			konservasi sumber daya air	Sesuai kebutuhan
			pengelolaan sampah dan air limbah domestik	Sesuai kebutuhan
			konservasi energi dan pengusahaan energi terbarukan	Sesuai kebutuhan
16	Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian	a. bagi Kalurahan yang belum mendirikan BUMKal	Rapat Koordinasi / Rapat Kerja dalam rangka Inisiasi Pembentukan BUMKal	
		b. Kalurahan yang sudah mendirikan BUMKal :	Intervensi untuk peningkatan peringkat BUMKal (Perintis ke Pemula; Pemula ke Berkembang; Berkembang ke Maju)	sesuai kebutuhan intervensi pada 7 aspek sebagai berikut :
				1. aspek kelembagaan
				2. aspek manajemen
				3. aspek usaha dan unit usaha
				4. aspek kerjasama dan kemitraan
				5. aspek aset dan permodalan
				6. aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas
				7. aspek keuntungan dan manfaat bagi desa dan masyarakat desa

				*Dapat berbentuk peningkatan kapasitas seperti pelatihan atau bimtek dengan rincian belanja yang standar menyesuaikan aspek yang akan diintervensi dengan komponen kegiatan seperti narasumber, transpor peserta , makan minum harian umum dan lain-lain
17	Penguatan Kegiatan untuk Penanganan Kemiskinan	1. Pendataan / Konsolidasi data Kemiskinan	Identifikasi data kemiskinan	Musyawarah Sosialisasi Usulan DTKS di Padukuhan
				Musyawarah Sosialisasi Usulan DTKS di Kalurahan
		2. Perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan kemiskinan	Beasiswa Mahasiswa Umum	Rapat Koordinasi dalam rangka pembentukan Tim Penjaringan dan Verifikasi Calon Penerima Beasiswa
				Publikasi (Media Cetak dan atau Media <i>Online</i>) penerimaan calon Penerimaan Beasiswa
				Rapat Koordinasi Tim dalam rangka penentuan penerima beasiswa
				Pembiayaan terdiri : Biaya UKT/SPP tiap semester, bantuan penelitian, bantuan KKN dan bantuan wisuda
			Stimulan Jamban Sehat	Rapat Koordinasi verifikasi dan validasi calon penerima stimulant jamban sehat
		3. Monev Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan		Penyerahan bantuan stimulan
				Rapat Koordinasi Monev Pendataan DTKS, Beasiswa Umum dan Stimulan Jamban Sehat

.....(Tempat, Tanggal).....
LURAH

(Nama)
.....

4. **FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BKK DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN TAHUN 2026**

A. **LAPORAN REALISASI KEUANGAN**

KOP KALURAHAN

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

BKK DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN TAHUN 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Lurah

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut:

1. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Daerah
- JumlahRp 0,00
2. Realisasi Serapan Dana Keistimewaan melalui SP2D Daerah
- a. Serapan s.d. Tahap iniRp 0,00
- b. Sisa Dana KeistimewaanRp 0,00
- c. Sisa Dana yang disetor BendaharaRp 0,00
- d. Persentase Realisasi Penyerapan BKK Dana Keistimewaan (%)
3. Realisasi Penggunaan Dana Keistimewaan

Urusan/Prgram/Kegiatan	Pagu	Reaisasi Serapan SP2D	Realisasi			Sisa Anggaran	
			Fisik	Keuangan			
			(%)	Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Urusan Kelembagaan							
BKK Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan							
Jumlah							

Bukti-bukti realisasi penggunaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang tercantum dalam laporan ini disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, bulan, Tahun
(meterai 10.000, tanda tangan dan cap
Nama Lurah

B. LAPORAN CAPAIAN KINERJA

KOP KALURAHAN

LAPORAN CAPAIAN KINERJA

BKK DANA KEISTIMEWAAN REFORMASI KALURAHAN TAHUN 2026

1. Latar Belakang
 - a. Berisi alasan "mengapa" kegiatan tersebut direncanakan.
 - b. Latar belakang biasanya berisi 3 (tiga) bagian yaitu bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup yang pola kalimatnya dari kalimat/maksud umum ke kalimat/maksud khusus.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Berisi alasan "untuk apa" kegiatan tersebut direncanakan.
 - b. Tujuan dapat terdiri dari minimal 1 tujuan atau lebih yang berurutan dari tujuan yang paling penting hingga tujuan yang kurang penting.
3. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 - b. Peraturan Daerah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pemajuan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
 - c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2021 tentang Grand Design Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - d. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2022 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan;

- e. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan;
 - f. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kalurahan; dan
 - g. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 185 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
 - h. Peraturan atau Keputusan Lurah tentang Pelaksanaan Reformasi Kalurahan
4. Pelaksanaan Kegiatan
- a. Nama Kegiatan dan Pengampu kegiatan (nama kegiatan dan SKPD pengampu kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun 2026).
 - b. Anggaran (berisi tentang penggunaan anggaran Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun 2026).
 - c. Bentuk Kegiatan (berisi penjelasan tentang format/bentuk sajian kegiatan dari tahap persiapan dan pelaksanaan kegiatan).
 - d. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan (berisi tentang hambatan dalam pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan).
5. Penutup
- Output* riil kegiatan yang telah dihasilkan, sisa anggaran, rencana pengembalian sisa anggaran Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Reformasi Kalurahan Tahun 2026.

6. Lampiran
- Berisi foto-foto kegiatan, Keputusan dan dokumen pendukung lainnya.

Tempat, bulan, Tahun	
Lurah ...	Mengetahui Panewu ...
Nama, ttd dan stempel	Nama, ttd dan stempel

PI SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ARIA NUGRAHADI

