SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pembangunan rumah layak huni bagi masyarakat kurang mampu pada lingkungan yang sehat, aman, harmonis serta berkelanjutan, perlu dilakukan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan peran pemerintah daerah, desa, dan pihak-pihak lainnya;
b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pembangunan rumah layak huni bagi masyarakat kurang mampu di Kabupaten Kebumen, perlu mengatur pelaksanaanya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Kabupaten Kebumen;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 62);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.

4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Bapermades adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
6. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu yang selanjutnya disebut P2MKM adalah Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Daerah untuk meningkatkan kualitas rumah tidak layak huni menjadi rumah layak huni secara teknis, kesehatan dan susila yang dilaksanakan secara swakelola dan gotong-royong masyarakat desa.
16. Masyarakat kurang mampu/miskin adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapatkan dukungan pemerintah daerah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
17. Peningkatan kualitas rumah adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/ atau memperluas rumah untuk meningkatkan kualitas rumah sehingga memenuhi syarat rumah layak huni.

18. Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM adalah tenaga lokal desa/ kelurahan yang menjadi penggerak, pelaksana dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan bantuan pemugaran rumah.
19. Bank penyalur adalah bank yang ditunjuk untuk memfasilitasi penyaluran dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM.
20. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat informasi jenis pekerjaan/ bahan bangunan; volume per jenis bahan bangunan; total biaya membangun dan sumber dana.
21. *Database* rumah adalah dokumen data yang berisi data keseluruhan rumah yang diklasifikasikan menjadi rumah tipe A,B,C, Rumah Tidak Layak Huni dan Backlog.
22. Rumah tipe A adalah rumah sehat dengan konstruksi permanen dan didukung dengan fasilitas lengkap.
23. Rumah tipe B adalah rumah sehat dengan konstruksi permanen.
24. Rumah Tipe C adalah rumah sehat dengan konstruksi semi permanen.
25. Rumah Tidak Layak Huni selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi syarat baik kualitas standar bangunan rumah dan kesehatan yang harus dipenuhi suatu bangunan.
26. Rumah Backlog adalah rumah yang dihuni oleh lebih dari satu Kepala Keluarga.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM adalah fasilitasi Pemerintah Daerah berupa bantuan pemugaran rumah tidak layak huni untuk peningkatan kualitas rumah kepada masyarakat kurang mampu/miskin sehingga terwujud rumah yang memenuhi persyaratan layak huni secara teknis, kesehatan,dan susila.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM agar dapat terlaksana dengan baik, lancar, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat manfaat sesuai ketentuan yang berlaku serta dapat mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan.

BAB III
SUMBER DAN BESARAN

Pasal 4

(1) Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen.
(2) Besaran alokasi Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM adalah Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per penerima bantuan.

BAB IV
PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN
FASILITASI DAN STIMULASI P2MKM

Pasal 5

(1) Desa tempat penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM adalah Desa yang memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. telah menyusun database rumah dan data kemiskinan Desa;
   b. menganggarkan kegiatan Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM dalam APBDes paling sedikit setengah dari jumlah rumah yang diterima dari APBD Kabupaten dengan besaran bantuan yang sama;dan
   c. bagi Desa tempat penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM Tahun 2016 yang belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka menganggarkan pada APBDes Perubahan.
(2) Masyarakat penerima Bantuan Stimulasi P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat yang memenuhi syarat administrasi sebagai berikut:
   a. warga Desa setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk yang berlaku dan tidak akan pindah ke Desa lain;
   b. sudah berkeluarga yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga;
   c. menempati rumah di atas tanah milik sendiri yang dibuktikan dengan surat kepemilikan tanah atau surat keterangan lain yang sah;
   d. hanya memiliki 1 (satu) rumah dan bersedia menempati rumah yang dipugar yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
   e. belum pernah menerima bantuan pemugaran rumah baik dari dana Pemerintah, maupun Pihak Ketiga yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa;
   f. bersedia melaksanakan kegiatan pemugaran rumah sesuai peraturan yang berlaku dan tidak terpengaruh oleh faktor adat istiadat, tradisi dan alasan lainnya yang dibuktikan dengan surat pernyataan;dan
   g. terdaftar dalam database rumah dengan status RTLH.

BAB V
FASILITASI P2MKM

Bagian Kesatu
Fasilitasi P2MKM Tingkat Kabupaten

Pasal 6

(1) Fasilitasi P2MKM Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi P2MKM yang dibentuk oleh Bupati.
(2) Tim Fasilitasi P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban mendukung pelaksanaan kegiatan pemugaran rumah tidak layak huni secara tepat sasaran, tepat mutu dan tepat manfaat.
(3) Tim Fasilitasi P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
    a. menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan Kegiatan P2MKM;
    b. melaksanakan rapat koordinasi dengan Instansi terkait;
    c. melaksanakan survei dan verifikasi rumah calon penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM;
    d. mengusulkan daftar calon penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Bupati Kebumen untuk ditetapkan sebagai penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM;
    e. melaksanakan sosialisasi Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
    f. memfasilitasi dan memproses pencairan dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM;
    g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan P2MKM; dan
    h. menyusun laporan hasil pelaksanaan Kegiatan P2MKM.

Bagian Kedua
Fasilitasi P2MKM Tingkat Kecamatan

Pasal 7

Fasilitasi P2MKM Tingkat Kecamatan dilaksanakan oleh Camat dengan tugas sebagai berikut:
a. bersama Tim Fasilitasi P2MKM melaksanakan survei dan verifikasi rumah calon penerima bantuan;
b. bersama Tim Fasilitasi P2MKM melaksanakan sosialisasi Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM;
c. mendorong pemberdayaan masyarakat di tingkat desa;
d. pendampingan pada proses perencanaan, penyaluran dana, pelaksanaan, monitoring dan pelaporan Kegiatan P2MKM di tingkat Desa di wilayahnya.

Bagian Ketiga
Fasilitasi P2MKM Tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 8

(1) Fasilitasi P2MKM Tingkat Desa/Kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dan Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi P2MKM.

(2) Kepala Desa/Lurah mempunyai tugas sebagai berikut
   a. menyusun, melakukan pembaharuan data dan menetapkan Database Rumah dan Data Kemiskinan Desa/Kelurahan;
   b. membentuk dan menetapkan Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi P2MKM, dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
   c. membuat proposal usulan calon penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM berdasarkan *Database* Rumah Tingkat Desa/Kelurahan;
   d. mengadakan musyawarah desa/Kelurahan untuk menentukan prioritas calon penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM yang telah terdaftar dalam Database Rumah dengan status RTLH dan Database Kemiskinan Desa/ Kelurahan, serta menetapkan calon penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
   e. menyusun permohonan pencairan dana dan memproses pencairan dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM sesuai ketentuan yang berlaku;
   f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan P2MKM;
   g. mendorong dan mengoptimalkan swadaya dan partisipasi masyarakat;dan
   h. membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan P2MKM kepada Bupati Kebumen Cq. Kepala DPPKAD, Kepala Bapermades melalui Camat.

(3) Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
   a. membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan fisik dan pertanggungjawaban penggunaan dana P2MKM;
   b. melaksanakan musyawarah dengan kepala keluarga penerima bantuan untuk menyusun RPD dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPBD2) dalam pelaksanaan kegiatan P2MKM dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   c. melaksanakan musyawarah dengan kepala keluarga penerima bantuan untuk menentukan toko bangunan dalam pelaksanaan kegiatan P2MKM yag dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

d. menerima dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM dari penerima bantuan dan membelanjakan dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM serta melaksanakan kegiatan pemugaran rumah sesuai dengan RPD;
e. menggerakkan gotong royong masyarakat dan keluarga penerima Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM guna mendukung pelaksanaan kegiatan P2MKM;
f. membuat Surat Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM sesuai dengan ketentuan yang berlaku;dan
g. melaporkan pelaksanaan pekerjaan pemugaran rumah kepada Kepala Desa/Lurah.

Pasal 9

(1) Susunan Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari:

a.	Penanggungjawab	:	Kepala Desa/Lurah
b.	Ketua	:	Ketua Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/ Kelurahan.
c.	Sekretaris	:	Sekretaris Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan /Tokoh Masyarakat.
d.	Bendahara	:	Bendahara Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa /Kelurahan/ Tokoh Masyarakat.
e.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	:	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan.

(2) Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.
(3) Operasional Kegiatan Panitia Pelaksana P2MKM dibebankan pada Anggaran Pendapadan dan Belanja Desa atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI
MEKANISME PENGAJUAN USULAN
DAN PENCAIRAN DANA BANTUAN
STIMULASI P2MKM

Bagian Kesatu
Mekanisme Pengajuan Usulan
Calon Penerima Bantuan Stimulasi P2MKM

Pasal 10

(1) Pengajuan Bantuan Stimulasi P2MKM diusulkan oleh Kepala Desa/Lurah berdasarkan *Database* rumah dan *Database* Kemiskinan Desa/ Kelurahan.
(2) Pengajuan usulan Bantuan Stimulasi P2MKM sebagaimana di maksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Kepala Desa mengajukan proposal usulan Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Bupati c/q Kepala Bapermades melalui Camat, dengan dilampiri:
        1. Surat pengantar proposal usulan Bantuan Stimulasi P2MKM;
        2. Surat penyataan komitmen penyelesaian kegiatan P2MKM yang ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah, Ketua Badan Permusyawaratan Desa, Ketua Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa /Kelurahan, dan Kepala Keluarga yang diusulkan;
        3. Daftar Kepala Keluarga yang diusulkan, berdasarkan prioritas *Database* Rumah Tingkat Desa/ Kelurahan;
        4. Foto nol persen kondisi rumah yang diusulkan;
        5. Fotokopi dan Kartu Keluarga dari Kepala Keluarga yang diusulkan; dan
        6. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang/ surat keterangan kepemilikan tanah dari Kepala Desa/ Lurah.
    b. Camat menginventarisir proposal usulan Bantuan Stimulasi P2MKM dari Desa/ Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menyampaikan kepada Bupati c/q Kepala Bapermades.
(3) Tim Fasilitasi P2MKM melakukan survei dan verifikasi terhadap proposal usulan Bantuan Stimulasi P2MKM berdasarkan daftar prioritas desa.
(4) Tim Fasilitasi P2MKM mengusulkan data rumah hasil survei dan verifikasi proposal usulan Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Penerima Bantuan Stimulasi P2MKM.

Bagian Kedua

Mekanisme Pencairan Dana Bantuan Stimulasi P2MKM

Pasal 11

(1) Kepala Desa/Lurah mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD, dilampiri:
   a. Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM dan Kepala Keluarga Penerima Bantuan Stimulasi P2MKM dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   b. RPD pelaksanaan kegiatan P2MKM;
   c. Kuitansi penerimaan dana Bantuan Stimulasi P2MKM bermaterai Rp.6.000,- yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah;
   d. Fotokopi Rekening Bank atas nama penerima Bantuan Stimulasi P2MKM;
   e. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan P2MKM yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana P2MKM dan diketahui oleh Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Berdasarkan permohonan pencairan dana Bantuan Stimulasi P2MKM dari Kepala Desa, Bapermades selaku Tim Fasilitasi P2MKM memproses pencairan dana Bantuan Stimulasi P2MKM di DPPKAD.

(3) Bapermades menginventarisir serta merekap dan mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran.

(4) Atas permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan pada DPPKAD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

(5) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kebumen.

(6) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kebumen memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank Jateng Cabang Kebumen untuk mentransfer ke rekening penerima bantuan di Bank Perkreditan Rakyat-Badan Kredit Kecamatan pada masing-masing Kecamatan.

(7) Camat memberikan rekomendasi pencairan dana Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Bank penyalur, berdasarkan permohonan pencairan dana dari penerima bantuan diketahui Kepala Desa.

(8) Kepala Desa memfasilitasi penyerahan dana Bantuan Stimulasi P2MKM dari penerima bantuan kepada Panitia Pelaksana Kegiatan Pemugaran Rumah.

BAB VII
MEKANISME PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BANTUAN STIMULASI P2MKM

Bagian Kesatu
Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Stimulasi P2MKM

Pasal 12

(1) Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM membelanjakan dana bantuan sesuai RPD.
(2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan Bantuan Stimulasi P2MKM dalam bentuk material bahan bangunan kepada penerima Bantuan Stimulasi P2MKM.
(3) Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM bersama Pemerintah Desa/Kelurahan, masyarakat, dan peneriman Bantuan Stimulasi P2MKM melaksanakan pemugaran rumah;
(4) Pelaksanaan pemugaran rumah dilaksanakan paling lama 105 hari kalender, dengan perhitungan sejak dana dicairkan oleh penerima bantuan dan diserahkan kepada panitia, dengan kegiatan:
    a. rembug warga persiapan pelaksanaan pemugaran, penggalian swadaya, penggerakan gotong royong, jadwal kegiatan;
    b. pelaksanaan pemugaran rumah;
    c. pertanggungjawaban;dan
    d. pelaporan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan P2MKM

Pasal 13

(1) Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM berkewajiban membuat Pertanggungjawaban pelaksanaan Kegiatan P2MKM kepada Pemerintah Desa/ Kelurahan.
(2) Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
    a. surat pengantar Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan P2MKM yang ditujukan kepada Kepala Desa/Lurah;
    b. Buku Kas Umum Pelaksanaan Kegiatan P2MKM;
    c. daftar realisasi pembelian bahan bangunan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

d. tanda bukti transaksi pengeluaran/pembelanjaan sesuai RPD, yang dibuktikan dengan kuitansi dan nota belanja yang dapat dipertanggungjawabkan;
e. kuitansi dan Berita Acara Penyerahan Dana Bantuan Stimulasi P2MKM dari penerima Bantuan Stimulasi P2MKM kepada Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM;
f. laporan progress yang memuat foto rumah kondisi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen), dan 100% (seratus persen) dengan ketentuan pengambilan foto rumah tampak depan, samping kanan dan kiri serta belakang rumah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

(3) Kepala Desa/Lurah setelah menerima pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan P2MKM dari Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM, selanjutnya melakukan verifikasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan P2MKM yang dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

(4) Kepala Desa/Lurah setelah melaksanakan verifikasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan P2MKM, selanjutnya melaporkan pelaksanaan kegiatan P2MKM kepada Bupati Cq. Kepala Bapermades melalui Camat dilampiri :
a. surat pengantar pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan P2MKM yang meliputi jumlah bantuan, jumlah swadaya, dan keterangan hasil pelaksanaan kegiatan P2MKM yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
b. Keputusan Kepala Desa tentang Kepala Keluarga Penerima Bantuan Stimulasi P2MKM dan Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM;
c. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan P2MKM dari Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM, dan;
d. fotokopi rekening penerima bantuan yang memuat transaksi penggunaan dana Bantuan Stimulasi P2MKM.

(5) Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan P2MKM dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan dikirim paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesainya pekerjaan dengan rincian sebagai berikut :
a. asli atau lembar ke 1 (satu) diverifikasi oleh Camat dan dikembalikan ke Desa/Kelurahan yang selanjutnya disimpan oleh Pemerintah Desa; dan
b. lembar ke 2 (dua) diarsip DPPAKD, Bapermades setelah dikoreksi oleh Camat.

Pasal 14

Belanja atas pelaksanaan kegiatan P2MKM yang berkaitan dengan belanja mineral bukan logam dan batuan dibebaskan dari Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 15

Pembinaan pelaksanaan kegiatan P2MKM pada Tingkat Kabupaten dan Kecamatan dilakukan oleh Tim Fasilitasi P2MKM.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 16

Pengawasan terhadap pelaksanaan P2MKM meliputi :

a. pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM.
b. pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM; dan
c. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 10 Maret 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 10 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 N0M0R 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

BERITA ACARA SOSIALISASI
BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Desa/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi dalam rangka pemugaran perumahan tahun ..... bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (daftar hadir terlampir), dengan materi sebagai berikut :

1. Penjelasan Umum Program P2MKM.
2. Mekanisme Usulan, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban Kegiatan P2MKM.
3. Mekanisme Pencairan Dana Fasilitasi dan Bantuan Stimulasi P2MKM.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diketahui
Kepala Desa/Lurah

.....

Pimpinan Pertemuan
Panitia

.....

Wakil Peserta sosialisasi

.....

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Urut : .....
No.KTP : .....
Nama penerima bantuan : .....
Alamat : .....
Desa/kelurahan : .....
Kecamatan : .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA/RP	SUMBER DANA/BAHAN		
					P2MKM	SWADAYA	
						DANA TUNAI	MEMAKAI BAHAN BANGUNAN LAMA
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar rumah	ls				.....	Gotong royong
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan rangka atap.						
	-Kayu rangka kuda2 (5 cm x 5cm x 4m)	btg					
	-Kayu 3 cmx10x3 m	btg					
	-usuk 5 x 7 x 4m						
2	Penutup atap						
	-Seng glombang	lbr					
	-asbes glombnag 0,35 x 180	lbr					
	-risplang 1,5 x 15 x 4	buah					
III	Pekerjaan Dinding						
1	Pasang Pondasi Baru	bh					
2	Sloof -Besi beton -Semen -Pasir beton -Batu Pecah	 Btg Zak M3 M3					
3	Kolom 10cm x 10cm x 3cm						

	-Besi beton -Semen -Pasir beton -Batu Pecah	Btg Zak M3 M3					
4	Dinding Permanen / Semi Permanen						
	Tembok						
	-Semen 50 sak	zak					
	-Batu pecah	M3					
	-Pasir beton	M3					
	Papan						
	-Kayu 5x7x4 cm	btg					
	-Papan20x4 cm 1,5x4cm	btg					
5	Ring Balok (10 x 15 cm)						
	-Besi Beton -Semen -Pasir beton -Batu pecah	Btg Zak M3 M3					
	Kayu						
	-Kayu (5x10x4 cm	btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	-Kusen pintu depan/belakang 200 x 80 cm dan jendela gendong 150 x 50 cm serta ventilasi 130 x 40 cm	unit					
	-Kusen Jendela 2 lubang (100x110cm) serta ventilasinya (130 x 40 cm)	unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	-Daun pintu (Panel kayu /100 cmx80 cm) -Daun jendela kaca 50 x150 cm Daun jendela kayu 50 x150 cm	unit					
IV	Pekerjaan Lantai						
	Lantai Rabat						
	-Semen @ 50 zak -Pasir pasang	Zak M3					
V	Upah Kerja						
	-Tukang -Pembantu Tukang -Makan / snack	Oh Oh kali				.....	

VI	Lain-lain						
	-Closet jongkok	unit					
	-pipa paralon	Btg					
	-Paku,engsel,slot pintu,kunci,kawat ikat						
	-Papan bekisting	Btg					
	-Buis beton	Buah					
	-Tutup buis beton	buah					
	Jumlah				Rp.	Rp.	Rp.

....., ... 20..

Panitia

.....

Penerima Bantuan

.....

Diketahui
Kepala Desa / Lurah

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (TAHAP I,II)
KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Urut : .....
No.KTP : .....
Nama Penerima Bantuan : .....
Alamat : .....
Desa/kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Toko Bangunan : .....
Alamat : .....

NO	JENIS BAHAN BANGUNAN	JUMLAH/UNIT	SATUAN	HARGA PER UNIT (RP)	JUMLAH HARGA (RP)
Total Harga Pembelian					

Terbilang : .....

Toko Bangunan

.....

Penerima Bantuan

.....

Diketahui
Kepala Desa/Lurah

.....

Panitia

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

BERITA ACARA PENENTUAN TOKO BANGUNAN DALAM PELAKSANAAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Desa/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah dilaksanakan kegiatan musyawarah penentuan toko bangunan sebagai penyedia bahan bangunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan P2MKM tahun ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (daftar hadir terlampir), dengan keputusan menetapkan:

1. Nama Toko Bangunan : .....
2. Alamat : .....
3. Nama Pemilik : .....
4. Ijin Usaha : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat , untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diketahui
Kepala Desa/Lurah

Pimpinan Pertemuan

....

Perwakilan Peserta Sosialisasi

....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN KEBUMEN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR : .....

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

KEPALA DESA .....,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen, perlu membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun .....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun ..... .

Mengingat : 1. ..... ;
2. ..... ;
3. ..... ;
dst. ..... .

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Panitia Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

a. membuat Surat Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu ;

b. melaksanakan musyawarah dengan Kepala Keluarga terpugar untuk menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu;

c. menggerakkan gotong royong masyarakat melaksanakan kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu;

d. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu; dan

e. membuat dokumen Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth :
1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen;
2. Camat .....;
3. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
4. Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : .....
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	KEDUDUKAN
1			Kepala Desa/Lurah	Penanggungjawab
2			Ketua Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Ketua
3			Perangkat Desa	Sekretaris
4			Tokoh Masyarakat	Bendahara
5			Tokoh Masyarakat	Seksi Pemugaran
6			Tokoh Masyarakat	Seksi Gotong royong
7			Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	Seksi Pemberdayaan

KEPALA DESA .....,

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN KEBUMEN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR : .....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULASI
PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU
DI DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

KEPALA DESA .....,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen, perlu menetapkan Penerima Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun .....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penerima Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun ..... .

Mengingat : 1. ..... ;
2. ..... ;
3. ..... ;
dst. ..... .

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Penerima Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth :
1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen;
2. Camat .....;
3. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
4. Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan;
5. Penerima Bantuan yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : .....
TENTANG
PENERIMA BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN TAHUN .....

NO	NAMA	UMUR	ALAMAT	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

KEPALA DESA .....,

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kedudukan dalam panitia pemugaran :
4. Jabatan dalam kelembagaan di desa/kelurahan :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup melaksanakan pekerjaan Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu (P2MKM) Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Kebumen, segala akibat dari penggunaan dana P2MKM menjadi tanggungjawab kami.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan
Ketua Panitia

Meterai 6000

.....

Mengetahui :
Kepala Desa/Lurah

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR REALISASI PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN TAHAP I,II
KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Urut : .....
No.KTP : .....
Nama Penerima Bantuan : .....
Alamat : .....
Desa/kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Toko Bangunan : .....
Alamat : .....

NO	JENIS BAHAN BANGUNAN	JUMLAH/UNIT	SATUAN	HARGA PER UNIT (RP)	JUMLAH HARGA (RP)
Total Harga Pembelian					

Terbilang : .....

Toko Bangunan

.....

Penerima Bantuan

.....

Diketahui
Kepala Desa/Lurah

.....

Panitia

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

LAPORAN PROGRES
KEGIATAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Urut : .....
No.KTP : .....
Nama Penerima Bantuan : .....
Alamat : .....
Desa/kelurahan : .....
Kecamatan : .....

Keadaan 0 %	Keadaan 50 %	Keadaan 100 %
FOTO RUMAH	FOTO RUMAH	FOTO RUMAH
Atap :..... Lantai : ..... Dinding :	Atap :..... Lantai : ..... Dinding :	Atap :..... Lantai : ..... Dinding : .....

FOTO DEPAN	FOTO SAMPING KIRI	FOTO SAMPING KANAN	FOTO BELAKANG

Panitia

.....

Penerima Bantuan

.....

Diketahui
Kepala Desa/Lurah

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN FASILITASI DAN BANTUAN STIMULASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAP2)

Nama Penerima Bantuan : .....
Desa/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Provinsi : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun Dua ribu ....., telah dilaksanakan pemeriksaan pekerjaan oleh Kepala Desa / Lurah ..... Kecamatan ..... dinyatakan bahwa rumah penerima bantuan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu telah sesuai dengan RPD, sebagai berikut:

NO.	NAMA PENERIMA BANTUAN	BIAYA (Rp.)	BOBOT PEKERJAAN (%)	PEMERIKSAAN		KELAYAKAN HUNIAN			REKOMENDASI (SELESAI/BELUM SELESAI)
				KESESUAIAN VOLUME	KESESUAIAN SPESIFIKASI	KECUKUPAN LUAS	KEHANDALAN BANGUNAN	KESEHATAN	

Diperiksa oleh Kepala Desa/Lurah		Diketahui oleh	
Kepala Desa/Lurah		Ketua Panitia	Penerima Bantuan
.....	.....	.....	.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD