SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 24 TAHUN 2021 TENTANG BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dengan adanya perubahan ketentuan mengenai persyaratan penerima, tim belanja bantuan sosial, mekanisme pengajuan usulan dan pencairan, mekanisme pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi Belanja Bantuan Sosial Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Kabupaten Kebumen, perlu mengubah Peraturan Bupati Kebumen Nomor 24 Tahun 2021 tentang Belanja Bantuan Sosial Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Kabupaten Kebumen;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 24 Tahun 2021 tentang Belanja Bantuan Sosial 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 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-UndangNomor6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
12. 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);

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 24 TAHUN 2021 TENTANG BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN.

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 24 Tahun 2021 tentang Belanja Bantuan Sosial Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu di Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 24), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Persyaratan Penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM adalah sebagai berikut:

a. warga Desa/Kelurahan setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk yang berlaku dan surat pernyataan tidak akan pindah ke Desa/Kelurahan 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 pembangunan rumah baik dari dana Pemerintah, maupun Pihak Ketiga yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa/Kelurahan;
f. bersedia berswadaya dalam pelaksanaan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dan melaksanakan kegiatan pembangunan rumah sesuai peraturan yang berlaku dan tidak terpengaruh oleh faktor adat istiadat, tradisi dan alasan lainnya yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
g. terdaftar dalam *database* RTLH dan/atau DTKS;
h. Desa tempat tinggal penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM telah menyusun *database* rumah dan mencantumkan program/kegiatan pembangunan rumah dalam RPJM Desa dan telah menganggarkan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dalam APBDesa paling sedikit setengah dari jumlah unit rumah yang diterima dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dengan besaran bantuan sama;

i. dalam hal Desa tempat tinggal penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM belum menganggarkan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, maka kegiatan tersebut dianggarkan dalam APBDesa Perubahan;
j. Kelurahan tempat tinggal penerima Bantuan Sosial P2MKM telah menyusun *database* rumah dan mencantumkan program/kegiatan dalam DPA Dinas dan/atau Kelurahan;dan
k. dalam hal Kelurahan tempat tinggal penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM belum menganggarkan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan, maka kegiatan tersebut dianggarkan dalam APBD Perubahan.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) Dalam rangka Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, Bupati membentuk Tim Belanja Bantuan Sosial P2MKM.
(2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
a. Penasehat : Bupati
b. Penanggungjawab : Kepala Disperkim LH
c. Ketua : Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Disperkim LH
d. Sekretaris : Kepala Seksi Perumahan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Disperkim LH
e. Anggota : Unsur Disperkim LH, Camat dan Kepala Desa/Lurah di wilayah lokasi Penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM
(3) Dalam hal anggaran Belanja Bantuan Sosial P2MKM ada di Kelurahan, Lurah membentuk Tim Belanja Bantuan Sosial P2MKM untuk Belanja Bantuan Sosial P2MKM di Kelurahan.
(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Pengajuan Belanja Bantuan Sosial P2MKM pada Disperkim-LH diusulkan oleh Kepala Desa/Lurah berdasarkan *database* Rumah, Data Kemiskinan dan/atau DTKS Desa/Kelurahan.
(2) Pengajuan Belanja Bantuan Sosial P2MKM pada Kelurahan diusulkan oleh calon penerima bantuan kepada Lurah berdasarkan *database* Rumah, Data Kemiskinan dan/atau DTKS Kelurahan.
(3) Pengajuan usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Kepala Desa/Lurah mengajukan proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati c.q Kepala Disperkim LH melalui Camat
b. Dalam hal anggaran Belanja Bantuan Sosial P2MKM ada di Kelurahan, calon penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM mengajukan proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati c.q Lurah.
c. Proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dilampiri:
1. Surat pengantar proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM;

2. Surat penyataan komitmen penyelesaian kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah, Ketua Badan Permusyawaratan Desa, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa /Kelurahan, dan Kepala Keluarga yang diusulkan;
3. Daftar Kepala Keluarga yang diusulkan, berdasarkan prioritas tingkat Desa/ Kelurahan;
4. Foto nol persen kondisi rumah yang diusulkan;
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga dari Kepala Keluarga yang diusulkan; dan
6. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/ surat keterangan kepemilikan tanah lain yang sah dari Kepala Desa/ Lurah.

d. Camat menginventarisir proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dari Desa/ Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menyampaikan kepada Bupati c.q Kepala Disperkim LH.

e. Lurah menginventarisir proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dari calon penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menyampaikan kepada Bupati.

(4) Tim Belanja Bantuan Sosial P2MKM melakukan survei dan verifikasi terhadap proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM berdasarkan daftar prioritas Desa/ Kelurahan.

(5) Tim Belanja Bantuan Sosial P2MKM mengusulkan data rumah hasil survei dan verifikasi proposal usulan Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

(1) Kepala Desa/Lurah mengajukan permohonan pencairan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati c.q Kepala Disperkim LH.

(2) Dalam hal Anggaran Belanja Bantuan Sosial ada di Kelurahan, Calon penerima Belanja Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati c.q Lurah.

(3) Pengajuan permohonan pencairan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilampiri dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM

b. RPD pelaksanaan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.;

c. Daftar penerima bantuan sosial P2MKM yang memuat data penerima, besaran yang diterima, nomor rekening penerima, dan nama bank persepsi;

d. Fotokopi Rekening Bank atas nama penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM;

e. Berita Acara Penentuan Toko Bangunan dalam pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

f. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana Belanja Bantuan Sosial P2MKM dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Berdasarkan permohonan pencairan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Disperkim LH dan/atau Kelurahan memverifikasi, merekap dan menginventarisir permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang dituangkan dalam Berita Acara verifikasi permohonan pencairan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM.

(5) Bendahara pengeluaran Disperkim LH dan/atau Kelurahan mengajukan surat permintaan pembayaran sesuai dengan permohonan pencairan dana kepada Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah selaku Pengguna Anggaran.

(6) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah selaku Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar.

(7) Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah mengajukan Surat Perintah Membayar yang dilampiri Berita Acara verifikasi permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dan dokumen pendukung lainnya kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

(8) Berdasarkan Surat Perintah Membayar dan dokumen pendukung yang benar, sah dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (7), bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana untuk memerintahkan Bank Persepsi untuk mentransfer ke rekening penerima bantuan.

(9) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana yang sudah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah menginformasikan kepada calon penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM bahwa dana telah ditransfer ke rekening penerima bantuan.

5. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Penerima bantuan dan Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM membelanjakan dana bantuan sesuai RPD.

(2) Kepala Desa/Lurah mengajukan surat permohonan kepada Kepala Disperkim LH untuk memberikan rekomendasi pemindahbukuan dana pembelian material dari rekening penerima ke rekening toko bangunan setelah toko bangunan melakukan pengiriman material mencapai 100% (seratus persen) sesuai dengan RPD.

(3) Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM bersama Pemerintah Desa/Kelurahan, masyarakat, dan peneriman Belanja Bantuan Sosial P2MKM melaksanakan pembangunan rumah.

(4) Pembayaran untuk upah tukang kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dilakukan setelah progres fisik mencapai 100% (seratus persen) melalui surat permohonan kepada Kepala Disperkim LH untuk memberikan rekomendasi pencairan dana upah tukang.

(5) Dalam hal pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM ada di Kelurahan, Lurah memberikan rekomendasi pemindahbukuan dana pembelian material dari rekening penerima ke rekening toko bangunan sesuai ketentuan.

(6) Pembayaran untuk upah tukang kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM pada Kelurahan dilakukan setelah progres fisik mencapai 100% (seratus persen) melalui surat permohonan kepada Lurah untuk memberikan rekomendasi pencairan dana upah tukang.

6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM berkewajiban membuat pertanggungjawaban pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Pemerintah Desa/ Kelurahan

(2) Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. surat pengantar Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang ditujukan kepada Kepala Desa/Lurah;
b. Buku Kas Umum pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM;
c. daftar realisasi pembelian bahan bangunan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV 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. tanda bukti pemindahbukuan dana pembelian material dari rekening penerima bantuan ke toko bangunan serta tanda bukti penarikan dana upah tukang; dan
f. laporan progres 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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

(4) Kepala Desa/Lurah setelah melaksanakan verifikasi terhadap hasil pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, selanjutnya melaporkan pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM kepada Bupati c.q. Kepala Disperkim LH melalui Camat dilampiri :

a. surat pengantar pertanggungjawaban Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang meliputi jumlah bantuan, jumlah swadaya, dan keterangan hasil pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah;
b. Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM;
c. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dari Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, dan;
d. fotokopi rekening penerima bantuan yang memuat transaksi penggunaan dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM

(5) Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dibuat dalam rangkap 2 (dua) 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/Kelurahan; dan

b. lembar ke 2 (dua) diarsip Disperkim LH setelah dikoreksi oleh Camat; dan
c. dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan dalam hal anggaran Belanja Bantuan Sosial P2MKM ada di Kelurahan.

7. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM.

8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

(1) Kepala Disperkim LH dan/atau Lurah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM.
(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah c.q Bagian Administrasi Pembangunan dan Inspektorat paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal II

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 September 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen pada
tanggal 10 September 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 N0M0R 64

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd

IRA PUSPITASARI, SH.,M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19800417 200604 2 015