SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

BELANJA BANTUAN SOSIAL 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, Pemerintah, Desa, dan pihak-pihak lainnya;

b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan belanja bantuan sosial pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu di Kabupaten Kebumen, perlu mengatur pelaksanaanya;

c. bahwa berdasarkan Pasal 30 Peraturan Bupati Kebumen Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen, ketentuan pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan diatur dalam Peraturan Bupati masing-masing;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 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);

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) 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);
4. 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);
5. 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 Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. 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);
8. 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);
9. 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-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 - 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7);
12. 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);
13. 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 BELANJA BANTUAN SOSIAL 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. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah atau dengan sebutan lainnya adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan atau dengan sebutan lainnya yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Kebumen.
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Lurah adalah pimpinan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah kerja kecamatan.
9. 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.

10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah
13. 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.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
18. 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 kecukupan luas yang dilaksanakan secara swakelola dan gotong-royong masyarakat desa.
19. Belanja Bantuan Sosial Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu yang selanjutnya disebut Belanja Bantuan Sosial P2MKM adalah Bantuan Sosial yang diberikan kepada masyarakat kurang mampu untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu.
20. Masyarakat kurang mampu adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapatkan dukungan pemerintah daerah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
21. Peningkatan kualitas rumah adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/ atau memperluas rumah untuk meningkatkan kualitas rumah sehingga memenuhi syarat rumah layak huni.
22. Panitia Pelaksana Kegiatan P2MKM adalah tenaga lokal desa/ kelurahan yang menjadi penggerak, pelaksana dan pendamping penerima belanja bantuan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan rumah.
23. Bank penyalur adalah bank yang ditunjuk untuk memfasilitasi penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial P2MKM.
24. 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.
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. *Backlog* adalah selisihnya antara Jumlah Kepala Keluarga dengan Jumlah Rumah yang ada.
27. Rumah *Backlog* adalah rumah yang dihuni oleh lebih dari satu Kepala Keluarga.
28. *Database* RTLH adalah dokumen data yang berisi data keseluruhan rumah Tidak Layak Huni dan *Backlog* berdasarkan olahan masing-masing Desa/Kelurahan.

29. Data Kemiskinan adalah dokumen data yang berisi data warga miskin berdasarkan olahan Desa/Kelurahan masing-masing.
30. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah dokumen data yang meliputi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial, Penerima Bantuan dan Pemberdayaan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Belanja Bantuan Sosial P2MKM adalah bantuan sosial Pemerintah Daerah berupa bantuan pembangunan rumah tidak layak huni dalam bentuk uang untuk peningkatan kualitas rumah kepada masyarakat kurang mampu sehingga terwujud rumah yang memenuhi persyaratan layak huni secara teknis, kesehatan, dan kecukupan luas.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM agar dapat terlaksana dengan baik, lancar, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat manfaat sesuai ketentuan yang berlaku serta dapat mendukung meningkatkan kesejahteraan masyarakat kurang mampu dan percepatan penanggulangan kemiskinan.

BAB III
BENTUK, SUMBER DAN BESARAN

Pasal 4

(1) Belanja Bantuan Sosial P2MKM diberikan dalam bentuk uang yang digunakan untuk pembangunan dalam rangka peningkatan kualitas rumah kepada masyarakat kurang mampu.
(2) Belanja Bantuan Sosial P2MKM bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen.
(3) Besaran alokasi Belanja Bantuan Sosial P2MKM adalah Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per penerima bantuan dengan rincian sebagai berikut:
    a. Rp 13.000.000,00 (tiga belas juta rupiah) untuk material; dan
    b. Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk upah tukang.

BAB IV
PERSYARATAN PENERIMA

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 dalam kurun waktu tertentu;
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 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.

BAB V
TIM BELANJA BANTUAN SOSIAL P2MKM

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 Dinas
c.	Ketua	:	Kepala Bidang Perumahan pada Dinas
d.	Sekretaris	:	Analis Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda pada Dinas
e.	Anggota	:	Unsur Dinas, 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.

Pasal 7

(1) Dalam rangka Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, Kepala Desa/Lurah membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM.

(2) Susunan Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

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

(3) Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;

(4) Panitia Pelaksana Kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sanggup untuk melaksanakan kegiatan fisik, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, melaksanakan musyawarah dengan kepala keluarga penerima Belanja Bantuan Sosial, dan menggerakkan gotong royong masyarakat;

(5) Operasional Kegiatan Panitia Pelaksana Belanja Bantuan Sosial P2MKM dibebankan pada APBDesa/Kelurahan.

BAB VI

MEKANISME PENGAJUAN USULAN DAN PENCAIRAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengajuan Usulan

Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM

Pasal 8

(1) Pengajuan Belanja Bantuan Sosial P2MKM pada Dinas 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 Dinas 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 Dinas.
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.

Bagian Kedua
Mekanisme Pencairan Belanja Bantuan Sosial P2MKM

Pasal 9

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

(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), Dinas 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 Dinas dan/atau Kelurahan mengajukan surat permintaan pembayaran sesuai dengan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas dan/atau Lurah selaku Pengguna Anggaran.

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

(7) Kepala Dinas dan/atau Lurah mengajukan Surat Perintah Membayar yang dilampiri Berita Acara verifikasi permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial P2MKM dan dokumen pendukung lainnya kepada Kepala BPKPD 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 Dinas dan/atau Lurah menginformasikan kepada calon penerima Belanja Bantuan Sosial P2MKM bahwa dana telah ditransfer ke rekening penerima bantuan.

BAB VII

MEKANISME PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA BANTUAN SOSIAL P2MKM

Bagian Kesatu
Mekanisme Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial P2MKM

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 Dinas 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 Dinas 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.

(5) Pelaksanaan pembangunan rumah dilaksanakan paling lama 105 (seratus lima) hari kalender, dengan perhitungan sejak dana dicairkan oleh penerima bantuan yang didampingi oleh panitia pelaksana kegiatan Belanja Bantuan Sosial P2MKM, dengan kegiatan:

a. rembug warga persiapan pelaksanaan pembangunan, penggalian swadaya, penggerakan gotong royong, jadwal kegiatan;
b. pelaksanaan pembangunan rumah;
c. pertanggungjawaban; dan
d. pelaporan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan
Belanja Bantuan Sosial P2MKM

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;
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; dan

(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 Dinas 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 Dinas setelah dikoreksi oleh Camat.
c. dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan dalam hal anggaran Belanja Bantuan Sosial P2MKM ada di Kelurahan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

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

BAB IX
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

(1) Kepala Dinas 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.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 18 Januari 2022

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 18 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 N0M0R 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN
ANALIS HUKUM AHLI MUDA,

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

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

Nomor Urut : .....
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						
III	Pekerjaan Dinding						
IV	Pekerjaan Lantai						
V	Upah Kerja						
VI	Pekerjaan Sanitasi/ MCK						
	Jumlah				Rp.	Rp.	Rp.

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

Ketua Panitia

.....

Penerima Bantuan

.....

Diketahui
Kepala Desa / Lurah

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

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

BERITA ACARA PENENTUAN TOKO BANGUNAN DALAM PELAKSANAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL 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 Belanja Bantuan Sosial 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 Musyawarah

....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kedudukan dalam panitia pembangunan :
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

.....

Mengetahui :
Kepala Desa/Lurah

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT DAFTAR REALISASI PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN KEGIATAN BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR REALISASI PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN
KEGIATAN BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Urut : .....
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.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT LAPORAN PROGRES KEGIATAN BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

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

Nomor Urut : .....
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.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
BELANJA BANTUAN SOSIAL PEMBANGUNAN PERUMAHAN MASYARAKAT KURANG MAMPU DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAP2)

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 Sosial 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.

ARIF SUGIYANTO