



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 91 TAHUN 2019
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL
PEMUGARAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI BAGI MASYARAKAT
BERPENGHASILAN RENDAH DI KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyebutkan bahwa untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah, Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah wajib memberikan kemudahan pembangunan dan perolehan rumah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap dan berkelanjutan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas rumah tinggal masyarakat berpenghasilan rendah agar memenuhi syarat kesehatan, teknis, dan layak huni, maka Pemerintah Kabupaten Cilacap mengalokasikan bantuan sosial pemugaran rumah tidak layak huni;
- c. bahwa guna mendukung kelancaran pelaksanaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf b, agar dapat berdaya guna, tepat sasaran, dan akuntabel, perlu menetapkan tata cara pelaksanaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Tata Cara Pelaksanaan Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6322);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 159);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL PEMUGARAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI BAGI MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH DI KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi urusan Daerah.
5. Masyarakat Berpenghasilan Rendah selanjutnya disingkat MBR, adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan dari pemerintah untuk membangun/memugar rumah agar layak huni.
6. Rumah Tidak Layak Huni selanjutnya disingkat RTLH, adalah rumah yang tidak memenuhi syarat kualitas standar bangunan rumah dan kesehatan yang harus dipenuhi suatu bangunan yang berdiri di atas tanah milik masyarakat berpenghasilan rendah sasaran Bantuan Sosial.
7. Bantuan Sosial Pemugaran RTLH yang selanjutnya disebut Bantuan Sosial, adalah pemberian bantuan sosial berupa uang yang direncanakan dari Pemerintah Daerah kepada individu atau keluarga berpenghasilan rendah yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk pemugaran RTLH.
8. Standar Layak Huni adalah persyaratan kecukupan, kualitas bangunan, kesehatan, dan luas yang harus dipenuhi suatu bangunan.
9. Fasilitator adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal sebagai bagian Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, yang menjadi pendamping teknis penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan pemugaran RTLH.
10. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Cilacap.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
12. Pihak lain adalah perseorangan, lembaga/organisasi/perkumpulan, maupun badan usaha yang memiliki kepedulian terhadap kegiatan pemugaran RTLH.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Sosial di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar Bantuan Sosial di Daerah tepat sasaran, tepat waktu, tepat mutu, tepat manfaat, tepat jumlah, dan dapat dipertanggungjawabkan baik fisik maupun administrasi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara pelaksanaan dan petunjuk teknis pemberian Bantuan Sosial di Daerah baik yang bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap maupun bantuan pihak lain.

BAB IV PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Bantuan Sosial bagi MBR yang belum memiliki rumah layak huni.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada individu atau keluarga.
- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk membiayai pembangunan dan/atau pemugaran RTLH di Daerah.
- (4) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerjasama dengan Pihak Lain.

Pasal 5

Sumber dana Bantuan Sosial dapat berasal dari :

- a. APBD Kabupaten Cilacap; dan/atau
- b. Bantuan Pihak Lain.

Pasal 6

Tata cara pelaksanaan dan petunjuk teknis pemberian Bantuan Sosial di Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Pengendalian pelaksanaan Bantuan Sosial di Daerah dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pengawasan pelaksanaan Bantuan Sosial di Daerah dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Cilacap.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Pemberian bantuan sosial tidak mengikat dan tidak diberikan setiap tahun anggaran kepada penerima bantuan.
- (2) Penggunaan bantuan sosial menjadi tanggungjawab penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyalahgunaan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Pelaksanaan kegiatan Bantuan Sosial pemugaran RTLH Tahun Anggaran 2019 pada Perangkat Daerah di luar Dinas dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 85 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Cilacap.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 85 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2015 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 30 Juli 2019

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 30 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 91 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN BANTUAN
SOSIAL PEMUGARAN RUMAH TIDAK
LAYAK HUNI BAGI MASYARAKAT
BERPENGHASILAN RENDAH DI
KABUPATEN CILACAP

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL PEMUGARAN RUMAH
TIDAK LAYAK HUNI BAGI MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH
DI KABUPATEN CILACAP

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, mengamanatkan agar Pemerintah Daerah memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan memberikan kemudahan pembangunan dan perolehan rumah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap dan berkelanjutan. Pemerintah Daerah juga bertanggungjawab untuk memberikan bantuan agar masyarakat mampu menghuni rumah yang layak, sehat, aman, harmonis, terjangkau, dan memperhatikan kelestarian lingkungan.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cilacap Tahun 2017-2022 telah menetapkan salah satu misi yang ingin dicapai, yaitu mengembangkan dan membangun infrastruktur wilayah dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup dalam pemanfaatan alam secara berkelanjutan dimana salah satu tujuannya adalah untuk peningkatan kualitas infrastruktur wilayah termasuk meningkatnya rumah yang sehat dan layak huni. Pemerintah Kabupaten Cilacap memfasilitasi dan memberikan bantuan stimulan, berupa belanja bantuan sosial RTLH kepada masyarakat berpenghasilan rendah agar mampu dan mandiri dalam mewujudkan pembangunan rumah yang layak huni dan memenuhi persyaratan teknis dan kesehatan.

Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lebih terarah, tepat waktu, mutu, sasaran, manfaat serta tertib administrasi yang akuntabel dan transparan, maka diperlukan koordinasi antar pemangku kepentingan di semua tingkat pemerintahan. Untuk itu dalam rangka menjamin kepastian hukum agar pelaksanaan kegiatan Bantuan Sosial berjalan secara optimal, maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni.

B. Tujuan Pemberian Bantuan Sosial

Bantuan Sosial diberikan dengan tujuan untuk :

1. memberikan stimulan kepada MBR dalam meningkatkan kualitas rumah tinggal;
2. menumbuhkan semangat gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan perumahan; dan

3. meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pemugaran RTLH bagi MBR.

C. Pendekatan

Pendekatan yang digunakan dalam kegiatan pemugaran RTLH bagi MBR adalah gotong royong yang diwujudkan dengan asas Tri Daya yaitu:

1. **Daya Manusia**, upaya untuk menumbuhkan dan meningkatkan kesadaran warga masyarakat agar mengetahui, memiliki kemauan dan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan rumah.
2. **Daya Lingkungan**, melalui pemugaran rumah untuk dapat mewujudkan rumah yang fungsional untuk pemenuhan kebutuhan dasar manusia, sehingga pada akhirnya dapat memenuhi harapan untuk memperoleh peningkatan kehidupan dan penghidupan serta kesejahteraan masyarakat.
3. **Daya Usaha**, melalui kegiatan pendampingan dan pemberian bantuan dimaksudkan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kesadaran berusaha, dengan memanfaatkan sumber-sumber daya lokal yang pada akhirnya dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan.

II. LINGKUP KEGIATAN

A. Bentuk dan Jenis Kegiatan

Bantuan Sosial digunakan untuk kegiatan pemugaran RTLH dan memerlukan peran serta masyarakat yang dapat dilaksanakan secara gotong royong, bertahap, dan berkelompok untuk memugar/memperbaiki RTLH.

Bagian-bagian rumah yang dipugar disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing penerima bantuan guna meningkatkan kualitas rumah yang memenuhi standar teknis dan kesehatan, antara lain:

1. atap;
2. lantai; dan
3. dinding rumah.

B. Kriteria Sasaran Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Sosial merupakan MBR yang memenuhi persyaratan :

1. masuk dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (DTPPFMOTM) yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial;
2. memiliki dan menempati satu-satunya rumah tipe C dengan kondisi tidak layak huni yang berdiri di tanah milik calon penerima, berdiri di tanah warisan calon penerima baik sudah maupun belum dibagi/belum dipecah sertifikatnya;
3. tanah dan bangunan/rumah tidak dalam jangka waktu kredit perbankan dan tidak dalam sengketa;
4. berdomisili tetap (penduduk) di lokasi kegiatan yang dibuktikan dengan KTP dan KK;
5. bersedia untuk berswadaya sesuai kemampuan dan bergotongroyong; dan
6. belum pernah mendapatkan bantuan yang sejenis.

C. Kriteria Rumah Tidak Layak Huni

RTLH yang dapat menerima Bantuan Sosial adalah :

1. atap dalam kondisi tidak baik atau kualitas rendah;
2. mempunyai dinding rumah dengan kondisi tidak baik atau kualitas rendah, termasuk dinding dengan pasangan bata yang sudah lapuk dan belum diplester;
3. lantai terbuat dari tanah atau kayu/semen/tegel dengan kondisi tidak baik, rusak, atau kualitas rendah;
4. tidak memiliki ventilasi udara yang memadai;
5. tidak memiliki jamban/memiliki jamban tidak layak; dan/atau
6. mempunyai sumber mata air minum berasal dari sumur atau mata air tak terlindungi/air sungai/air hujan/lainnya.

III. PENGORGANISASIAN

A. Tim Fasilitasi

1. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Bantuan Sosial, di Tingkat Kabupaten, Bupati membentuk Tim Fasilitasi yang bertugas :
 - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban Bantuan Sosial;
 - b. melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan dalam melaksanakan Bantuan Sosial;
 - c. melaksanakan sosialisasi kepada Tim Koordinasi di tingkat Kecamatan, Tim Pendamping Teknis di tingkat Desa/Kelurahan, dan masyarakat; dan
 - d. mengoordinasikan tindak lanjut penyelesaian permasalahan terkait pelaksanaan Bantuan Sosial.
2. Susunan Tim Fasilitasi, sebagai berikut :
 - a. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah;
 - b. Pengarah : Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekda;
 - c. Ketua : Kepala Dinas;
 - d. Sekretaris : Kepala Bidang Perumahan pada Dinas; dan
 - e. Anggota : Pejabat/Pelaksana pada Perangkat Daerah terkait.
3. Untuk mendukung pelaksanaan tugas, Tim Fasilitasi dibantu oleh Fasilitator yang merupakan bagian dari Tim Fasilitasi.
Fasilitator bertugas untuk menggerakkan masyarakat setempat bersama Tim Pendamping Teknis Desa/Kelurahan dan mendampingi penerima bantuan dalam penyusunan RAB, dokumen pencairan, pelaksanaan kegiatan pemugaran RTLH, dan pembuatan dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).

B. Tim Koordinasi

1. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program Bantuan Sosial, di tingkat Kecamatan, Camat membentuk Tim Koordinasi, yang bertugas :
 - a. melaksanakan sosialisasi di tingkat Kecamatan;
 - b. melakukan fasilitasi terhadap Tim Pendamping Teknis Desa/Kelurahan;

- c. melakukan asistensi dan fasilitasi dokumen pencairan;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan, dan pelestarian hasil kegiatan bantuan sosial; dan
 - e. mengoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil monitoring dan evaluasi serta pengaduan dari masyarakat.
2. Susunan Tim Koordinasi, sebagai berikut:
- a. Ketua : Camat;
 - b. Sekretaris : Sekretaris Kecamatan;
 - c. Anggota : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

C. Tim Pendamping Teknis Desa/Kelurahan

1. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program Bantuan Sosial, di tingkat Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Pendamping Teknis, yang bertugas :
 - a. melakukan sosialisasi di tingkat Desa/Kelurahan;
 - b. membantu pengurusan pembukaan rekening calon penerima bantuan;
 - c. mendampingi dalam proses pencairan bantuan dan pembelanjaannya;
 - d. membantu dalam pelaksanaan kegiatan pemugaran rumah;
 - e. menggali potensi, mendorong, menghimpun, dan mengelola swadaya masyarakat atau kelompok masyarakat; dan
 - f. membantu dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).
2. Tim Pendamping Teknis Desa/Kelurahan diketuai oleh Kepala Desa/Lurah dan beranggotakan Kasi Kesejahteraan, dan Kepala Dusun/Lingkungan setempat.

IV. TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

A. Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD

1. Usulan
 - a. Individu atau keluarga calon penerima bantuan (Kelompok Masyarakat untuk usulan Bantuan Sosial Tahun 2018), menyampaikan usulan tertulis dalam bentuk Proposal yang dibuat dalam 3 (tiga) rangkap ditujukan kepada Bupati Cilacap dilengkapi dengan :
 - 1) rekomendasi dari Kades/Lurah;
 - 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - 3) foto kopi KTP dan KK;
 - 4) foto 0% rumah yang akan dipugar (kondisi awal sebelum dipugar), paling sedikit dari 3 (tiga) titik (depan, belakang, dan samping/dalam);
 - 5) slip gaji yang dilegalisasi perusahaan tempat bekerja bagi pekerja formal atau surat keterangan penghasilan yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah;
 - 6) foto kopi sertipikat tanah/bukti kepemilikan lain;

- 7) dalam hal tanah merupakan harta warisan yang belum dibagi, dilampiri dengan surat pernyataan dari pewaris dan/atau para ahli waris yang menyatakan bahwa calon penerima merupakan ahli waris yang akan menerima bagian waris berupa tanah yang ditempati/ditinggali sekarang;
- 8) surat pernyataan kesanggupan untuk berswadaya sesuai kemampuan dan bergotongroyong;
- 9) surat pernyataan bahwa rumah yang ditinggali merupakan satu-satunya rumah yang dimiliki;
- 10) surat pernyataan belum pernah menerima bantuan pemugaran RTLH atau yang sejenis.

2. Penganggaran

- a. Dinas melalui Tim Verifikasi melakukan verifikasi administrasi terhadap proposal calon penerima bantuan, dan apabila diperlukan maka dilakukan verifikasi fisik/lapangan;
- b. hasil verifikasi proposal calon penerima bantuan dilaporkan kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- c. TAPD memberikan pertimbangan secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
- d. hasil verifikasi proposal calon penerima bantuan dan pertimbangan tertulis dari TAPD menjadi dasar alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- e. Bantuan Sosial dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran - Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) yang menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penetapan Penerima Bantuan Sosial

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD), Bupati menetapkan Keputusan tentang Penerima Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni yang Bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap, yang berisi data Penerima Bantuan Sosial beserta besaran uang yang akan disalurkan.

4. Penyaluran Bantuan Sosial

Bantuan Sosial disalurkan dengan cara sebagai berikut:

- a. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni yang Bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap, Tim Fasilitasi melalui Tim Koordinasi di tingkat Kecamatan melakukan sosialisasi Bantuan Sosial;
- b. Tim Koordinasi memberitahukan kepada penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan pencairan dengan menyerahkan :
 - 1) Surat permohonan pencairan bantuan ditujukan kepada Bupati Cilacap melalui Kepala BPPKAD Kabupaten Cilacap ditandatangani oleh penerima bantuan diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - 2) Kuitansi penerima bantuan bermeterai cukup, diisi sesuai dengan besarnya nilai bantuan ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - 3) foto kopi Buku Rekening penerima bantuan;

- 4) foto kopi KTP penerima bantuan;
- 5) Rencana penggunaan dana (RPD) yang telah disetujui oleh Kepala Dinas, ditandatangani oleh penerima bantuan dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat;
- 6) Pakta Integritas yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan dipergunakan sesuai peruntukan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Proposal pengajuan bantuan sosial.

Berkas persyaratan dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

- c. kelengkapan dokumen persyaratan pencairan diverifikasi oleh Tim Verifikasi, kemudian diteruskan kepada Kepala BPPKAD Kabupaten Cilacap untuk diproses dan direalisasikan melalui transfer ke nomor rekening penerima bantuan pada bank yang ditunjuk.
- d. penyaluran Bantuan Sosial dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

B. Bantuan Sosial dari Pihak Lain

1. Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan BUMN, BUMD, atau Badan Usaha Milik Swasta melalui mekanisme Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan atau *corporate social responsibility* (CSR) maupun dari perseorangan, lembaga/organisasi/perkumpulan untuk kegiatan bantuan pemugaran RTLH.
2. Persyaratan dan teknis pelaksanaan bantuan pemugaran RTLH yang bersumber dari Pihak Lain, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada pemberi bantuan.

V. KETENTUAN BANTUAN SOSIAL

1. Bantuan Sosial merupakan bantuan stimulan dalam bentuk uang, yang jumlah/besarannya ditetapkan oleh Bupati sesuai kemampuan keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bantuan Sosial pemugaran RTLH yang bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap dibelanjakan dengan alokasi sebagai berikut :
 - a. pembelian material bangunan paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus);
 - b. bantuan biaya tukang paling banyak 17,5% (tujuh belas koma lima perseratus);
 - c. biaya operasional paling banyak 2,5% (dua koma lima perseratus), yang dapat digunakan untuk pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), konsumsi, dan lain-lain.
3. Perseorangan, lembaga/organisasi/perkumpulan dapat berpartisipasi dalam kegiatan pemugaran RTLH dalam bentuk uang tunai, tenaga kerja/tukang, material, dan konsumsi.
4. Bantuan swadaya yang berasal dari perseorangan, lembaga/organisasi/perkumpulan dikoordinir dan dikelola oleh Tim Pendamping Teknis Desa/Kelurahan.

VI. PENGELOLAAN KEGIATAN

1. kegiatan pemugaran RTLH dimulai selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak Bantuan Sosial diterima oleh Penerima bantuan.
2. bagian rumah yang akan dipugar dan rencana anggaran biayanya ditentukan berdasarkan hasil fasilitasi dan evaluasi oleh Fasilitator yang dituangkan dalam berita acara.
3. Kegiatan dilaksanakan oleh penerima bantuan dengan swakelola dan dapat dikerjakan secara gotong royong.
4. Penerima bantuan dapat menyediakan swadaya gotong royong baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja, konsumsi, dan sebagainya sesuai dengan kemampuan masing-masing.
5. Kegiatan dilaksanakan oleh penerima bantuan sesuai dengan rencana penggunaan dana yang telah disetujui oleh Dinas.
6. Penerima bantuan dilarang mengalihkan bantuan kepada orang lain, atau mengubah tempat/lokasi kegiatan dan jenis kegiatan.

VII. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Dinas sebagai upaya pengendalian pelaksanaan kegiatan agar tepat guna, waktu, sasaran, dan tertib administrasi.
2. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi kegiatan maupun peninjauan langsung ke lokasi kegiatan sesuai kebutuhan.
3. Waktu pemantauan dilaksanakan secara berkala baik pada saat persiapan, pelaksanaan, maupun pasca kegiatan.
4. Tim Koordinasi, Tim Pendamping Teknis, dan masyarakat ikut serta dalam pelaksanaan pengendalian kegiatan.

VIII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. penerima bantuan wajib menyampaikan laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana bantuan sosial kepada Bupati Cilacap melalui PPKD (Kepala BPPKAD Kabupaten Cilacap) dengan tembusan kepada Kepala Dinas, setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau paling lambat akhir Tahun Anggaran berkenaan.
2. Laporan penggunaan Bantuan Sosial sekurang-kurangnya memuat informasi tentang :
 - a. Data Penerima Bantuan;
 - b. Realisasi kegiatan dan anggaran biaya;
 - c. Waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan;
 - d. Dokumentasi kegiatan (foto 0% rumah yang akan dipugar/kondisi awal sebelum dipugar, foto pelaksanaan kegiatan, foto setelah pemugaran, foto lain sesuai kebutuhan); dan
 - e. Lain-lain/penutup.
3. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana penggunaan dana yang telah disetujui Dinas.
4. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

IX. PEMELIHARAAN KEGIATAN

1. Kegiatan Bantuan Sosial tidak mengalokasikan biaya pemeliharaan setelah kegiatan berakhir.
2. Pemeliharaan dan pengembangan hasil Bantuan Sosial sepenuhnya menjadi tanggungjawab penerima bantuan.

X. KETENTUAN KHUSUS

1. Pemberian Bantuan Sosial

- a. Pemberian Bantuan Sosial dilaksanakan secara selektif, tidak mengikat, tidak terus menerus.
- b. Penggunaan Bantuan Sosial harus jelas peruntukannya sesuai dengan kebutuhan penerima bantuan.
- c. Bantuan Sosial diberikan kepada masyarakat dalam bentuk uang sebagai bantuan stimulan yang penggunaannya disesuaikan dengan proposal yang telah disetujui.
- d. Penerima bantuan belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain kecuali swadaya masyarakat serta bantuan tidak diperkenankan untuk biaya pengganti kegiatan lain.

2. Larangan Bagi Penerima Bantuan :

- a. mengendapkan dana Bantuan Sosial yang diterima dengan maksud untuk mencari keuntungan di luar ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. digunakan untuk keperluan yang bersifat konsumtif baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan orang lain;
- c. menggunakan dana Bantuan Sosial untuk melunasi/jaminan pelunasan utang pada pihak ketiga baik untuk kepentingan pribadi maupun orang lain; dan
- d. digunakan untuk kepentingan lain yang bertentangan dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan.

3. Sanksi

Segala penyimpangan/penyalahgunaan bantuan sosial yang dilakukan oleh penerima bantuan menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan terhadapnya diberikan sanksi administratif menurut ketentuan peraturan perundang-undangan serta dibebani kewajiban mengembalikan bantuan sosial yang telah diterimanya sesuai nilai kerugian negara yang ditimbulkan oleh perbuatannya.

4. Kesalahan Data

Kesalahan data penerima bantuan yang menyebabkan tertundanya pencairan bantuan sosial akan diberitahukan secara berjenjang oleh PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah (Bank Jateng) kepada Kas Daerah, Kepala BPPKAD, dan selanjutnya kepada Dinas sesuai dengan tingkatan kesalahan penyampaian data.

Apabila kesalahan data di tingkat penerima bantuan, maka dalam batas waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak pemberitahuan tersebut tidak ada pembetulan dari penerima bantuan, Bank Jateng mengembalikan dana bantuan ke Rekening Kas Umum Daerah.

XI. PENUTUP

M. ~~BENTUK~~ Sosial akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik Tim Fasilitasi, Tim Koordinasi, Tim Pendamping Teknis, dan lembaga kemasyarakatan di desa/kelurahan maupun anggota masyarakat.

Tolok ukur keberhasilan kegiatan ini antara lain:

1. Adanya perubahan perilaku masyarakat untuk mau dan mampu meningkatkan kualitas rumah tinggalnya sehingga layak huni.
2. Tumbuhnya kegotongroyongan masyarakat untuk mendukung keberhasilan pembangunan perumahan.

BUPATI CILACAP,


TATTO SUWARTO PAMUJI