



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
**DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Conge Ngembalrejo No 99 Kudus 59322  
☎ 0291 4251970, 4101182, 438691 Fax. 0291 438691  
e-mail [kudusdinsosnakertrans@gmail.com](mailto:kudusdinsosnakertrans@gmail.com)  
web : [dinsosnakertrans-kuduskab.com](http://dinsosnakertrans-kuduskab.com)  
[blkkabkudus.com](http://blkkabkudus.com)

---

MEKANISME PENGAJUNAN / PERMOHONAN  
BANTUAN SOSIAL REHABILITASI SOSIAL DAERAH KUMUH BEDAH RUMAH  
PADA DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2015

---

I. DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;

II. PERSYARATAN DAN PROSEDUR

1. Masyarakat dapat mengajukan proposal permohonan bantuan sosial Rehabilitasi Daerah Kumuh bedah rumah
2. Surat Permohonan ditujukan kepada Bupati Kudus dengan tembusan kepada Kepala DPPKD Kab.Kudus, Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kudus, ditandatangani Pemohon dan Diketahui oleh Kepala Desa/Lurah serta Camat setempat ( rangkap 3 )
3. Surat Permohonan di lampiri :
  - 1) Rincian Anggaran Biaya (RAB) sesuai kebutuhan dan harga ditandatangani oleh pemohon
  - 2) Foto Rumah yang diusulkan untuk mendapatkan bantuan bedah / yang diperbaiki tampak dari depan, samping dan tampak kerusakan yang ada (Asli / berwarna )

- 3) Foto Copy KK, KTP yang masih berlaku
- 4) Foto copy kepemilikan tanah (Sertifikat ) / surat Keterangan Kepala Desa/Lurah setempat yang menyatakan bahwa Rumah dan tanah milik sendiri
- 5) Proposal yang masuk akan dicatat dan dilakukan pengkajian atas kelengkapan administrasi dan foto harus sesuai dengan kriteria rumah tidak layak huni
- 6) Berdasarkan pencatatan Proposal yang lengkap dan sesuai kriteria rumah tidak layak huni , Kepala Dinas Sosial Nakertrans Kabupaten Kudus menugaskan Tim Verifikasi calon penerima bedah rumah ke tempat alamat pemohon dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas
- 7) Atas laporan hasil Verifikasi tersebut di Rekap sebagai bahan usulan KUAPPAS kepada Bupati dan DPPKD.
- 8) Setelah mendapat persetujuan Tim TAPD Kabupaten disusun RKA sebagai bahan pembahasan anggaran oleh Dewan.
- 9) Setelah mendapat persetujuan Dewan masuk DPA dalam Kegiatan Hibah / Bansos ditetapkan melalui Keputusan Bupati dan Keputusan Penetapan Penerima Hibah / Bansos pada Dinas Sosial Nakertrans Kabupaten Kudus
- 10) Setelah Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Bedah rumah oleh Bupati turun , Calon Penerima bantuan diberitahu / diundang untuk melengkapi berkas kelengkapan persyaratan Pencairan dana bantuan melalui Camat/Kades/Lurah
- 11) Kelengkapan yang harus dipenuhi untuk Pencairan :
  - Pemohon harus datang sendiri ke Dinas Sosial Nakertrans (Tidak Boleh diwakilkan) dengan membawa :
    - Fc Rekening BPD Cab.Kudus an. Calon Penerima Bantuan bedah rumah rangkap 3
    - Kwitansi rangkap 3 , satu bermaterai (disediakan Dinas)
    - Menandatangani surat pernyataan sanggup melaporkan penggunaan dana
    - Pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Proposal/Rencana Penggunaan Dana .
  - Pemohon yang meninggal dunia, dana bantuan bedah rumah tidak dapat dicairkan.

### III. PENCAIRAN

1. Dinas Sosial Nakertrans menyampaikan Surat Pemberitahuan pencairan Dana bansos kepada Bupati Kudus , dan mengajukan permohonan pencairan dana bansos bedah rumah ke DPPKD Kab. Kudus .
2. Setelah disetujui Bendahara pengeluaran DPPKD mencairkan dana Bansos mentransfer langsung ke rekening masing – masing Penerima Bantuan Bedah rumah
3. Jumlah Bantuan Bedah Rumah Tahun 2015 sebesar Rp.15.000.000,-

### IV. PELAPORAN

1. Penerima Bantuan Bedah Rumah wajib membuat Laporan penggunaan Dana bantuan kepada Bupati lewat Dinas Sosial Nakertrans Kab. Kudus dan tembusan Kepala DPPKD paling lambat 1 bulan setelah menerima bantuan dan kegiatan perbaikan rumah sudah selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
2. Laporan Penggunaan Dana bantuan bedah rumah dilampiri :
  - Rekap Kwitansi/ nota belanja
  - Kwitansi / nota toko
  - Foto Rumah sebelum mendapat bantuan 0 %, saat /sedang dibangun 50 % dan setelah selesai dibangun (100%)
3. Penerima Dana Bantuan Bedah Rumah akan dilakukan monitoring, dan evaluasi oleh TIM Monitoring Dinas Sosial Nakertrans Kab.Kudus
4. Bendahara pengeluaran pembantu menyampaikan SPJ Kepada Kepala DPPKD

KEPALA DINAS SOSIAL NAKERTRANS  
KABUPATEN KUDUS

ttd

**LUDFUL HAKIM, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19591009 198912 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
**DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Conge Ngembalrejo No 99 Kudus 59322  
☎ 0291 4251970, 4101182, 438691 Fax. 0291 438691  
e-mail [kudusdinsosnakertrans@gmail.com](mailto:kudusdinsosnakertrans@gmail.com)  
web : [dinsosnakertrans-kuduskab.com](http://dinsosnakertrans-kuduskab.com)  
[blkkabkudus.com](http://blkkabkudus.com)

---

MEKANISME PENGAJUNAN PENDAFTARAN  
BANTUAN SOSIAL REHABILITASI SOSIAL DAERAH KUMUH BEDAH RUMAH  
PADA DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2015

---

V. DASAR :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
2. Keputusan Bupati Kudus Nomor 900/046/ 2014 Tahun 2014 tentang Penetapan Alokasi Dana dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Penanggung Jawab Pengelolaan Dana Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, dan Pembiayaan di Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2014;

3. Surat Edaran dari Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kudus Nomor : 045.2/ 368 / 13.04, tanggal 3 Maret 2014 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Pelaksanaan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, dan Pembiayaan di Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2014.

## VI. PERSYARATAN DAN PROSEDUR

4. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Kudus menerima Proposal Permohonan Bansos Rehabilitasi Daerah Kumuh bedah rumah / RTLH dari Masyarakat Kab.Kudus (Proposal ditandatangani Pemohon diketahui Kepala Desa/ Lurah dan Camat, dilampiri Rencana Penggunaan Dana, Fc KTP dan KK, Foto Rumah yang akan dimintakan bantuan bedah/Rehap, Sertifikat Kepemilikan Tanah atau Surat Keterangan Desa yang menyatakan bahwa Tanah yang ditempati adalah milik sendiri).

-2-

5. Berdasarkan Proposal yang masuk , Kepala Dinas mendisposisi ke Bidang Sosial, dilakukan pengkajian ,kelengkapan administrasi lengkap atau tidak diteruskan ke Seksi yang membidangi.
6. Di catat dalam Buku Agenda masuk proposal yang akan diusulkan sebagai Calon Penerima bantuan dan akan dilakukan verifikasi oleh TIM.
7. Kepala Dinas membentuk Tim Verifikasi , Monitoring dan pelaporan
8. Kepala Dinas menugaskan Tim untuk melakukan Verifikasi / Monitoring
9. Tim melakukan Verifikasi dengan melakukan kunjungan ke rumah untuk memperoleh data kesesuaian kriteria sasaran ,apakah layak diberi bantuan atau tidak , dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas
10. Hasil Verifikasi yang telah dilaporkan selanjutnya di Rekap dan dimohonkan Validasi oleh TAPD sebagai bahan usulan melalui KUAPPAS kepada Bupati dan DPPKD
11. Setelah mendapat persetujuan Bupati disusun RKA sebagai bahan pembahasan anggaran dengan Dewan, setelah mendapat persetujuan masuk DPA dalam Hibah / Bansos yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati .
12. Berdasarkan penetapan DPA oleh Bupati , selanjutnya Kepala Dinas mengajukan Surat Keputusan Penetapan Penerima Hibah / Bansos pada Dinas Sosial Nakertrans Kabupaten Kudus
13. Setelah Keputusan Penetapan Penerima Bantuan dari Bupati turun , Calon Penerima bantuan diundang untuk melengkapi berkas kelengkapan persyaratan Pencairan dana bantuan yaitu :.
  - Kwitansi rangkap 3 , satu bermaterai
  - Fc Rekening BPD Cab.Kudus untuk bedah rumah

- Menandatangani surat pernyataan sanggup melaporkan penggunaan dana
- Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal
- Pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Proposal/Rencana Penggunaan Dana .

## VII. PENCAIRAN

4. Dinas Sosial Nakertrans mengajukan permohonan pencairan dana bansos ke DPPKD dan Pemberitahuan pencairan bansos kepada Bupati Kudus .
5. Bendahara pengeluaran DPPKD mencairkan dana Bansos dan mentransfer ke rekening masing – masing Penerima Dana
6. Penyaluran Dana Bansos RTLH Rp.4.000.000,- dilakukan secara tunai oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

-3-

## VIII. PELAPORAN

5. Penerima Hibah/Bansos wajib melaporkan penggunaan dana kepada Bupati melalui Dinas Sosial Nakertrans dan tembusan Kepala DPPKD paling lambat 1 bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya
6. Penerima Dana Bantuan dimonitoring dan di evaluasi oleh TIM Monitoring
7. Bendahara pengeluaran pembantu menyampaikan SPJ Kepada Kepala DPPKD

KEPALA DINAS SOSIAL NAKERTRANS  
KABUPATEN KUDUS  
KABID SOSIAL

**LUDFUL HAKIM, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19591009 198912 1 001