



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni termasuk dalam urusan Perumahan dan Kawasan permukiman serta urusan sosial yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kondisi fisik rumah bagi keluarga miskin di Kabupaten Gresik, khususnya yang menempati rumah tidak layak huni, agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dan lebih berdaya dalam kehidupan bermasyarakat, Pemerintah Daerah melakukan program Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 54 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Pemerintah Daerah memberikan kemudahan pembangunan dan perolehan rumah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap dan berkelanjutan yang dilakukan melalui stimulan rumah swadaya;

- d. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus dan Surat Edaran Direktur Jendral Perumahan Nomor : 14/SE/Dr/2022 tentang tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Bantuan Pembangunan Rumah Swadaya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Gresik;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mangubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
 - 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);

5. 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);
6. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
8. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1489) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 957);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 29 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 29);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);
21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 92 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2022 Nomor 92);
22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI KABUPATEN GRESIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah yang membidangi adalah Perangkat Daerah yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya ditetapkan untuk merencanakan, menganggarkan, melaksanakan dan menatausahakan belanja Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
6. Dinas adalah Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.
7. Desa/Kelurahan adalah Desa atau Kelurahan di wilayah Kabupaten Gresik.
8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat dari Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembangunan Rumah Tidak Layak Huni.
14. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah tinggal yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan dan sosial.
15. Pembangunan RTLH adalah proses mengembalikan fungsi sosial fakir miskin melalui upaya memperbaiki kondisi RTLH baik sebagian atau seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong/swadaya masyarakat agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
16. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/atau 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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
20. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang berisi perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu proyek.
21. Laporan Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat LPD adalah laporan yang menunjukkan dari mana dana berasal dan untuk apa dana tersebut digunakan
22. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
23. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat berpenghasilan rendah dengan pengeluaran konsumsi per kapita sebulan dibawah garis kemiskinan.
24. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/keluarganya.
25. Panitia Pelaksana Desa yang selanjutnya disingkat PPD adalah panitia yang dibentuk melalui musyawarah pemangku kepentingan yang ada diwilayah Desa/Kelurahan dan dikukuhkan oleh Kepala Desa/Lurah setempat.
26. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan bantuan RTLH yang direkrut oleh Dinas.

27. Penerima Bantuan adalah penerima bantuan kegiatan Pembangunan/Perbaikan RTLH dalam bentuk BNBA (*By Name By Address*) yang tercantum dalam DPA.
28. Aplikasi Gresik SOYA adalah Aplikasi terkait Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Gresik yang disusun di Dinas Sosial.
29. Hari adalah hari kerja.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan pengusulan, verifikasi, penyusunan Keputusan Bupati, penyaluran bantuan, penggunaan dana bantuan, pelaksanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan pembangunan RTLH.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelaksanaan pembangunan RTLH di Kabupaten Gresik.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas :

- a. kriteria dan persyaratan penerima bantuan;
- b. penganggaran kegiatan;
- c. pelaksana dan tanggung jawab;
- d. tahapan pelaksanaan kegiatan; dan
- e. penggunaan dana bantuan.

BAB III

KRITERIA DAN PERSYARATAN

Pasal 4

- (1) Calon Penerima Bantuan pembangunan RTLH adalah masyarakat berpenghasilan rendah yang memenuhi persyaratan :
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki identitas kependudukan KTP dan kartu keluarga Gresik;
 - b. berdomisili di wilayah daerah Kabupaten Gresik;

- c. masuk dalam data DTKS, SOYA, dan/atau data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - d. belum pernah menerima bantuan perbaikan RTLH selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - e. memiliki atau menguasai tanah dengan bukti kepemilikan yang jelas dan sah atau bukti penguasaan atau izin tinggal minimal 10 tahun kedepan dan tidak dalam sengketa;
 - f. memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
 - g. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum Provinsi Jawa Timur; dan
 - h. bersedia membuat surat pernyataan untuk membangun rumah layak huni.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dalam keadaan tertentu yang menyebabkan terjadinya risiko sosial, bantuan perbaikan RTLH dapat diberikan meskipun bantuan sebelumnya kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 5

- (1) Kriteria RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi salah satu atau lebih indikator terdiri atas :
- a. ketahanan bangunan;
 - b. kecukupan luas tempat tinggal;
 - c. akses sanitasi layak;
 - d. akses air minum layak; dan
 - e. syarat kesehatan.
- (2) Kriteria ketahanan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemenuhan standar keandalan komponen struktur dan kualitas komponen non struktur bangunan. Komponen struktur meliputi pondasi, sloof atau balok bawah, kolom atau tiang, ring balok atau balok atas, dan rangka atap.
- (3) Kriteria kecukupan luas tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan hunian. Kecukupan minimum luas per-orang dihitung seluas 7,2 meter² (tujuh koma dua meter persegi) dan tinggi ruang paling rendah 2,8 meter (dua koma delapan).

- (4) Kriteria akses sanitasi layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sarana sanitasi aman beserta *septictank* yang layak, tempat sampah, saluran pembuangan air kotor, dan sistem pembuangan air limbah.
- (5) Kriteria akses air minum layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pemenuhan akses air minum yang memenuhi standar air untuk dikonsumsi dan mudah dijangkau dari sisi waktu atau jarak tempuh.
- (6) Kriteria syarat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas pencahayaan dan penghawaan.

BAB IV

STRUKTUR PELAKSANA

Pasal 6

- (1) Struktur Pelaksana Kegiatan pembangunan RTLH terdiri atas:
 - a. Tim Teknis dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - 1) Ketua : Kepala Bidang Kawasan Permukiman, pada Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik sebagai PPK;
 - 2) Sekretaris : PPTK Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Gresik; dan
 - 3) Anggota : Staf Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.
 - b. TFL.
- (2) Untuk membantu penerima bantuan yang tidak dapat melaksanakan pembangunan dan menyusun pertanggungjawaban, Pemerintah Desa dapat membentuk PPD, dengan susunan :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Anggota.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 7

- (1) Tugas dan tanggung jawab Tim Teknis Kegiatan terdiri atas :
 - a. melakukan verifikasi dan validasi kelayakan penerima bantuan secara administratif dan substantif pada kegiatan bantuan sosial pembangunan RTLH;
 - b. bertanggung jawab dan melaporkan atas berjalannya kegiatan bantuan sosial pembangunan RTLH;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengendalian kegiatan pembangunan RTLH;
 - d. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada PA.
- (2) Tugas dan tanggung jawab TFL adalah :
 - a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat;
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan;
 - c. mendampingi calon penerima bantuan kegiatan pembangunan RTLH dalam menyusun dan mengajukan proposal dan LPD;
 - d. mendampingi calon penerima bantuan dalam pembuatan RAB;
 - e. menyusun laporan pengawasan dan evaluasi kondisi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen); dan
 - f. melakukan bimbingan dalam pelaksanaan kepada PPD sesuai petunjuk teknis.
- (3) Tugas dan tanggung jawab PPD adalah :
 - a. mewakili dan diberi kuasa oleh Penerima Bantuan untuk melaksanakan pembangunan RTLH;
 - b. mengajukan permohonan pencairan dana;

- c. melaksanakan kegiatan sesuai dengan RAB yang sudah diverifikasi; dan
- d. membuat LPD kegiatan dengan mengetahui Kepala Desa/Lurah.

BAB VI
TAHAPAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tahapan

Pasal 8

Tahapan kegiatan pembangunan RTLH, terdiri atas:

- a. pengajuan dan persyaratan permohonan;
- b. verifikasi administrasi;
- c. proses penganggaran;
- d. survei kelayakan;
- e. penetapan Keputusan Bupati tentang penerima bantuan;
- f. pencairan dan penyaluran dana;
- g. pelaksanaan kegiatan;
- h. pengawasan kegiatan; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 9

- (1) Calon penerima Bantuan Sosial pembangunan RTLH mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan permohonan ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW mengetahui Kepala Desa/Lurah.
- (3) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat akhir minggu kesatu bulan Mei tahun berjalan, untuk diusulkan dan dianggarkan tahun berikutnya.

- (4) Permohonan calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan berkas persyaratan sebagai berikut :
- a. surat permohonan bantuan sosial yang paling sedikit memuat informasi tentang maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap Penerima Bantuan, terdiri atas:
 - 1) nama lengkap;
 - 2) tempat/tanggal lahir;
 - 3) alamat lengkap;
 - 4) nomor KTP;
 - 5) pekerjaan/aktivitas; dan
 - 6) status perkawinan.
 - d. permohonan dilampiri dengan salinan/fotokopi :
 - 1) KTP;
 - 2) KK;
 - 3) sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
 - 4) Surat Keterangan Penghasilan;
 - 5) RAB; dan
 - 6) foto kondisi awal 0% (nol persen) rumah yang akan direhabilitasi.
- (5) Format Surat Permohonan Bantuan Sosial RTLH, Surat Keterangan Penghasilan, Format Surat Keterangan Kepemilikan Tanah, dan Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf d tercantum dalam Lampiran Huruf A, Huruf B, Huruf C, Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Verifikasi Administrasi

Pasal 10

- (1) Berkas permohonan calon penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat oleh Dinas.

- (2) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan kelengkapan Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan dalam hal persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon Bantuan Sosial untuk dilengkapi.
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Bantuan Sosial telah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka dalam jangka waktu 5 (lima) hari Kepala Dinas meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati melalui BAPPEDA.

Bagian Keempat

Proses Penganggaran

Pasal 11

- (1) Bantuan RTLH dianggarkan dalam rekening Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan dicantumkan dalam RKA-Dinas.
- (2) RKA-Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam APBD dengan prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dinas menganggarkan Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Survei Kelayakan

Pasal 12

- (1) Dinas melalui Tim teknis kegiatan dibantu oleh TFL melakukan tahapan survei kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dengan seleksi secara administratif dan substantif.
- (2) Dinas melakukan survei fisik lapangan untuk memastikan kebutuhan pembangunan, skala prioritas, dan perencanaan pekerjaan fisik bangunan.

- (3) Data calon penerima bantuan yang telah diverifikasi akhir berdasarkan hasil survei diusulkan sebagai penerima bantuan.

Bagian Keenam

Penetapan Keputusan Bupati Penerima Bantuan

Pasal 13

- (1) Dinas memproses penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e dengan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan beserta besarannya dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan kelayakan.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan nama penerima bantuan, alamat penerima bantuan, besaran bantuan sosial dan foto kondisi rumah 0% (nol persen).
- (4) Daftar penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dokumen yang dipersyaratkan menjadi dasar penyaluran Bantuan Sosial RTLH.

Bagian Ketujuh

Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan

Pasal 14

- (1) Proses pencairan penyaluran dana bantuan sosial kegiatan pembangunan RTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Penerima Bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan RTLH dengan melampirkan berkas permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
 - b. Berkas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas :
 1. surat pengajuan permohonan ke Bupati;

2. surat pernyataan akan menyelesaikan pekerjaan;
 3. pakta integritas penerima bantuan;
 4. kuitansi;
 5. fotokopi KTP dan KK;
 6. surat pernyataan tanggung jawab penerima bantuan;
 7. surat pernyataan pemenuhan aspek rumah layak huni;
 8. RAB;
 9. foto 0% (nol persen); dan
 10. fotokopi buku rekening atas nama Penerima Bantuan.
- c. PPK mengajukan SPP dengan dilampiri berkas kelengkapan permohonan pencairan bantuan yang tercantum pada ayat (1) huruf b, kepada KPA untuk diproses penerbitan SPM-nya dan di transfer ke rekening penerima bantuan;
 - d. Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
 - e. pencairan dana bantuan sosial dilakukan dalam 1 tahap sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Format berkas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran Huruf E sampai dengan Huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 15

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g meliputi :

- a. pembangunan/perbaikan bagian bangunan rumah penerima bantuan, terdiri atas :
 - 1) perbaikan pondasi;
 - 2) perbaikan struktur;

- 3) perbaikan atap;
 - 4) perbaikan dinding;
 - 5) perbaikan lantai;
 - 6) perbaikan atau pembuatan sanitasi aman; dan/atau
 - 7) komponen bangunan lainnya.
- b. penetapan prioritas bagian bangunan rumah yang akan diperbaiki dilaksanakan sesuai dengan kondisi kerusakan di lapangan, berdasarkan pada fungsi bangunan dan ketersediaan anggaran;
 - c. pembangunan dilaksanakan oleh Penerima Bantuan.
 - d. apabila Penerima Bantuan tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan pembangunan rumah, dapat dibantu oleh PPD;
 - e. Apabila pelaksanaan pembangunan dilaksanakan oleh PPD, Penerima Bantuan harus membuat surat kuasa; dan
 - f. Format surat kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf e tercantum dalam Lampiran Huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Pengawasan dan Evaluasi Kegiatan

Pasal 16

- (1) Pengawasan dan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h dilaksanakan oleh Tim Teknis dibantu oleh TFL.
- (2) Tim Teknis melaksanakan kegiatan pengawasan secara berkala dan/atau insidental pada sasaran penerima bantuan yang berkaitan dengan :
 - a. keuangan, terkait pencairan dana yang telah disalurkan;
 - b. kesesuaian pemanfaatan bantuan dana dengan peruntukannya;
 - c. teknis, terkait tingkat perkembangan pelaksanaan fisik; dan
 - d. kelengkapan administrasi.

- (3) Kepala Dinas menyampaikan hasil pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Teknis kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat pada akhir tahun pelaksanaan.
- (4) Dalam hal pada saat dilakukan pengawasan ditemukan penyimpangan atau hal-hal yang dianggap tidak sesuai dengan perencanaan, maka anggota Tim Teknis melaporkan kepada PPTK.
- (5) Atas laporan TFL, PPTK menyampaikan kepada PPK untuk melakukan teguran atau perintah kepada PPD/ penerima bantuan untuk melakukan perbaikan.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Kegiatan

Pasal 17

- (1) Laporan pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf i, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penerima bantuan menyusun LPD terhitung mulai 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir, melampirkan berkas yang terdiri atas :
 - 1) Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan;
 - 2) Surat Pernyataan telah menerima bantuan;
 - 3) RAB (final);
 - 4) Berita Acara perubahan RAB (apabila terdapat perubahan dalam pelaksanaan);
 - 5) Buku Kas Umum, dilengkapi dengan kuitansi dan nota pembelian; dan
 - 6) Foto dokumentasi fisik pekerjaan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen).
 - c. apabila pelaksanaan pembangunan dibantu oleh PPD, maka PPD menyusun berkas LPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dengan :
 - 1) Surat Kuasa dari penerima bantuan kepada PPD;

- 2) Surat pengantar ditandatangani PPD dan Kepala Desa/Lurah; dan
 - 3) SK PPD yang sudah ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah setempat.
- (2) Format berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran Huruf L sampai dengan Huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PERAN SERTA

Pasal 18

- (1) Penerima bantuan dan/atau masyarakat dapat berperan serta dalam proses pelaksanaan kegiatan pembangunan RTLH.
- (2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan pembiayaan di luar biaya yang tercantum dalam RAB.

BAB VIII

PENGGUNAAN DANA BANTUAN

Pasal 19

- (1) Dana bantuan setiap Penerima digunakan untuk :
 - a. Belanja material; dan
 - b. Biaya upah tukang.
- (2) Jumlah belanja material sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari jumlah Bantuan Sosial.
- (3) Jumlah biaya upah tukang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah Bantuan Sosial.
- (4) Biaya pembuatan laporan dan meterai, ditanggung oleh penerima bantuan.
- (5) Apabila dalam hal pelaksanaan pembangunan dibantu oleh PPD, maka dana bantuan digunakan untuk :

- a. Belanja material;
 - b. Biaya upah tukang; dan
 - c. Biaya operasional PPD.
- (6) Jumlah belanja material, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling sedikit sebesar 84% (delapan puluh empat persen) dari jumlah Bantuan Sosial.
- (7) Jumlah biaya upah tukang, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, paling banyak sebesar 14% (empat belas persen) dari jumlah Bantuan Sosial.
- (8) Jumlah biaya operasional PPD, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, paling banyak sebesar 2% (dua persen) dari jumlah Bantuan Sosial.
- (9) Biaya operasional PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan untuk :
- a. Pembuatan LPD;
 - b. Meterai;
 - c. Penggandaan dan penjilidan; dan
 - d. Perjalanan monitoring.

BAB IX

SANKSI

Pasal 20

- (1) Sanksi terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan pelaksanaan kegiatan menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan/atau PPD sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penarikan kembali bantuan sosial perbaikan RTLH, jika penerima tidak memanfaatkan bantuan sosial tersebut;
 - b. pengembalian bantuan sosial perbaikan RTLH, jika penerima menyalahgunakan bantuan sosial tersebut;
 - c. sanksi berupa teguran secara lisan/tertulis kepada penerima bantuan;
 - d. tidak diberikannya hibah atau bantuan sosial dari pemerintah atau pemerintah daerah selama 4 (empat) tahun berturut-turut;

- e. larangan membentuk PPD selama 2 (dua) tahun anggaran;
- f. sanksi lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Tahapan pelaksanaan kegiatan Bantuan RTLH tahun Anggaran 2025 yang telah dilaksanakan menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 30 Juli 2025
BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 30 Juli 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

TTD.

ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2025 NOMOR 36

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 36 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
KABUPATEN GRESIK

A. SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Gresik,

Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Permohonan Bantuan Sosial
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni

Yth. BUPATI GRESIK
Cq. Kepala Dinas CKPKP Kab. Gresik
Di
Gresik

Sesuai dengan kondisi rumah kami yang kurang layak, dalam rangka menciptakan hunian yang sehat dan layak huni, maka bersama ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIK :
Alamat Lengkap : (sesuai KTP)
Alamat Domisili :
Alamat Usulan :
Pekerjaan :
Status Perkawinan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan bantuan sosial perbaikan Rumah Tidak Layak Huni sebesar Rp.,- (terbilang) yang sedianya dana bantuan tersebut dipergunakan untuk mewujudkan tempat tinggal yang sehat dan layak huni.

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatian dan bantuannya disampaikan terima kasih.

Ketua RT/RW

Pemohon

Stempel

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Stempel

(.....)

B. SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (**)

Jabatan : (**)

dengan ini menerangkan

Nama : (***)

Pekerjaan : (***)

Alamat : (***)

Desa/Kelurahan

Kabupaten

Provinsi

atas pekerjaannya, pemohon keterangan menyatakan bahwa memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp.....,- (terbilang) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai keterangan pemohon untuk keperluan permohonan bantuan sosial perbaikan Rumah Tidak Layak Huni tahun

Gresik,

Pimpinan Tempat Kerja/Kepala Desa/Lurah (*)

(.....)

Catatan:

(*) coret yang tidak perlu

(**) diisi dengan data pembuat keterangan

(***) diisi dengan data calon penerima bantuan

C. SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa/Lurah
Kecamatan Kabupaten Gresik, menerangkan dengan
sebenarnya bahwa pemohon Keterangan:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Agama :

Tempat Tinggal/Alamat :

Dsn. RT .../RW ...

Desa/Kelurahan Kecamatan
.....

Kabupaten Gresik

Keterangan : Orang tersebut diatas adalah benar-
benar penduduk desa/kelurahan kami,
dan yang bersangkutan menyatakan
bahwa benar mempunyai tanah
pekarangan dan rumah sebagaimana
keterangan tempat tinggal/alamat
tersebut diatas.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik,
Kepala Desa/Lurah

(.....)

D. RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA
KEGIATAN BANTUAN PEMBANGUNAN RUMAH TIDAK LAYAH HUNI
KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN

Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

Nama Pemilik :
Pekerjaan :

No	Uraian	Sumber Dana								Ket
		APBD				Swadaya				
		Vol	Sat	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Total (Rp)	Vol	Sat	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Total (Rp)	
1.	Bahan									
	1. Pasir		m ³							
	2. Koral 2/3		m ³							
	3. Semen		zak							
	4. Besi ø8		btg							
	5. Besi ø10		btg							
	6. Kawat Beton		kg							
	7. Bata Putih		bh							
	8. Asbes Gelombang Besar		bh							
	9. Wuwung Asbes		m'							
	10. dst									
	Jumlah (I)				Rp.					
2.	Upah									
	1. Pekerja		oh							
	2. Tukang		oh							

	Jumlah (II)			Rp.					
3.	BOP PPD		ls						
	Jumlah (III)			Rp.					
	Jumlah Total (I+II+III)			Rp.					

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

Menyetujui,
Kepala Desa/Lurah
.....

Dibuat oleh,
Calon Penerima
.....

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

E. SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN PENERIMA BANTUAN

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL
KEGIATAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Gresik,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan Pencairan Dana 100%
Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni

Yth. BUPATI GRESIK
Cq. Kepala Dinas CKPKP Kab. Gresik
Di
Gresik

Bersama ini kami sampaikan bahwa dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni atas nama (penerima bantuan) Desa Kecamatan, maka bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat dicairkan dana bantuan sebesar Rp.,- (sesuai besaran dana bantuan) (terbilang), sebagaimana yang tercantum dalam Surat Keputusan Bupati.

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Penerima Bantuan

(.....)

F. SURAT PERNYATAAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN (SPMP)

SURAT PERNYATAAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN
(SPMP)

Gresik,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Pernyataan

Yth. PPK Program Bantuan Pembangunan RTLH
Di
Gresik

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Desa/Kelurahan Kecamatan
..... Kabupaten Gresik, kami yang bertanda tangan di bawah
ini mewakili dan atas nama masyarakat telah menyatakan akan
menyelesaikan pekerjaan dalam kegiatan perbaikan Rumah Tidak
Layak Huni Tahun Anggaran sebagaimana yang tertuang dalam
Surat Keputusan Bupati Gresik.

Demikian surat pernyataan ini kami buat tanpa ada paksaan
dan untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Ketua Panitia Pelaksana Desa

Meterai

(.....)

(.....)

Tembusan : 1. PPTK Kegiatan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH
2. Arsip

G. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

.....

Kedudukan sebagai : Penerima Bantuan Sosial

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari nama bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial, serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Gresik,
Penerima Bantuan Sosial

Meterai

(.....)

H. KUITANSI

KWITANSI NOMOR :

Telah diterima dari : Pemerintah Kabupaten Gresik

Jumlah Uang : Sesuai dana yang sudah ditetapkan

Untuk Pembayaran : Pengajuan untuk Biaya Bantuan Sosial Pengadaan Bahan Bangunan Konstruksi Rumah, Upah Kerja, dan Biaya Operasional untuk Kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni.

Terbilang : Rp.,- (Terbilang)

Gresik,

Kepala Desa/Lurah

Menyetujui,
Kuasa Pengguna Anggaran
Kawasan Permukiman

Penerima
Bantuan Sosial

Meterai

.....

.....
NIP.....

.....

I. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas (KTP) :

Alamat :

Jabatan : Penerima Bantuan Sosial

Bertindak untuk dan : Penerima Bantuan Sosial

atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, serta saya bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan RTLH dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik,

Penerima Bantuan Sosial

Meterai

(.....)

J. SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN ASPEK RUMAH LAYAK HUNI

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I K :
Jenis Kelamin :
Alamat :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan bantuan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni, yang dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gresik TA 20.., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana bantuan perbaikan RTLH sesuai dengan usulan proposal, serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak akan melakukan praktek dan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan tersebut dengan mengacu pada ketentuan dalam petunjuk teknis pelaksanaan bantuan perbaikan RTLH Tahun Anggaran 20...
3. Bersedia dan siap menggunakan dana bantuan untuk melaksanakan pembangunan untuk memenuhi tiga aspek pembangunan rumah layak huni (RLH) sebagai berikut :
 - a. Aspek Keselamatan, bangunan berstruktur yang memperhatikan pada keselamatan pada penghuninya (Kehandalan Komponen Struktur terdiri dari pondasi, sloof, kolom, ringbalok dan kuda-kuda atap dan Peningkatan Kualitas Bahan Komponen Non Struktur (penutup atap, lantai dan dinding)).
 - b. Aspek Kesehatan; antara lain terpenuhinya persyaratan: pencahayaan, penghawaan dan sanitasi aman.
 - c. Aspek Kecukupan ruang; memenuhi kecukupan luas minimum 7,2 m²/orang (jika kondisi anggarannya cukup).
4. Ketiga aspek terkait diatas dilaksanakan jika kondisi awal tidak tersedia / tidak memenuhi syarat yang ada dari tiga aspek diatas.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Gresik,
Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

Meterai

(.....)

K. SURAT KUASA

SURAT KUASA MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai Pihak I (Penerima Bantuan)

Memberikan kuasa untuk melaksanakan program Bantuan Sosial perbaikan Rumah Tidak Layak Huni mulai pembangunan dengan dana sebesar Rp.,- sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kepada :

Nama :

Jabatan : Ketua Panitia Pelaksana Desa

Selanjutnya disebut sebagai Pihak II

Demikian surat kuasa ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana perlunya.

Pihak II

(.....)

Gresik,

Pihak I

Meterai

(.....)

L. SURAT PENGANTAR LAPORAN AKHIR

KOP DESA/KELURAHAN

Gresik,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Laporan Akhir Bantuan Sosial
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni

Yth. BUPATI GRESIK
Cq. Kepala Dinas CKPKP Kab. Gresik
Di
Gresik

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat serta karuniaNya sehingga kami dapat menyelesaikan program kegiatan bantuan sosial perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Desa Kecamatan Tahun Anggaran

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dengan dana bantuan sebesar Rp.,- (terbilang), untuk (jumlah penerima bantuan) unit Rumah Tidak Layak Huni di Desa Kecamatan Kabupaten Gresik.

Demikian surat pengantar ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas bantuan dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Ketua Panitia Pelaksana Desa

(.....)

(.....)

M. LAPORAN PENYELESAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN (LP2K)

LAPORAN PENYELESAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
(LP2K)

Gresik,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Laporan Penyelesaian
Pelaksanaan Kegiatan 100%

Yth. PPK Program Bantuan Pembangunan RTLH
Di
Gresik

Bersama ini kami melaporkan bahwa pelaksanaan Kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni Tahun Anggaran atas nama Sdr. Desa Kecamatan telah selesai dilaksanakan (kondisi 100%). Sebagai bahan periksa, bersama ini kami lampirkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto (0%, 50% dan 100%) Pelaksanaan Kegiatan.

Demikian Laporan ini kami buat, atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Ketua Panitia Pelaksana Desa

(.....)

(.....)

N. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas (KTP) :

Alamat :

Bertindak untuk dan : Penerima Bantuan Sosial
atas nama

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini menyatakan bahwa kami benar-benar telah menerima dana bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik Tahun sebesar Rp., dan akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Gresik,

Penerima Bantuan Sosial

Meterai

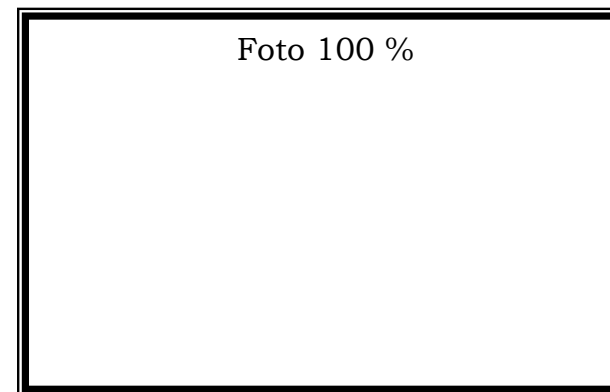
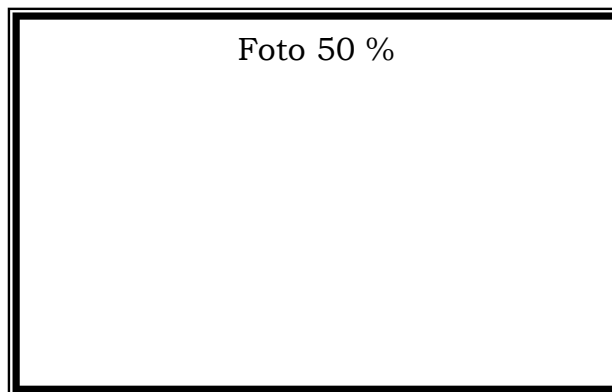
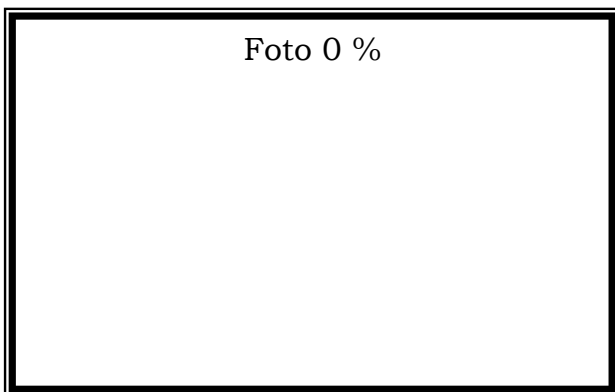
(.....)

O. FOTO DOKUMENTASI KEGIATAN

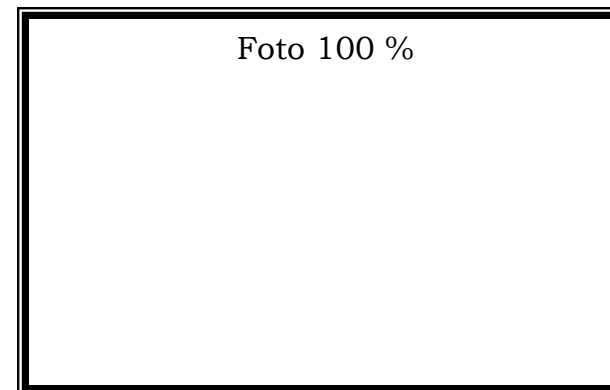
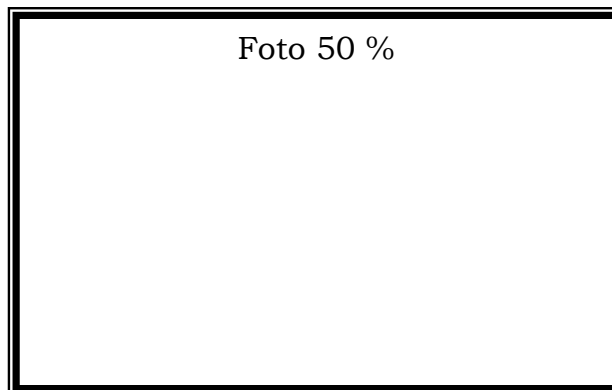
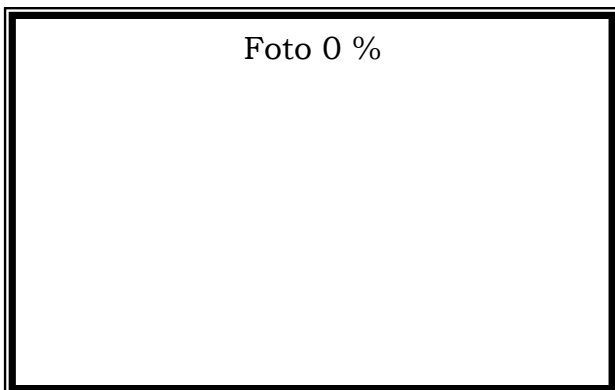
FOTO KEGIATAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NAMA BNBA :

TAMPAK DEPAN
(JIKA ADA PERUBAHAN/PERBAIKAN RUMAH)



TAMPAK DALAM
(JIKA ADA PERUBAHAN/PERBAIKAN RUMAH)



P. SK KEPALA DESA TENTANG PPD

KOP DESA/KELURAHAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR :, (tanggal/bulan/tahun)

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA DESA
KEGIATAN BANTUAN
PEMBANGUNAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DESA KECAMATAN KABUPATEN GRESIK
TAHUN ANGGARAN

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati Gresik Nomor Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Gresik, maka dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Desa untuk kegiatan bantuan sosial pembangunan Rumah Tidak Layak Huni bagi masyarakat kurang mampu dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Bupati Gresik Nomor 92 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik;
5. Peraturan Bupati Gresik Nomor Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Gresik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Desa kegiatan bantuan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni, Desa Kecamatan Kabupaten Gresik Tahun Anggaran, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud point KESATU, mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. mengelola dan melaksanakan kegiatan yang didanai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran, terdiri atas ;
 1. menyusun proposal;
 2. pembuatan RAB;
 3. menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk memanfaatkan biaya pelaksanaan kegiatan;
 4. menyiapkan dokumen administrasi pencairan dana;
 5. pembuatan rencana dan pelaksanaan proses pengadaan bahan dan alat, mengoordinasikan tenaga kerja, pembayaran insentif dan bahan sesuai ketentuan;
 6. pemeriksaan hasil kerja, penerimaan bahan dan alat untuk pelaksanaan kegiatan;
 7. Mengelola administrasi dan pembuatan SPJ;
 8. pengawasan dan pengendalian kualitas pekerjaan; dan
 9. pembuatan dan laporan progres kegiatan.
- b. menyelenggarakan musyawarah desa untuk persiapan awal pelaksanaan dan musyawarah desa untuk melaporkan pertanggungjawaban kegiatan;
- c. membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SPMP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Bantuan Sosial Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni; dan

d. membuat dan menandatangani Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) kepada Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Bantuan Sosial Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Desa

pada tanggal

KEPALA DESA

TTD.

(.....)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth. 1. Ketua Panitia Pelaksana Kecamatan

2. Anggota Panitia Pelaksana Desa

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR
TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA DESA KEGIATAN
BANTUAN PEMBANGUNAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PELAKSANA DESA
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DESA KECAMATAN
KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN

NO.	Nama	Alamat	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			
dst.			

KEPALA DESA

TTD.

(.....)

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

