



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI
NOMOR 46 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan rumah layak huni bagi masyarakat miskin, dapat dilakukan dalam bentuk pemberian bantuan berupa Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- b. bahwa agar dalam penyaluran bantuan kepada penerima manfaat tepat mutu, tepat waktu, tepat sasaran dan terkoordinasi dengan baik, diperlukan pedoman pelaksanaan program;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara tanggal 18 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. 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);
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 beberapa 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

Republik ...

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
 15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);
 18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 Tahun 2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Partisipatif (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2013 Nomor 20);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2018 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 66);
22. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2011 Nomor 35);
23. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 76 Tahun 2016 tentang Struktur organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 76).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukabumi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
7. 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/atau keluarganya.
8. Miskin adalah orang, keluarga, kelompok atau masyarakat yang tidak mempunyai dan atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
9. Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RTLH adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya.
10. Rumah Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RULAHU adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya.
11. Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RS-RTLH adalah proses mengembalikan keberfungsian sosial fakir miskin melalui upaya memperbaiki kondisi rumah tidak layak huni baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.

12. Unit Pelaksana Program, yang selanjutnya disingkat UPP adalah lembaga yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan program dan mendukung fasilitasi serta koordinasi penyelenggaraan program RS-RTLH di tingkat Kabupaten Sukabumi.
13. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan adalah kumpulan stakeholder yang ada ditingkat kecamatan, yang terdiri dari unsur muspika, aparatur kecamatan, FSQS, PSQS, dan unsur lainnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat yang bertugas melaksanakan program RS-RTLH di tingkat kecamatan.
14. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa adalah kumpulan stakeholder yang ada ditingkat desa, yang terdiri dari aparatur desa, LPMD, BPD, FSDS, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda, dan unsur lainnya yang bertugas melaksanakan program RS-RTLH secara teknis dilapangan.
15. Bantuan Sosial adalah bantuan yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif berupa uang, barang, atau jasa yang bertujuan guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi, dan/atau kesejahteraan masyarakat.
16. Bantuan Sosial RS-RTLH adalah bantuan stimulan dari pemerintah untuk upaya memperbaiki kondisi rumah tidak layak huni bagi keluarga fakir miskin dan atau keluarga miskin baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong dan/atau menggugah partisipasi masyarakat dan dunia usaha agar tercipta kondisi rumah yang layak huni. Partisipasi dimaksud dapat diwujudkan dalam bentuk dana, tenaga, barang dan lain-lain.
17. Bantuan Stimulan adalah kegiatan yang bersifat merangsang untuk mendorong pemerakarsa masyarakat melalui pemerintah.
18. Penerima Bantuan Sosial adalah lembaga non Pemerintah yang membidangi Pendidikan, Kesehatan, Keagamaan, Sosial dan Bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
19. Penerima Manfaat adalah keluarga fakir miskin dan atau keluarga miskin yang mendapat bantuan program RS-RTLH.

Pasal 2

Maksud dari pedoman ini sebagai pedoman pelaksanaan program RS-RTLH di Daerah.

Pasal 3

Tujuan Penyusunan Pedoman Pelaksanaan program RS-RTLH:

- a. sebagai pedoman pelaksanaan program RS-RTLH di Daerah;
- b. memberikan pemahaman dan arah dalam pelaksanaan program RS-RTLH di Daerah;
- c. mewujudkan sinergitas antara pemerintah, dunia usaha, organisasi sosial, stakeholder dan pelaksana program RS-RTLH;
- d. menumbuhkan peran keswadayaan masyarakat, baik penerima manfaat maupun masyarakat sekitar untuk perbaikan rumah tidak layak huni;
- e. mewujudkan tertibnya administrasi program RS-RTLH; dan
- f. melaksanakan program RS-RTLH yang tepat mutu, tepat waktu, tepat sasaran berdasarkan prinsip-prinsip serta nilai-nilai yang telah ditentukan.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut mengenai:

- a. pedoman pelaksanaan program RS-RTLH tercantum dalam lampiran I.
- b. format berkas administrasi pelaksanaan program RS-RTLH tercantum dalam lampiran II.

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, pelaksana program tingkat kabupaten, tim pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan, Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa, penerima manfaat, masyarakat dan pemangku kepentingan terkait dalam pelaksanaan Program RS-RTLH yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukabumi.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 2 September 2019

BUPATI SUKABUMI,

ttd

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 2 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

ttd

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2019 NOMOR 46

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR : 46 Tahun 2019

TANGGAL : 2 September 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

**PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM
REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RS-RTLH)
DI KABUPATEN SUKABUMI I**

A. UMUM

1. Pengertian

- a. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sukabumi.
- b. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- c. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- d. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukabumi
- f. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- g. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
- h. 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/atau keluarganya.
- i. Miskin adalah orang, keluarga, kelompok atau masyarakat yang tidak mempunyai dan atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

j. Basis ...

- j. Basis Data Terpadu, yang selanjutnya disingkat BDT adalah sebuah sistem (database) Fakir Miskin yang ada pada Kementerian Sosial (Pusdatin/Pokja FM) yang digunakan sebagai data acuan dalam penetapan penerima manfaat program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH).
- k. Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RTLH adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya.
- l. Rumah Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RULAHU adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya.
- m. Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disingkat RS-RTLH adalah proses mengembalikan keberfungsian sosial fakir miskin melalui upaya memperbaiki kondisi rumah tidak layak huni baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
- n. Tim Koordinasi Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk mengkoordinasikan pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi.
- o. Unit Pelaksana Program, yang selanjutnya disingkat UPP adalah lembaga yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan program dan mendukung fasilitasi serta koordinasi penyelenggaraan program RS-RTLH di tingkat Kabupaten Sukabumi.
- p. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang di Dinas Sosial untuk mendukung fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi.
- q. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan adalah kumpulan stakeholder yang ada ditingkat kecamatan, yang terdiri dari unsur muspika, aparatur kecamatan, Forum Silaturahmi Kecamatan Sehat, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, dan unsur lainnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat yang bertugas melaksanakan program RS-RTLH di tingkat kecamatan.
- r. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa adalah kumpulan stakeholder yang ada ditingkat desa, yang terdiri dari aparatur desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Forum Silaturahmi Desa Sehat, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda, dan unsur lainnya yang bertugas melaksanakan program RS-RTLH secara teknis dilapangan.
- s. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada Fakir Miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi, dan/atau kesejahteraan masyarakat.

t. Bantuan ...

- t. Bantuan Sosial RS-RTLH adalah bantuan stimulan dari pemerintah untuk upaya memperbaiki kondisi Rutilahu baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong dan/atau menggugah partisipasi masyarakat dan dunia usaha agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal. Partisipasi dimaksud dapat diwujudkan dalam bentuk dana, tenaga, barang dan lain-lain.
- u. Bantuan Stimulan adalah kegiatan yang bersifat merangsang untuk mendorong pemerakarsa masyarakat melalui pemerintah.
- v. Penerima Bantuan Sosial adalah lembaga non Pemerintah yang membidangi Pendidikan, Kesehatan, Keagamaan, Sosial dan Bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- w. Penerima Manfaat adalah Warga miskin yang mendapat bantuan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH).
- x. Monitoring adalah langkah kegiatan RS-RTLH yang dilaksanakan untuk memantau pelaksanaan setiap tahapan proses kegiatan agar dapat diketahui setiap kendala yang menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan yang selanjutnya dibahas dan langsung dicari upaya penanganan permasalahan sehingga kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana.
- y. Evaluasi adalah penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan RS-RTLH secara menyeluruh untuk dapat mengetahui tentang hasil yang dicapai dengan cara membandingkan diantara situasi sebelum dan sesudah dilaksanakannya pelayanan sosial.
- z. Pelaporan adalah penyampaian informasi tentang pelaksanaan proses kegiatan RS-RTLH secara terencana, lengkap, teratur, periodik dan berkesinambungan.

2. Latar Belakang

Kemiskinan menyebabkan seseorang tidak dapat memenuhi kebutuhan dasar bagi dirinya dan keluarganya yang mencakup kebutuhan fisik, mental dan sosial, dengan tidak terpenuhinya kebutuhan dasar manusia akan berimplikasi pada keterlantaran anggota keluarga dan ketunaan sosial. Rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar yang harus dipenuhi oleh setiap orang. Hal ini sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Dasar (UUD) 1945 dan pasal 28 H Amandemen UUD 1945, rumah adalah salah satu hak dasar setiap rakyat Indonesia, maka setiap warga negara berhak untuk bertempat tinggal dan mendapat lingkungan hidup yang baik dan sehat.

Ketidakberdayaan masyarakat miskin untuk memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni disebabkan rendahnya pendapatan dan rendahnya pemahaman tentang rumah yang memenuhi syarat fisik dan sosial. Untuk mewujudkan rumah yang memenuhi persyaratan tersebut bukan hal yang mudah. Bagi sebagian besar masyarakat yang tergolong keluarga fakir

miskin ...

miskin dan atau miskin, rumah hanya sebagai stasiun atau tempat singgah keluarga tanpa memperhitungkan kelayakannya dilihat dari segi fisik, mental dan sosial.

Masalah utama yang dihadapi masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi adalah terbatasnya akses perumahan yang sehat dan layak, rendahnya mutu lingkungan pemukiman lemahnya perlindungan untuk mendapatkan dan menghuni rumah yang layak dan sehat. Pada saat ini masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi masih banyak menempati rumah tinggal yang jauh dari memenuhi standar kesehatan sehingga berdampak pada penurunan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat. Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil pendataan tahun 2013 yang disampaikan dari kecamatan kepada Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi dari 47 kecamatan terdata sebanyak 40.472 rumah tidak layak huni.

Hal ini mengindikasikan bahwa kebutuhan rumah bagi masyarakat miskin untuk menjadi rumah yang layak huni masih banyak sekali, namun untuk mewujudkan pembangunan/perbaikan rumah tidak layak huni menjadi rumah yang layak huni dan sehat perlu dibangun kepedulian bersama dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat (Stakeholder) baik Pemerintah, Dunia Usaha, Masyarakat, NGO dan elemen lainnya.

Salah satu upaya dalam penanganan rumah tidak layak huni bagi keluarga fakir miskin dan atau miskin di Kabupaten Sukabumi yaitu melalui Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH).

Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas hidup serta derajat kesehatan masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi melalui rumah yang layak huni sesuai dengan standar kesehatan dan sosial.

Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) ini merupakan program lanjutan dari program Tanggap Rumah Sehat (TRS) yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Sukabumi dari sejak tahun 2011 sampai dengan tahun 2013.

B. MAKSUD DAN TUJUAN PROGRAM RS-RTLH

Maksud pelaksanaan program RS-RTLH, yaitu :

1. Memberikan bantuan stimulan pembangunan/perbaikan rumah tidak layak huni kepada masyarakat miskin dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan derajat kesehatan masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi.
2. Mengimplementasikan kebijakan Bupati Sukabumi dalam mengatasi rumah yang tidak layak huni.

Tujuan pelaksanaan program RS-RTLH, yaitu :

1. Percepatan upaya penanggulangan kemiskinan khususnya untuk memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni bagi keluarga miskin.
2. Meningkatkan kualitas hidup dan derajat kesehatan masyarakat miskin melalui rumah layak huni yang berstandar kesehatan dan sosial.

3. Mewujudkan ...

3. Mewujudkan rumah layak huni yang sehat, aman dan nyaman bagi keluarga miskin.
4. Pelestarian nilai-nilai kesetiakawanan sosial, swadaya, prakarsa dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
5. Memotivasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas RTLH.
6. Menumbuhkan perilaku semangat gotong-royong masyarakat dalam pengentasan kemiskinan melalui program RS-RTLH.

C. SASARAN

Sasaran penerima bantuan sosial program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni adalah masyarakat/keluarga miskin di wilayah Kabupaten Sukabumi yang menempati rumah tidak layak huni.

Pengalihan sasaran penerima manfaat program RS-RTLH tidak dapat dilakukan terkecuali atas persetujuan Dinas Sosial dan atau Unit Pelaksana Program dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Meninggal dunia.
2. Pindah tempat tinggal/domisili.
3. Sudah dilaksanakan oleh instansi lain.
4. Tidak sesuai dengan syarat dan kriteria penerima manfaat, dan atau
5. Mengundurkan diri dengan alasan tertentu.

D. SUMBER DANA

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) bersumber dari Dana APBD Kabupaten Sukabumi. Dengan menggali sumber-sumber lainnya dari swadaya masyarakat, partisipasi dunia usaha dan sumber yang tidak mengikat.

E. BENTUK BELANJA BANTUAN SOSIAL

Belanja bantuan sosial untuk pelaksanaan kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni di Kabupaten Sukabumi berupa dana stimulan yang ditransfer dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukabumi ke rekening Unit Pelaksana Program (UPP) yang ditunjuk, kemudian dari UPP ditransfer/pemindah bukuan ke nomor rekening Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat kecamatan yang selanjutnya di serahkan secara tunai kepada Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat desa/kelurahan.

F. PERUNTUKAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Besaran nilai bantuan sosial berupa stimulan untuk program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Sukabumi. Adapun peruntukannya sebagai berikut:

1. Biaya material fisik bangunan
2. Biaya upah kerja
3. Biaya operasional administrasi

G. PENYELENGGARA ...

G. PENYELENGGARA PROGRAM RS-RTLH

Penyelenggara Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS -RTLH) Kabupaten Sukabumi melibatkan Perangkat Daerah : Asisten Sekretaris Daerah I, Dinas Sosial, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Kebersihan, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, Sekretariat Daerah Bagian Sosial Keagamaan, Camat Lokasi dan Desa Lokasi, serta masyarakat.

Dan untuk menunjang pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Kabupaten Sukabumi, dibentuk, Tim Koordinasi RS-RTLH, Unit Pelaksana Program (UPP), Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan, dan Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa. Adapun tugas masing-masing pihak yang terlibat adalah sebagai berikut :

1. Tim Koordinasi Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni

Dalam rangka untuk mengkoordinasikan pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi, Bupati Sukabumi membentuk Tim Koordinasi RS-RTLH yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati, dengan susunan yang terdiri dari : Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan Anggota.

Adapun tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) sebagai berikut :

Tugas :

- a. Melakukan koordinasi data rumah tidak layak huni dan perencanaan penganggaran Program RS-RTLH ditahun berikutnya.

Fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan program Bantuan Sosial RS-RTLH.
- b. Koordinasi pelaksanaan validasi dan pemutakhiran Basis Data Terpadu (BDT).

2. Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi

Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi sebagai *leading sector* program RS-RTLH, yang memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Mendukung penyediaan bantuan sosial untuk Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Sukabumi dan hibah untuk keperluan operasional program rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni.
- b. Memfasilitasi pencairan dana bantuan sosial program rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni kepada Unit Pelaksana Program (UPP) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Bersama Unit Pelaksana Program menyusun pedoman pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi.
- d. Melakukan seleksi/verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) atau calon penerima manfaat bansos RS-RTLH.
- e. Melakukan pengendalian pelaksanaan program RS-RTLH.
- f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

1. Unit ...

1. Unit Pelaksana Program (UPP)

Unit Pelaksana Program (UPP) sebagai lembaga yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk mendukung fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di tingkat Kabupaten Sukabumi. Adapun tugasnya UPP sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan memverifikasi sasaran program sesuai kriteria yang ditetapkan.
- b. Membuat proposal permohonan bantuan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- c. Membuat proposal permohonan dana operasional Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- d. Membuat proposal permohonan pencairan bantuan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- e. Membuat proposal permohonan pencairan dana operasional Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
- f. Bersama Dinas Sosial melaksanakan sosialisasi RS-RTLH kepada Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat kecamatan dan desa serta penerima manfaat;
- g. Menyalurkan atau melakukan pencairan (transfer dana bantuan sosial) program rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni ke rekening Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan;
- h. Mengelola dan mengadministrasikan dana bantuan sesuai dengan peruntukan;
- i. Melakukan Monitoring dan evaluasi di tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban dana bantuan sosial;
- j. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat kecamatan dan desa;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan dan keuangan program RS-RTLH kepada Bupati Sukabumi melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi.

2. Camat Lokasi Program RS-RTLH

Camat Lokasi Program RS-RTLH mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Menyampaikan usulan data rumah tidak layak huni dari ajuan tingkat desa kepada Bupati Sukabumi melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- b. Membentuk Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan, yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat;
- c. Melakukan sosialisasi program RS-RTLH kepada masyarakat dan stakeholder;
- d. Melakukan ...

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan atau peningkatan kualitas RS-RTLH.

3. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan

Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan sebagai lembaga atau kelompok yang diberi tugas untuk melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di tingkat kecamatan. Adapun tugasnya sebagai berikut :

- d. Menginventarisasi data rumah tidak layak huni dari usulan seluruh Desa/Kelurahan;
- e. Mengusulkan/melaporkan data rumah tidak layak huni hasil verifikasi kepada Bupati Sukabumi melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi tembusan ke Unit Pelaksana Program (UPP);
- f. Menyalurkan dana secara tunai kepada Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa;
- g. Mengkoordinir laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan dari Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa untuk disampaikan kepada Unit Pelaksana Program (UPP) melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- h. Monitoring tahap penyusunan usulan permohonan pencairan bantuan sosial tahun 2018 dari Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa serta memberikan persetujuan terhadap usulan tersebut;
- i. Monitoring Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa selama pelaksanaan kegiatan RS-RTLH;
- j. Memeriksa dan menyetujui kelengkapan berkas usulan permohonan pencairan bantuan sosial RS-RTLH sebelum diserahkan kepada Unit Pelaksana Program (UPP) atau Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- k. Memeriksa dan menyetujui laporan penggunaan dana bantuan sosial yang akan disampaikan kepada Unit Pelaksana Program (UPP) melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- l. Memotivasi, menggali serta mengajak partisipasi masyarakat dan dunia usaha untuk bersama-sama membantu pembangunan Rumah Tidak Layak Huni;;
- m. Membuat laporan semua pelaksanaan dan hasil program RS-RTLH kepada Bupati Sukabumi melalui Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat Unit Pelaksana Program (UPP) tembusan ke Dinas Sosial kabupaten Sukabumi.

4. Kepala Desa Lokasi Program RS-RTLH

Kepala Desa Lokasi Program RS-RTLH mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

- d. Mengusulkan data rumah tidak layak huni yang ditandatangani dan diketahui oleh Camat;
- e. Membentuk Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa, yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa;

f. Melakukan ...

- f. Melakukan sosialisasi program RS-RTLH kepada masyarakat;
- g. Mengesahkan hasil pendataan calon penerima manfaat dan menyampaikan ke tingkat Kabupaten;
- h. Memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima manfaat RS-RTLH yang diperlukan seperti : KK, KTP, Basis Data Terpadu (BDT), SPPT/Bukti Kepemilikan Tanah dan Foto RTLH;
- i. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- j. Menentukan kelompok/individu penerima manfaat; dan
- k. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan atau peningkatan kualitas RS-RTLH.

5. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa

Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa sebagai lembaga atau kelompok yang diberi tugas untuk melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di tingkat desa. Adapun tugasnya sebagai berikut :

- f. Melakukan pendataan rumah tidak layak huni di Desa/Kelurahan;
- g. Mengusulkan data rumah tidak layak huni hasil verifikasi yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dan Kepala Desa/Kelurahan dan diketahui oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan dan Camat;
- h. Membuat proposal pencairan bantuan sosial program RS-RTLH;
- i. Melaksanakan kegiatan RS-RTLH di tingkat desa;
- j. Melakukan survey bahan bangunan, minimal 3 (tiga) toko;
- k. Menggali swadaya masyarakat dan mengajak partisipasi warga dan pelaku usaha untuk membantu dan mensukseskan program RS-RTLH;
- l. Mengkonsultasikan, mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan pembangunan/perbaikan rumah tidak layak huni secara periodik kepada Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat Unit Pelaksana Program (UPP);
- m. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program RS-RTLH dan penggunaan belanja bantuan sosial, yang disampaikan kepada Bupati Sukabumi melalui Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan.

6. Penerima Manfaat

- f. Memanfaatkan bantuan sosial hanya untuk pelaksanaan kegiatan RS-RTLH;
- g. Ikut berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan perbaikan rumah baik tenaga, biaya atau bahan material;
- h. Memelihara hasil pelaksanaan perbaikan rumah.

H. PRINSIP PENYELENGGARAAN PROGRAM RS-RTLH

Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Swakelola...

1. Swakelola

Pelaksanaan kegiatan Program RS-RTLH dilaksanakan secara Swakelola oleh Panitia Pelaksana RS-RTLH di tingkat kecamatan.

2. Kesetiakawanan

Pelaksanaan kegiatan Program RS-RTLH dilandasi rasa Kepedulian Sosial untuk membantu orang yang membutuhkan pertolongan.

3. Efektif

Bahwa ukuran keberhasilan Program RS-RTLH dinilai dari segi besarnya sumber/biaya telah ditetapkan jika hasil kegiatan mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya.

4. Efisien

Bahwa ukuran keberhasilan Program RS-RTLH di nilai dari segi besarnya sumber/biaya untuk mencapai hasil dari program atau Kegiatan yang dilaksanakan.

5. Relevansi (Kesesuaian)

Program yang dilaksanakan sesuai dengan permasalahan serta potensi Sumber Daya wilayah serta kebutuhan masyarakat.

6. Partisipatif

Program RS-RTLH mengikut sertakan semua pihak yang berkepentingan dengan melibatkan unsur masyarakat termasuk Dunia Usaha.

7. Kemitraan

Program RS-RTLH agar lebih optimal hasilnya, maka dibutuhkan Kemitraan dengan berbagai pihak yang terkait sebagai upaya meningkatkan Kesejahteraan Fakir Miskin.

8. Kemanfaatan

Dalam pelaksanaan kegiatan Program RS-RTLH memperhatikan kegunaan atau fungsi dari ruang atau kondisi yang diperbaiki atau diganti.

9. Keterpaduan

Dalam pelaksanaan Program RS-RTLH mengintegrasikan berbagai Komponen terkait sehingga dapat berjalan secara terkoordinir dan sinergis.

10. Keterbukaan

sDalam pelaksanaan Program RS-RTLH, pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan RS-RTLH berhak mendapatkan informasi yang benar, dan semua pihak yang berkepentingan bersedia memberikan masukan bagi keberhasilan Program.

11. Akuntabel

Bahwa hasil pelaksanaan Program KS-RTLH dapat di pertanggung jawabkan dengan penuh tanggung jawab baik secara teknis maupun administrasi.

12. Berkelanjutan

Setiap hasil program/Kegiatan diiringi dengan Pemanfaatan, Pemeliharaan, Peningkatan dan Pengembangan untuk mencapai Kesejahteraan serta Kamandirian.

I. NILAI - NILAI PROGRAM RS-RTLH

Nilai-nilai yang harus dijunjung tinggi, ditumbuhkembangkan dan dilestarikan oleh semua pelaku (baik masyarakat, dunia usaha, maupun pemerintah), dalam melaksanakan program RS-RTLH adalah sebagai berikut :

1. Keadilan

Dalam menetapkan Kebijakan Program RS-RTLH harus menekankan asas keadilan,

2. Kekeluargaan dan Kegotong-royongan

Semua pihak yang terlihat dalam Program RS-RTLH bahwa setiap Pengambilan Keputusan dilakukan secara kekeluargaan. Dalam Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan berdasarkan Gotong Royong,

3. Kebersamaan

Semua Stake Holder yang ada di masyarakat berusaha dalam gerakan Penanganan Rumah Tidak Layak Huni.

4. Dapat dipercaya

Semua pihak yang terkait dalam Pelaksanaan Program RS-RTLH harus benar-benar dapat menjaga Kepercayaan yang diberikan masyarakat maupun Pemerintah.

J. SYARAT DAN KRITERIA PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penetapan kriteria penerima bantuan sosial program RS-RTLH adalah sebagai berikut :

1. Syarat Lokasi

Lokasi desa/kelurahan terpilih adalah desa/kelurahan yang berlokasi di wilayah Kecamatan di Kabupaten Sukabumi yang diusulkan oleh Desa melalui Kecamatan.

2. Syarat Penerima Bantuan Sosial

a. Penerima bantuan sosial adalah lembaga non Pemerintah yang membidangi Pendidikan, Kesehatan, Keagamaan, Sosial dan Bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

b. Lembaga non pemerintah dimaksud adalah Unit Pelaksana Program (UPP) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati, Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat dan Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa/Kelurahan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa/Kelurahan.

3. Kriteria Penerima Manfaat

a. Berdomisili di Kabupaten Sukabumi yang dibuktikan dengan KTP/KK/Identitas Diri yang masih berlaku.

b. Termasuk kategori keluarga miskin atau tidak mampu.

c. Rumah yang akan direhab berada di wilayah Kabupaten Sukabumi.

d. Tanah dan rumah tidak dalam sengketa/bermasalah.

4. Syarat ...

4. Syarat Penerima Manfaat
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Sudah berkeluarga;
 - c. Memiliki KTP dan Kartu Keluarga sesuai dengan domisili tetap;
 - d. Penerima termasuk kategori miskin dibuktikan dengan Kartu Jaminan Sosial (KIS, KKS, Kartu PKH) dan atau dibuatkan Surat Keterangan Keluarga Miskin oleh Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - e. Calon penerima manfaat langsung memiliki dan menguasai lahan yang didiami dengan bukti kepemilikan yang sah serta rumah yang diperbaiki merupakan rumah pertama yang dimiliki atau memiliki rumah di atas tanah milik sendiri yang dibuktikan dengan sertifikat atau girik atau ada surat keterangan dari Kelurahan/Desa atas status tanah;
 - f. Calon penerima manfaat belum pernah mendapatkan bantuan perbaikan rumah dari program lain, baik yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota maupun swasta;
 - g. Bersedia berpartisipasi biaya dan/atau tenaga selama pelaksanaan rehabilitasi dan pelaporan, diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
 - h. Bersedia memelihara hasil rehabilitasi rumah (tidak memperjual belikan) sedikitnya 5 (lima) tahun setelah rehabilitasi selesai, dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - i. Bersedia membangun jamban keluarga berdasarkan standar kesehatan;
 - j. Rumah yang di miliki dan di tempati adalah rumah tidak layak huni yang tidak memenuhi standar kesehatan, keamanan dan sosial dengan kondisi sebagai berikut :
 - 1) Kondisi rumah tidak permanen dan/atau rusak;
 - 2) Dinding dan/atau atap dalam kondisi rusak yang dapat membahayakan keselamatan penghuninya;
 - 3) Dinding dan/atau atap terbuat dari bahan yang mudah rusak/lapuk seperti : papan, ilalang, bamboo, bilik dan lain sebagainya;
 - 4) Lantai terbuat dari tanah, papan, bambu/semen, atau keramik dalam kondisi rusak;
 - 5) Tidak memiliki pencahayaan matahari dan ventilasi udara;
 - 6) Tidak memiliki pembagian ruangan;
 - 7) Diutamakan rumah yang tidak memiliki tempat mandi, cuci dan kakus yang tidak memadai;
 - 8) Luas lantai kurang dari 7,2 m²/orang (tujuh koma dua meter persegi perorang).

Kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni ini dilaksanakan pada rumah tinggal yang mengalami kerusakan dan berada di desa/kelurahan yang diketahui oleh Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani bidang perumahan atau Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.

K. MEKANISME PENGUSULAN

Prosedur pengusulan penerima bantuan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) bagi Keluarga Berumah Tidak Layak Huni (KBTLH) adalah sebagai berikut :

1. Kepala ...

1. Kepala Desa/Lurah yang diketahui oleh Camat mengajukan surat permohonan Dana Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni Melalui Program RS-RTLH kepada Bupati Sukabumi melalui Unit Pelaksana Program (UPP) Kabupaten Sukabumi yang disertai dengan pengajuan proposal.
2. Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Pelaksana Program kegiatan RS-RTLH di Tingkat Desa.
3. Kecamatan membentuk Tim Pelaksana Program kegiatan RS-RTLH di Tingkat Kecamatan.
4. Berkas Proposal diserahkan kepada Unit Pelaksana Program (UPP) dan atau Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi di masukan dalam map snelhecter plastik.
5. Sistematika penulisan dalam proposal meliputi; latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana jadwal kegiatan, rencana penggunaan bantuan sosial, dan penutup yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan diketahui oleh Camat.
6. Dalam proposal yang diajukan oleh Pihak Desa/Kelurahan dilampirkan :
 - a. Fotokopi KTP dan KK;
 - b. Fotokopi SPPT atau Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Desa;
 - c. Fotokopi Kartu Jaminan Sosial (KIS, KKS, Kartu PKH). Jika CPCL Bansos RS RTLH tidak memiliki Kartu Jaminan Sosial dibuatkan Surat Keterangan Keluarga Miskin;
 - d. Data rekapitulasi calon penerima bantuan sosial atau Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) yang memuat nama, NIK, jumlah jiwa, luas tanah, kepemilikan jamban keluarga dan jumlah biaya yang dibutuhkan;
 - e. Foto kondisi Rumah Tidak Layak Huni dengan tampak depan, belakang, perspektif 45 derajat samping kanan + depan, perspektif 45 derajat samping kiri + depan, ruang keluarga dan Jamban/MCK/Kamar Mandi.
7. Kelengkapan administratif lainnya dalam proposal adalah :
 - e. Surat keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa;
 - f. Surat keputusan Camat tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan;
 - g. Fotocopy KTP Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dan Kecamatan yang masih berlaku;
 - h. Fotocopy Nomor Rekening Bank BJB Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan.
- 2) Unit Pelaksana Program (UPP) bersama-sama dengan Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi faktual dari data usulan rumah tidak layak huni untuk penentuan kategori rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat.
- 3) Untuk verifikasi faktual ke lapangan, dilengkapi dengan surat pernyataan kebenaran dan keabsahan data penerima bantuan sosial program RS-RTLH yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dan Tim Verifikasi Faktual.
- 4) Berdasarkan verifikasi administrasi dan verifikasi faktual, Unit Pelaksana Program (UPP) Kabupaten Sukabumi mengusulkan kepada Bupati melalui Dinas Sosial untuk proses keputusan penetapan CPCL Penerima Bantuan Sosial RS-RTLH beserta kategorisasi.

Setelah...

- 5) Setelah proposal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan CPCL memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan oleh Surat Keputusan Bupati tentang CPCL berdasarkan kategorisasi rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat.
- 6) Nama penerima yang sudah ditetapkan dalam keputusan Bupati tidak dapat diganti, kalau terpaksa ada penggantian harus dilengkapi dengan berita acara dan alasan yang tepat dan hasil musyawarah desa.

L. KRITERIA RUMAH LAYAK HUNI

Kriteria rumah layak huni ini tidak menghilangkan penggunaan teknologi dan bahan bangunan daerah setempat sesuai kearifan lokal daerah untuk menggunakan teknologi dan bahan bangunan dalam membangun rumah layak huni.

Berikut adalah persyaratan teknis dari Rumah Layak Huni (Rulahu) yang mencakup aspek keselamatan, aspek kesehatan, dan aspek kecukupan luas ruang minimum, serta komponen material bangunan.

M. MEKANISME PENCAIRAN

Pengajuan proposal usulan mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukabumi, dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Mekanisme Pengajuan Pencairan

Penerima bantuan sosial (Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan dan Desa) mengajukan proses pencairan yang ditujukan kepada Bupati Sukabumi, melalui Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi, dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial.
- b. Melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan, Sekretaris dan Bendahara Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan dan Desa sebagai Penerima Belanja Bantuan Sosial.
- c. Melampirkan SK Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan dan Desa.
- d. Melampirkan fotocopy Rekening Bank BJB yang masih aktif atas nama Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan.
- e. Melampirkan Fakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- f. Melampirkan Surat Kesanggupan Swadaya Masyarakat.
- g. Melampirkan Spesifikasi Teknis (Foto Kondisi Awal Rumah, Material Kondisi Awal, Material Rencana Usulan, Gambar Rencana Usulan)
- h. Melampirkan Rencana Anggaran Biaya Per Unit Rumah dan Rencana Anggaran Biaya keseluruhan jika jumlah penerima manfaatnya lebih dari 1 (satu);
- i. Melampirkan ...

- i. Melampirkan Surat Keterangan Kepemilikan Tanah bagi CPCL dari Desa/Kelurahan yang diketahui oleh Camat.
 - j. Melampirkan Surat Keterangan Penghasilan bagi CPCL dari Desa/Kelurahan.
 - k. Melampirkan Penilaian Kondisi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)/Kebutuhan Rumah.
 - l. Besaran Pencairan Bantuan Sosial
Dalam hal pencairan bantuan sosial, penerima bantuan sosial (Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan) dapat melakukan pencairan dalam 1 tahap pencairan.
 - m. Alur Pencairan Dana Bantuan Sosial
Proses pencairan bantuan sosial dilakukan secara berjenjang, pencairan dana bantuan sosial di transfer oleh BPKAD Kabupaten Sukabumi kepada rekening Unit Pelaksana Program (UPP), selanjutnya dana bantuan sosial dari Unit Pelaksana Program (UPP) akan ditransfer ke rekening Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan. Kemudian dari Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan Dana Bantuan Sosial dicairkan atau disalurkan secara tunai kepada Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa. Dan selanjutnya Dana Bantuan Sosial untuk kebutuhan belanja material diserahkan oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa kepada Toko Bangunan yang sudah ditunjuk atau ditetapkan.
- 2. Mekanisme Pemanfaatan Dana Bantuan Sosial**
Pemanfaatan Dana Bantuan Sosial dilakukan oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa membelanjakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan dalam proposal (harga dan toko bahan bangunan/material yang telah ditetapkan), dilengkapi dengan bukti pembelian (kuitansi dan bon toko bahan bangunan/material);
 - b. Pembayaran bahan material bangunan dilakukan dengan cara transfer/tunai dari Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat Desa ke Toko Bangunan.
 - c. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa akan/harus menolak barang yang diserahkan toko bahan bangunan/material bila kondisinya rusak/cacat atau tidak sesuai kualitas/spesifikasi;
 - d. Bahan material yang telah tersedia/dipesan harus digunakan sesuai dengan usulan proposal.

N. PENGAWASAN

1. Pengawasan dilakukan tidak hanya oleh internal penerima bantuan (Tim Pelaksana RS-RTLH) baik tingkat Kabupaten Sukabumi, tingkat Kecamatan dan tingkat Desa, tetapi juga melibatkan unsur dari Pemerintah Kabupaten Sukabumi dan dinas teknis terkait di Kabupaten Sukabumi.
2. Pengawasan pelaksanaan pembangunan fisik di lapangan dilaksanakan oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan/TKSK/FSKS.

O. PELAPORAN

Pelaporan merupakan suatu instrumen yang sangat penting untuk mengetahui kinerja pelaksanaan kegiatan. Pelaporan harus dibuat dengan bahasa Indonesia

yang ...

yang baik dan benar, sehingga lebih mudah dipahami dan tidak menimbulkan multi interpretasi yang dapat mengakibatkan terjadinya kesalah pahaman atas isi laporan.

Adapun proses pelaporan pelaksanaan perbaikan Rutilahu yang meliputi :

1. Melakukan evaluasi terhadap hasil dan rencana perbaikan Rutilahu.
2. Mengambil data visual (foto 100%).
3. Menyusun laporan pelaksanaan perbaikan rutilahu yang meliputi :
 - a. Komponen yang diperbaiki (atap, lantai, dinding dan WC/MCK).
 - b. Material/bahan bangunan yang digunakan bersumber dari dana bantuan sosial.
 - c. Material/bahan bangunan yang digunakan bersumber dari dana swadaya.
 - d. Jumlah tenaga kerja yang digunakan (dari swadaya).
 - e. Lama waktu pelaksanaan perbaikan.
 - f. Hal-hal yang berubah dari perencanaan.
 - g. Album foto pelaksanaan (0%, 30%, 100%).
 - h. Laporan pertanggungjawaban keuangan dilampirkan bukti-bukti pengeluaran yang syah.
 - i. Laporan di buat 4 (empat) rangkap.
4. Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa selaku penerima bantuan sosial menyusun laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh Kepala Desa dan Ketua Tim Pelaksan Program RS-RTLH selaku penerima belanja bantuan sosial. Adapun mekanisme pelaporan belanja bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi, antara lain :
 - a. Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang disampaikan kepada Bupati Sukabumi melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi dan Unit Pelaksana Program (UPP), tembusan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sukabumi, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
 - b. Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi bersama Unit Pelaksana Program (UPP) menyampaikan rekapitulasi Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial kepada Badan Pengendalian Pembangunan Kabupaten Sukabumi.

P. PENGENDALIAN

Pengendalian merupakan serangkaian tindakan untuk menjamin kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan peraturan/ketentuan yang berlaku agar dapat dicapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien. Pengendalian diperlukan ...

diperlukan agar proses pelaksanaan program sesuai dengan prinsip, pendekatan dan mekanisme yang telah ditetapkan. Adapun tujuan pengendalian pelaksanaan antara lain :

12. Menjamin setiap proses pelaksanaan sesuai dengan aturan, prinsip dan kebijakan.
13. Menjamin bahwa perencanaan dirumuskan melalui proses dan mekanisme yang benar.
14. Menjamin jenis dan lokasi kegiatan sesuai dengan rencana yang ditentukan.
15. Menjamin agar kualitas setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan.
16. Menjamin agar setiap pelaku dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Ruang lingkup pengendalian pelaksanaan kegiatan meliputi pengendalian input dan pengendalian proses. Mekanisme pengendalian dapat dilakukan dengan membentuk Tim Teknis dengan tugas melakukan pengendalian dan review atas kinerja pelaksanaan kegiatan sehingga pelaksanaannya dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dengan efektif, efisien, ekonomis, tertib dan akuntabel.

Q. MONITORING DAN EVALUASI

Pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi merupakan bagian dalam implementasi program RS-RTLH yang dilaksanakan di Kabupaten Sukabumi. Kegiatan pemantauan dan evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauhmana ketercapaian dan keberterimaan (*acceptability*) program yang dilaksanakan di desa/kelurahan lokasi program. Hal ini perlu dilakukan untuk memperoleh input dalam rangka mengidentifikasi permasalahan, hambatan/tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan program RS-RTLH, mengetahui seberapa besar dampak dan manfaat yang dihasilkan dalam upaya perbaikan rumah tidak layak huni di desa/kelurahan lokasi program.

1. Monitoring

a. Pengertian

Monitoring atau Pemantauan adalah kegiatan penelusuran terhadap pelaksanaan kegiatan Program RS-RTLH untuk mengetahui secara dini apabila ada permasalahan.

b. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui keadaan dan proses perkembangan pelaksanaan serta hasilnya pada setiap tahapan kegiatan secara menyeluruh, sehingga apabila ada temuan – temuan selama proses pelaksanaan kegiatan, langsung mendapat pembinaan serta arahan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana.

c. Waktu Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan dilaksanakan setelah selesai Kegiatan Program RS-RTLH baik melalui pemantauan langsung kelapangan maupun tidak langsung dengan menelaah laporan dari pelaksana tim kecamatan.

d. Pelaksanaan Pemantauan (*Monitoring*)

- 1) Unit Pelaksana Program (UPP)
- 2) Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan/FSKS
- 3) Petugas Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi/TKSK.

2. Evaluasi ...

2. Evaluasi

a. Pengertian

Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan data dan Informasi tentang pelaksanaan Program RS-RTLH mengenai keberhasilan dan kendala atau hambatan-hambatan yang terjadi pada tahap pelaksanaan.

b. Tujuan

Evaluasi kegiatan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni bertujuan :

- 1) Untuk dapat mengetahui tentang hasil yang dicapai, baik secara kuantitas, kualitas, manfaat maupun dampaknya terhadap kesejahteraan masyarakat.
- 2) Untuk memperoleh gambaran tentang tingkat pencapaian sasaran dan tujuan, efektivitas dan efisiensi serta nilai-nilai dari pelaksanaan Program RS-RTLH termasuk didalamnya hambatan, permasalahan dan kendala, penetapan langkah-langkah pemecahannya.
- 3) Sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan program/perencanaan tahun-tahun berikutnya.

c. Waktu

Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan dimana seluruh pelaksanaan kegiatan telah selesai.

d. Pelaksana

Evaluasi terhadap kegiatan kegiatan Identifikasi dan Evaluasi Penerima Program RS-RTLH dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Program (UPP), Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi dan Tim Teknis Verifikasi RS-RTLH.

R. PENGADUAN & PENANGANAN MASALAH

Dalam setiap pelaksanaan program pemerintah terutama program RS-RTLH tentu akan senantiasa jauh dari harapan masyarakat. Oleh karena itu perlu diadakan Unit Pengaduan Masyarakat. Setiap pengaduan dan keluhan yang muncul dari masyarakat harus segera ditanggapi secara serius dan proposional serta tidak terlalu lama dibiarkan. Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud kontrol sosial atau pengawasan oleh masyarakat. Pengaduan terhadap pelaksanaan Program RS-RTLH dapat dilakukan melalui :

1. Sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) di Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
2. Surat/ berita langsung/ SMS/ email kepada Camat, Perangkat Daerah dan Sekretariat UPM;
3. Surat/ berita langsung/ SMS/ email kepada aparat pemerintahan yang terkait, seperti: Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi, Tim Teknis Verifikasi Program RS-RTLH Kabupaten Sukabumi, BPKAD, dan Unit Pelaksana Program (UPP) Kabupaten Sukabumi.

BUPATI SUKABUMI,

MARWAN HAMAMI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR : 46 Tahun 2019

TANGGAL : 2 September 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

**FORM AT LAM PIRAN BERKAS ADM INISTRASI PELAKSANAAN PROGRAM
REHABILITASI SOSIAL RUM AH TIDAK LAYAK HUNI (RS-RTLH)
DI KABUPATEN SUKABUM I**

Untuk kelancaran dan tertib administrasi berdasarkan tahapan pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi, berikut contoh format-format lampiran berkas administrasi pendukung pelaksanaan program RS-RTLH:

1. Format Berkas Usulan Bantuan Sosial Program RS-RTLH dari Desa/Kelurahan:
 - a. Permohonan Dana Bantuan Sosial Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Melalui Program RS-RTLH (Contoh Format I-1);
 - b. Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Pemerintah Desa/Kelurahan (Contoh Format I-4).
2. Format Berkas Pengajuan Pencairan Bantuan Sosial Program RS-RTLH:
 - a. Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Desa/Kelurahan (Contoh Format I-2);
 - b. Surat Keputusan Camat tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan (Contoh Format I-3);
 - c. Permohonan Pencairan Dana Bansos Program RS-RTLH (Contoh Format II-1);
 - d. Fakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Tim Pelaksana RS-RTLH Desa (Contoh Format II-2);
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan (Contoh Format II-3);
 - f. Surat Pernyataan Kesanggupan Berswadaya dari Pemohon/Penerima Manfaat (Contoh Format II-4a);
 - g. Berita Acara Kesanggupan Swadaya Masyarakat (Contoh Format II-4b)
 - h. Spesifikasi Teknis (Contoh Format II-5);
 - i. Formulir RAB (Contoh Format II-6);
 - j. Hasil Seleksi Calon Penerima Rutilahu Perseorangan Berdasarkan Kesepakatan Warga (Contoh Format II-7);
 - k. Lembar Verifikasi Kelengkapan Proposal Pencairan (Contoh Format II-8);
 - l. Penilaian Kondisi Rumah Tidak Layak Huni (Contoh Format III-1).

3. Format Berkas Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial Program RS-RS-RTLH:
 - a. Survey Toko/Penyedia Bahan Bangunan (Contoh Format III-2);
 - b. Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan (Contoh Format III-3);
 - c. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan (Contoh Format III-4);
 - d. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (Contoh Format III-5a);
 - e. Rekapitulasi Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (Contoh Format III-5b);
 - f. Kwitansi Tanda Terima Dana Bansos RS-RTLH dari FSKSS ke Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan (Contoh Format III-6a);
 - g. Kwitansi Tanda Terima Dana Bansos RS-RTLH dari Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan Ke Tim Pelaksana RS-RTLH Desa (Contoh Format III-6b);
 - h. Kwitansi Tanda Terima Dana Bansos RS-RTLH dari Tim Pelaksana RS-RTLH Desa Ke Pemilik Toko/Penyedia Bahan Bangunan (Contoh Format III-6c);
 - i. Laporan Penggunaan Dana Bansos RS-RTLH (Contoh Format III-7);
 - j. Pertanggungjawaban Dana RS-RTLH (Contoh Format III-8a);
 - k. Rekap Pertanggungjawaban Dana RS-RTLH (Contoh Format III-8b);
 - l. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (Contoh Format III-9).

Contoh Format I – 1 :

(KOP DESA/KELURAHAN)

Nomor :

Lampiran: 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Dana Bantuan Sosial Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Melalui Program RS-RTLH

Kepada

Yth. : Bupati Sukabumi
c.q. Ketua FSKSS
di –
Sukabumi

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Kabupaten Sukabumi untuk perbaikan rumah tidak layak huni bagi warga miskin.

Kami bermaksud mengajukan permohonan dana bantuan sosial untuk perbaikan rumah tidak layak huni melalui Program RS-RTLH. Adapun data rumah tidak layak huni yang akan kami ajukan terlampir.

Demikian kami sampaikan permohonan ini, besar harapan kami proposal yang kami ajukan dapat terkabul, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

20...

Mengetahui,
Camat

.....,

Kepala Desa/Lurah,

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format 1-2 : SK Kepala Desa/Lurah

LOGO PEMERINTAH DESA	PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI KECAMATAN DESA/KELURAHAN
--------------------------------	--

KEPUTUSAN
 KEPALA DESA/LURAH
 KECAMATAN KABUPATEN SUKABUMI
 Nomor :

TENTANG

TIM PELAKSANA REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RS-RTLH)
 DESA/KELURAHAN KECAMATAN
 KEPALA DESA/LURAH

- Menimbang : a. bahwa Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) adalah merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas hidup serta derajat kesehatan masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi melalui rumah yang layak huni sesuai dengan standar kesehatan dan sosial.
- b. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH), perlu dibentuk Tim Pelaksana RS-RTLH di Tingkat Desa/Kelurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud ayat a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Desa/Kelurahan Kecamatan
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), Pasal 33, dan pasal 34 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
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 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang

- Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5677);
 11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
 12. Peraturan Presiden RI Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011, tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 Tahun 2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);
 15. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 19/HUK/1998 Tahun 1998 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 16. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 146/HUK/2013 Tahun 2013 tentang Penetapan Kriteria dan Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 17. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Partisipatif (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2013 Nomor 20);
 18. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi;
 19. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 73 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
 20. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Sukabumi;
 21. Keputusan Bupati Sukabumi Nomor/Kep.707-Dinsos/2019 Tahun 2019 tentang Besaran Nilai Bantuan Stimulan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
 22. Keputusan Bupati Sukabumi Nomor 460/Kep.151-Dinsos/2019 Tahun 2019 tentang Tim Teknis Verifikasi Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.

Memperhatikan : Hasil Rapat Musyawarah Bersama tentang Pembentukan Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat Desa/Kelurahan Kecamatan yang dilaksanakan pada tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU Membentuk Tim Pelaksana RS-RTLH Desa/Kelurahan Kecamatan, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- Penanggungjawab : Kepala Desa/Lurah
- Pengarah Program : BPD, Babinsa dan Babinkamtibmas
- Koordinator Lapangan : Sekretaris Desa
- Ketua : Ketua LPM
- Sekretaris : Ketua FSDDS
- Bendahara : Bendahara Desa
- Anggota
1. Ketua TP PKK Desa
 2. Tokoh Masyarakat
 3. Tokoh Agama
 4. Tokoh Pemuda/Karang Taruna
 5. Pelaku Usaha/Dunia Usaha
 6. Unsur lainnya yang diperlukan

KEDUA : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pelaksana RS-RTLH Desa/Kelurahan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, meliputi :

- a. Melakukan pendataan rumah tidak layak huni di Desa/Kelurahan;
- b. Mengusulkan data rumah tidak layak huni hasil verifikasi yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dan Kepala Desa/Kelurahan dan diketahui oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan dan Camat;
- c. Membuat proposal pencairan bantuan sosial program RS-RTLH;
- d. Melaksanakan kegiatan RS-RTLH di tingkat desa;
- e. Melakukan survey bahan bangunan, minimal 3 (tiga) toko;
- f. Menggali swadaya masyarakat dan mengajak partisipasi warga dan pelaku usaha untuk membantu dan mensukseskan program RS-RTLH;
- g. Mengkonsultasikan, mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan pembangunan/perbaikan rumah tidak layak huni secara periodik kepada Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat (FSKSS);
- h. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program RS-RTLH dan penggunaan belanja bantuan sosial, yang disampaikan kepada Bupati Sukabumi melalui Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan.

KETIGA : Tim Pelaksana RS-RTLH sebagaimana DIKTUM KESATU dan KEDUA agar melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) yang tepat mutu, tepat waktu, tepat sasaran dan berdasarkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai yang telah ditentukan.

KEEMPAT : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

pada tanggal

Kepala Desa

.....



PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI

KECAMATAN

KEPUTUSAN

CAMAT
KABUPATEN SUKABUMI
Nomor :

TENTANG

TIM PELAKSANA REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RS-RTLH)

KECAMATAN KABUPATEN SUKABUMI

CAMAT

- Menimbang : a. bahwa Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) adalah merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas hidup serta derajat kesehatan masyarakat miskin di Kabupaten Sukabumi melalui rumah yang layak huni sesuai dengan standar kesehatan dan sosial.
- b. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS -RTLH), perlu dibentuk Tim Pelaksana RS-RTLH di Tingkat Kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud ayat a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan Kabupaten Sukabumi.
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), Pasal 33, dan pasal 34 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
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 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang

- Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5677);
 11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
 12. Peraturan Presiden RI Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011, tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 Tahun 2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2016 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);
 15. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 19/HUK/1998 Tahun 1998 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 16. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 146/HUK/2013 Tahun 2013 tentang Penetapan Kriteria dan Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 17. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Partisipatif (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2013 Nomor 20);
 18. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi;
 19. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 73 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
 20. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Sukabumi; Peraturan Bupati Sukabumi Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Sukabumi;
 21. Keputusan Bupati Sukabumi Nomor/Kep.707-Dinsos/2019 Tahun 2019 tentang Besaran Nilai Bantuan Stimulan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
 22. Keputusan Bupati Sukabumi Nomor 460/Kep.151-Dinsos/2019 Tahun 2019 tentang Tim Teknis Verifikasi Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.

Memperhatikan : Hasil Rapat Musyawarah Bersama tentang Pembentukan Tim Pelaksana RS-RTLH tingkat Kecamatan Kabupaten

Sukabumi yang dilaksanakan pada tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU Membentuk Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan
Kabupaten Sukabumi, dengan susunan keanggotaan sebagai
berikut :

- Penanggungjawab : Camat
Pengarah Program : Kapolsek, Danramil
Koordinator : Sekretaris Kecamatan
Lapangan
Ketua : Kepala Seksi Sosial Budaya
Sekretaris TKSK/FSKS
Bendahara Bendahara Kecamatan
Anggota
1. Kepala Desa/Lurah
 2. Ketua FSKS (Forum Silaturahmi Kecamatan Sehat)
 3. Kepala UPTD Puskesmas
 4. Kepala UPTD BKKBD
 5. Ketua MUI Kecamatan
 6. Ketua BAZNAS Kecamatan
 7. Ketua TP PKK Kecamatan
 8. Ketua Forum TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan)
 9. Ketua BPD
 10. Ketua PSM Kecamatan
 11. Pelaku Usaha/Dunia Usaha
 12. Unsur lainnya yang diperlukan

KEDUA : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan Kabupaten Sukabumi sebagaimana
dimaksud pada DIKTUM KESATU, meliputi :

- a. Menginventarisasi data rumah tidak layak huni dari usulan seluruh Desa/Kelurahan;
- b. Mengusulkan/melaporkan data rumah tidak layak huni hasil verifikasi kepada Bupati Sukabumi melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi tembusan ke FSKSS;
- c. Menyalurkan dana secara tunai kepada Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa;
- d. Mengkoordinir laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan dari Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa untuk disampaikan kepada FSKSS melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- e. Monitoring tahap penyusunan usulan permohonan pencairan bantuan sosial tahun 2019 dari Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa serta memberikan persetujuan terhadap usulan tersebut;
- f. Monitoring Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa selama pelaksanaan kegiatan RS-RTLH;
- g. Memeriksa dan menyetujui kelengkapan berkas

usulan permohonan pencairan bantuan sosial RS-RTLH sebelum diserahkan kepada FSKSS atau Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;

- h. Memeriksa dan menyetujui laporan penggunaan dana bantuan sosial yang akan disampaikan kepada FSKSS melalui Dinas Sosial Kabupaten Sukabumi;
- i. Memotivasi, menggali serta mengajak partisipasi masyarakat dan dunia usaha untuk bersama-sama membantu pembangunan Rumah Tidak Layak Huni;
- j. Membuat laporan semua pelaksanaan dan hasil program RS - RTLH kepada Bupati Sukabumi melalui Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat (FSKSS) tembusan ke Dinas Sosial kabupaten Sukabumi.

KETIGA : Tim Pelaksana RS-RTLH sebagaimana DIKTUM KESATU dan KEDUA agar melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) yang tepat mutu, tepat waktu, tepat sasaran dan berdasarkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai yang telah di tentukan.

KEEMPAT : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
Camat

.....

(KOP DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa/Lurah Kecamatan
..... Kabupaten Sukabumi, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
Tempat, Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Alamat :
.....

Adalah benar memiliki/menguasai hak atas tanah yang terletak di Kampung
..... RT. RW..... Desa/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten Sukabumi dengan luas tanah ± m² yang
dibuktikan dengan

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk diketahui dan
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Camat,
Sukabumi, Mei 20...
Kepala Desa/Lurah,

.....

NIP.

(KOP SURAT TIM PELAKSANA RS-RTLH DESA)

....., 2019

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pencairan Dana Bantuan Sosial Program RS-RTLH Tahun

Kepada,
Yth. Bupati Sukabumi
Cq. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Sukabumi
di -
Sukabumi

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Sukabumi tentang Penjabaran APBD Tahun 2019, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Bantuan Sosial Program RS-RTLH Tahun 2019 sebesar **Rp.** (.....) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja Bantuan Sosial sesuai dengan Peraturan Bupati Sukabumi tentang tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Sukabumi.

Demikian permohonan kami sampaikan, besar harapan kami dapat terkabulkan, atas perkenaan Bapak kami haturkan terima kasih..

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Hormat kami,
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Tembusan :
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukabumi

(KOP SURAT TIM PELAKSANA RS-RTLH DESA)
**FAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua
Bertindak untuk dan atas nama : Tim Pelaksana RS-RTLH Desa
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor KTP :
Telepon/HP :
e-mail :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial :

1. Bertanggung jawab penuh baik moral maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan sosial Program RS-RTLH Tahun 2019 yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja bantuan sosial Program RS-RTLH Tahun 2019 sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Menyampaikan Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial Program RS-RTLH;
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Kepala Desa

....., 2019

Yang menyatakan,

Materai 6000

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(KOP SURAT TIM PELAKSANA RS-RTLH KECAMATAN)
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua
Bertindak untuk dan atas nama : Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan
Alamat :
Kabupaten :
Nomor KTP :
Telepon/HP :
e-mail :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial :

1. Bahwa Kecamatan menerima Bantuan Sosial Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Tahun 2019 sebanyak ... Unit/KK dengan nilai biaya seluruhnya Rp.,- (.....) yang berasal dari APBD Kabupaten Sukabumi berdasarkan hasil verifikasi dan benar sesuai peruntukannya;
2. Kami bersedia memfasilitasi apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan sosial tersebut;
3. Kami akan menyalurkan dana Bantuan Sosial Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Tahun 2019 sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
4. Kami bersedia melakukan pengawasan terhadap seluruh proses pelaksanaan kegiatan RS-RTLH di Kecamatan

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Camat

....., 2019
Yang menyatakan,

Materai 6000

(.....Nama Sesuai KTP.....)

NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format II – 4a :

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN BERSW ADAYA**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

1. sanggup untuk mengadakan swadaya baik berupa tenaga/ uang/ material guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
2. akan bersungguh – sungguh dalam melaksanakan kegiatan rehabilitasi Rumah Tidak layak Huni (RTLH) sehingga dapat selesai tepat waktu;
3. bersedia mengikuti peraturan dan ketentuan dalam pelaksanaan rehabilitasi Rumah Tidak layak Huni (RTLH).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar – benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

..... , 2019

Pemohon

.....

Contoh Format II – 4b :

**BERITA ACARA
KESANGGUPAN SW ADAYA MASYARAKAT**

Pada hari ini tanggal bulan tahun 2019 bertempat di kantor Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sukabumi, berdasarkan hasil rembug warga/musyawarah desa, kami yang bertandatangan di bawah ini mewakili dan atas nama warga masyarakat Desa menyatakan bahwa apabila usulan Bantuan Dana Bantuan Sosial disetujui oleh Bupati Sukabumi, kami sepakat dan sanggup untuk memberikan kontribusi swadaya masyarakat sebagaimana terdapat dalam proposal permohonan bantuan dana Bantuan Sosial peningkatan kualitas rumah tidak layak huni

Rincian kontribusi swadaya masyarakat sebagaimana yang ada dalam proposal permohonan akan di realisasikan setelah adanya keputusan penetapan usulan yang akan di danai dari Dana Bantuan Sosial Program RS-RTLH yang di salurkan melalui Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat (FSKSS)

Demikian surat kesanggupan ini kami buat dengan sebenar-benarnya atas dasar musyawarah / rembug warga dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
2019

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua
Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format II – 5 :

SPESIFIKASI TEKNIS

Nama Penerima Manfaat :

Nomor KTP :

Alamat : Kp. RT. RW.

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

A. Foto Kondisi Awal Rumah

Foto Kondisi Awal		
Perpektif 45 Derajat (Depan + Samping Kanan)	Tampak Depan	Perpektif 45 Derajat (Depan + Samping Kiri)
Tampak Belakang	Ruang Keluarga	MCK/Jamban/Kamar Mandi
Material Kondisi Awal		Material Rencana Usulan
Jenis Atap :		Jenis Atap: Luas m ²
Jenis Lantai :		Jenis Lantai : Luas m ²
Jenis Dinding :		Jenis Dinding : Luas m ²

B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

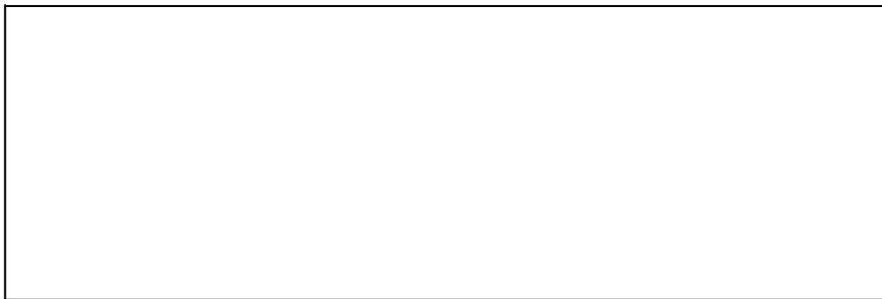
1. Denah



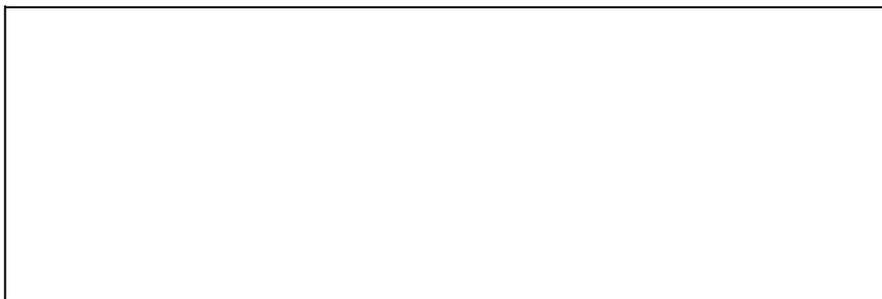
2. Tampak Depan



3. Tampak Samping Kiri



4. Tampak Samping Kanan



5. Tampak Belakang



....., 2019

Diajukan Oleh,

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa,

Penerima Manfaat,

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Diverifikasi,
TKSK Kecamatan

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Diketahui,
Camat

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format II – 6 :

FORM ULIR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) RS-RTLH

Nama Penerima Manfaat :
 Nomor KTP :
 Alamat : Kp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA	
					RTLH	SWADAYA
I	Pekerjaan Persiapan					
	Bongkar Rumah Lama		ls			
II	Pekerjaan Atap					
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap					
	Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)		Btg			
	Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)		Btg			
	Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m		Btg			
2	Penutup Atap					
	Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau Asbes gelombang (0,35 cm x 80 cm x 180 cm)		Lbr			
	Bubungan Seng/Asbes		Bh			
	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)		Btg			
III	Pekerjaan Dinding					
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)		Bh			
2	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak					
	Besi beton Φ 10 mm SN I		Btg			
	Besi beton Φ 6 mm SN I		Btg			
	Semen @ 50 kg		Zak			
	Pasir Beton		M ³			
	Batu Pecah		M ³			
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)		Bh			
	Beton :					
	Besi beton Φ 8 mm SN I		Btg			
	Besi beton Φ 6 mm SN I		Btg			

	Semen @ 50 kg		Zak			
	Batu pecah		M ³			
	Besi beton Φ 8 mm SN I					
	Kayu					
	Kayu (10 cm x 10 cm x 3 m)		Btg			
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen					
	Tembok		M ²			
	Pasir Pasang		M ³			
	Semen @ 50 kg		Zak			
	Batu Bata atau Batako		Bh			
	Papan					
	Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)		Lbr			
	Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m		Lbr			
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)					
	Beton					
	Besi beton Φ 8 mm SN I		Btg			
	Besi beton Φ 5 mm SN I		Btg			
	Semen @ 50 kg		Zak			
	Pasir beton		M ³			
	Batu pecah		M ³			
	Kayu					
	Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)		Btg			
6	Kusen Pintu dan Jendela					
	Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)		Unit			
	Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)		Unit			
	Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)		Unit			
8	Kusen Pintu dan Jendela					
	Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)		Unit			
	Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)		Unit			
	Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)		Unit			

IV	Pekerjaan Lantai				
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm		M ²		
	Semen @ 50 kg		Zak		
	Pasir pasang		M ³		
	Lantai Papan		M ²		
	Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)		Lbr		
	Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m		Btg		
	Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m		Btg		
V	MCK dan lain-lain				
	Lantai Papan		M ²		
	Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)		Lbr		
	Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m		Btg		
	Closet Jongkok		Unit		
	Pipa paralon		Btg		
	Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat		Ls		
	Papan Bekisting		Ls		
VI	Upah Kerja				
	Tukang		Oh	560.000,-	1000.000,-
	Pembantu Tukang		Oh		800.000,-
	Konsumsi		Ls		300.000,-
VII	Administrasi		Ls	240.000,-	
JUMLAH				Rp.	Rp.

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format II – 7 :

**HASIL SELEKSI CALON PENERIM A RUTILAHU PERSEORANGAN
BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA**

Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Jumlah Penerima Bantuan Sosial RS-RTLH : ... (.....) Orang

No	Nama	L/P	NIK	Alamat Tempat Tinggal	Keselamatan Bangunan								Kecukupan Ruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Catatan	Hasil Rembug		
					Komponen Struktural				Komponen Non Struktural					Ya	Tidak	Direkomen dasikan	Tidak Direkomen dasikan					
					Pondasi	Tiang/Kolo m	Balok	Rangka Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Penutup Atap	Lantai						Penghawa an		Pencahaya an	MCK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Keterangan :

1. Kolom 1 s.d 5 diisi dengan data Calon Penerima Manfaat

2. Kolom 20 diisi dengan catatan/informasi penting mengenai Calon Penerima Manfaat
3. Kolom 6 s.d. 19, Kolom 21 dan 22 diisi dengan:
 - tanda ceklis (√) = tersedia/memenuhi syarat/layak
 - tanda silang (x) = tidak tersedia/tidak memenuhisyarat/tidak layak

....., 2019

Camat

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH

Kepala Desa

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH

Kecamatan

Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format II – 8 :

LEM BAR VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL PENCAIRAN

Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Jumlah Penerima Bantuan Sosial RS-RTLH: ... (.....) Orang

No	Nama Penerima RS-RTLH	Alamat	NIK	Kelengkapan									Rekomendasi	
				A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	Lengkap	Tidak

Keterangan :
 A1. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial RS-RTLH
 A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Manfaat
 A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Penerima Manfaat

- A4. Surat Keterangan Penghasilan
- A5. Fotokopi Sertifikat Tanah atau Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Pejabat yang Berwenang
- A6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab/Fakta Integritas
- A7. Foto Kondisi Awal 0%
- A8. Spesifikasi Teknis
- A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator :

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan				
2	Ketua FSKSS				
3	Ketua Tim Teknis Verifikasi Kabupaten Sukabumi				

Contoh Format III-1 :

**PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU)/
KEBUTUHAN RUMAH**

Nomor Urut :

Nomor KTP :

Nama Penerima Manfaat :

Penghasilan Per Bulan :

Alamat : Kp. RT. RW.

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Foto Kondisi Struktural
Bangunan Rumah (pondasi,
tiang/kolom, balok,
rangka atap)

Foto Kondisi Non Struktural
Bangunan Rumah (dinding
pengisi, kusen, penutup
atap, langit-langit dan
lantai)

No	Komponen Rumah	Tingkat Layak Huni		Keterangan
		Tidak Rusak	Rusak/Tidak Ada	
I	Keselamatan Bangunan	Tidak Rusak	Rusak/Tidak Ada	
A	Struktural			
1	Pondasi		√	
2	Tiang/kolom		√	
3	Balok		√	
4	Rangka Atap		√	
B	Non Struktural			
1	Dinding Pengisi		√	
2	Kusen		√	
3	Atap		√	
4	Lantai			
II	Kecukupan Ruang	Cukup	Tidak Cukup	
1	Minimum 7 m ² /jiwa	√		
III	Kesehatan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Pencahayaan Minimal 10% dari luas dinding	√		

2	Penghawaan Minimal 5% dari luas dinding, ada sirkulasi	√		
3	Ketersediaan MCK		√	
IV	Kesang g u pa n Swada ya	Ada Bentuknya : Bahan Material Bangunan, Tenaga dan Konsumsi	Tidak Ada	

TKSK,

Penerima Manfaat,

....., 2019
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa,

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Mengetahui dan Menyetujui,

Kepala Desa

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan,

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 2 :

SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Sukabumi Nomor 027/Kep.596-BPKAD/2017 Tanggal 31 Juli 2017 tentang Standar Harga Barang Pemerintah Kabupaten Sukabumi

Tim Pelaksana RS-RTLH :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Tanggal Survey :

Tanggal Dibuat Laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten	Survey Harga Satuan	Harga Satuan Hasil Negosiasi	Keterangan
1	Semen	Sak				
2	Pasir Pasang	m ³				
3	Pasir Beton	m ³				
4	Batu Bata	Bh				
5	Batako	Bh				
6	Batu pecah	m ³				
7	Besi Φ 6 mm	Btg				
8	Besi Φ 8 mm	Btg				
9	Besi Φ 10 mm	Btg				
10	Papan 1,5/20	Bh				
11	Kayu 5/7	Btg				
12	Kayu 5/10	Btg				
13	Kayu 3/10	Btg				
14	Seng	Bh				
15	Asbes	Bh				
16	Paku	Kg				
17	Closet Jongkok	Unit				
18	Kran	Bh				
19	Pipa	Btg				
20						
21						

22						
23						
24						
25						
26						

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko dan Nama Pemilik	Alamat	SIUP/SITU	NPWP	Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa,

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui,

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 3 :

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
....., bertempat di, telah dilaksanakan rembug warga
mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian
bahan bangunan pada kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS -
RTLH) di Desa Kecamatan Kabupaten Sukabumi.

Bersepakat menunjuk :

Toko Penyedia Bahan Bangunan :
Nama Pemilik Toko :
Alamat :
.....

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam
DRPB2, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai
berikut:

1. SIUP dengan nomor: tanggal
2. Tempat/alamat sesuai dengan SITU/IG dengan Nomor tanggal
.....
3. Rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Mengetahui

Camat

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Perwakilan Penerima/Penerima Manfaat,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)
6. (.....)

(.....)

Contoh Format III – 4 :

KONTRAK PEM BELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun di tempat dalam rangka pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal telah diadakan **Kontrak** antara:

Nama Pemilik Toko Material :
Nama Toko Material :
Nama Bank :
No. Rekening Toko Material :
Alamat Toko (sesuai SITU/IG) :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh Tim Pelaksana RS-RTLH Desa Kecamatan sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kota/Kab. :
Provinsi :

Bertindak untuk dan atas nama Tim Pelaksana RS -RTLH Desa Kecamatan sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kab. Sukabumi;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** ke **PIHAK PERTAMA** paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya DRPB2 yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka **PIHAK KEDUA** berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
7. Tidak akan memberikan dana bantuan sosial RS -RTLH yang sudah diterima melalui transfer/pembayaran tunai kepada penerima manfaat bantuan sosial RS -RTLH dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer/pembayaran tunai ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan
3. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari **PIHAK PERTAMA**.

Dalam hal terjadi wan prestasi terhadap kontrak ini maka **PARA PIHAK** akan dilakukan musyawarah untuk mufakat.

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh **PARA PIHAK**.

Demikian kontrak ini dibuat oleh **PARA PIHAK** dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati.

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

PIHAK KEDUA
Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

Materai 6000

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 5a :

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2)

Nama Penerima Manfaat :

Alamat : Kp. RT. RW.

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Nama Pemilik Toko Bahan Bangunan :

Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

A. Jumlah Dana yang ditransfer/dicairkan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (Unit)	Harga Per Unit (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

B. Jumlah dana operasional yang ditarik tunai untuk upah kerja dan administrasi Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa dan Kecamatan

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	Minimal 70% dari biaya operasional yang akan dicairkan	560.000
2	Administrasi Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa	Maksimal 30% dari biaya operasional yang akan dicairkan	240.000
TOTAL TARIKTUNAI			800.000
Terbilang : delapan ratus ribu rupiah			

C. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN	Rp.
Terbilang :	

....., 2019

Diverifikasi Oleh :
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Diajukan Oleh :
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	Untuk tukang/kenek : ... orang X 7 hari X Rp. 80.000,-	
2	Administrasi Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Desa	80% dari total biaya operasional yang akan dcairkan	
2	Administrasi Tim Pelaksana RS-RTLH Tingkat Kecamatan	20% dari total biaya operasional yang akan dcairkan	
TOTAL TARIKTUNAI			
Terbilang :			

C. Total danayang dcairkan

DANA YANG DICAIRKAN	Rp.
Terbilang :	

....., 2019

Diverifikasi Oleh :
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Diajukan Oleh :
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 6a :

Bukti Pembayaran No.

KWITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat (FSKSS)
Kabupaten Sukabumi Tahun 2015

Uang Sebesar : **Seratus Juta Rupiah**

Untuk Pembayaran : Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni bagi 10 (sepuluh) Orang/KK
Penerima Bantuan Sosial Program RS-RTLH di 5 Desa Kecamatan
.....

JUMLAH RUPIAH : **====Rp. 100.000.000,-**

Menyetujui/Mengetahui
Ketua FSKSS
Kabupaten Sukabumi

Lunas Dibayar
Bendahara FSKSS
Kabupaten Sukabumi

Sukabumi, 2019
Yang Menerima
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan,

MAT ERAI 6000

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 6b :

Bukti Pembayaran

KWITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Tim Pelaksana Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Kecamatan Kabupaten Sukabumi Tahun Anggaran 2019.

Uang Sebesar : **===== Tiga Puluh Juta Rupiah**

Untuk *Pembayaran* : Pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) di Desa Kecamatan Sebanyak 3 unit X Rp. 10.000.000,- = Rp. 30.000.000,-

JUMLAH RUPIAH : **Rp. 30.000.000,-**

Sukabumi, 2019

Menyetujui/Mengetahui
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Lunas Dibayar
Bendahara Tim Pelaksana RS-
RTLH
Kecamatan

Yang Menerima,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai
KTP.....)

Camat

Mengetahui,

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 6b :

Bukti Pembayaran

KWITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Tim Pelaksana Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Desa Kecamatan Kabupaten Sukabumi Tahun Anggaran 2019.

Uang Sebesar : **==Dua Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Ribu Rupiah ==**

Untuk *Pembayaran* : Pembelian Bahan Material Bangunan Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH).

Sebanyak 3 unit rumah X Rp. 9.200.000,- = Rp. 27.600.000,-

JUMLAH RUPIAH : **Rp. 27.600.000,-**

Sukabumi, 2019

Menyetujui/Mengetahui
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

Lunas Dibayar
Bendahara Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa

Yang Menerima,
Pemilik Toko/Penyedia
Bahan Bangunan

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui,

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 7 :

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANSOS RS-RTLH

Nama Penerima Manfaat :

Alamat :

Besar Bantuan Sosial :

Tim Pelaksana RS-RTLH Desa :

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN RUTILAHU

KEADAAN NON STRUKTURAL 0%	KEADAAN NON STRUKTURAL 30%	KEADAAN NON STRUKTURAL 100%
Foto	Foto	Foto

Keterangan :

- Non Struktural Bangunan Rumah berupa: dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai.
- Struktural Bangunan Rumah berupa: pondasi, tiang/kolom, balok, rangka atap.

KEADAAN BANGUNAN 30%		
Foto Tampak Perspektif 45° Depan + Samping Kanan	Foto Tampak Perspektif 45° Depan + Samping Kiri	Foto Tampak Belakang

KEADAAN BANGUNAN 100%		
Foto Tampak Perspektif 45° Depan + Samping Kanan	Foto Tampak Perspektif 45° Depan + Samping Kiri	Foto Tampak Belakang

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL RS-RTLH

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer/Pencairan Penerima Bantuan Sosial ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2)
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Kecamatan

Pembuat Laporan,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui,

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 8a :

PERTANGGUNGJAWABAN DANA RS-RTLH

Nama Penerima Manfaat :

Alamat : Kp. RT. RW.

Desa Kecamatan.....

Kabupaten Sukabumi

A. Pengadaan Barang

No.	Tanggal Pembelian	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp.)
1	22/09/2019	Bata Merah	1.200 biji	500	600.000
2		Pasir	0,5 truk	750.000	375.000
3		Semen	15 zak	53.000	795.000
4		Ember	2 bh	10.000	20.000
5		Papan	3 Lbr	45.000	135.000
6		Paku	2 Kg	12.500	25.000
7		Asbes	10 Lbr	50.000	500.000
8		Kunci Engsel	1 Paket	50.000	50.000
9		Keramik	10 meter	40.000	400.000
10		Cat Tembok	3 ember	200.000	600.000
11		Cat Kayu	5 Klg	250.000	250.000
12	22/09/2019	Kusen	1 Paket	250.000	250.000
				TOTAL	

B. Partisipasi/Swadaya Masyarakat

No.	Uraian	Volume	Jumlah (Rp.)
I	Barang		
	GRC		
	Asbes		
	Keramik		
	Cat		
	Dst.		
II	Upah Tenaga Kerja		
	Tukang		
	Kenek		
III	Konsumsi		

TOTAL

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Kecamatan

Penerima Manfaat,

Pembuat Laporan,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....) (.....Nama Sesuai KTP.....) (.....Nama Sesuai KTP.....)

Mengetahui,

Camat

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 8b :

REKAPITULASI PERTANGGUNGJAWABAN DANA RS-RTLH

Tim Pelaksana RS-RTLH Desa :

Kecamatan :

Kabupaten : Sukabumi

Jumlah Unit Rumah :

Nama Toko Bangunan :

Jumlah Dana Yang Diterima : Rp.

Terbilang : (.....)

A. Pengadaan Bahan Material Bangunan

No.	Nama Penerima Manfaat	Tanggal Pengiriman	Belanja Material	Bansos	Swadaya
1	Usep		10.500.000	9.200.000	1.300.000
2	Deni		11.700.000	9.200.000	2.500.000
3	Maryam		9.800.000	9.200.000	600.000
4					
5					
Total Belanja					

B. Biaya Upah Kerja dan BOP Administrasi

NO.	Tanggal Pembayaran	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	30/09/2019	Upah Kerja 1 orang X 7 hari	7 OH	80.000	560.000
2	7/10/2019	Upah Kerja 1 orang X 7 hari	7 OH	80.000	560.000
3		Beli Materai			
4		Beli Kertas HVS A4			
5		Biaya Fotokopi			
6		Beli Bindex File			
7		Konsumsi Rapat			
8		Transportasi Tim Pelaksana			
TOTAL					

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Kecamatan

TKSK
Kecamat

Pembuat Laporan,
Ketua Tim Pelaksana RS-
RTLH
Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Camat

Mengetahui,

Kepala Desa

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

Contoh Format III – 9 :

**SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
KEGIATAN REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RS-RTLH)
TAHUN 2019**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH Kecamatan

Alamat :

Mewakili penerima bantuan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) Tahun 2019 dari Pemerintah Daerah Kabupaten Sukabumi Cq Ketua Forum Silaturahmi Kabupaten Sukabumi Sehat (FSKSS), Menyatakan bahwa pekerjaan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni bagi Orang/KK yang beralamat di Desa Kecamatan Kabupaten Sukabumi telah selesai 100 %.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat Jasmani dan Rohani tanpa tekanan dari pihak manapun dan kami bertanggung jawab bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan tidak dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Camat

....., 2019
Yang menyatakan
Ketua Tim Pelaksana RS-RTLH
Kecamatan

MATERAI 6000

(.....Nama Sesuai KTP.....)
NIP.

(.....Nama Sesuai KTP.....)

BUPATI SUKABUMI,

MARWAN HAMAMI