



NOMOR 27

TAHUN 2010

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 27 TAHUN 2010

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9  
TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN  
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN SARANA DAN  
PRASARANA REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI  
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS)  
UNTUK STIMULAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI  
(RUTILAHU) DAN KEGIATAN FASILITASI PERMODALAN BAGI  
USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH DI KELURAHAN  
UNTUK KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE)  
DI KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota  
Nomor 9 Tahun 2009 telah diatur Petunjuk  
Teknis Kegiatan Peningkatan Kualitas  
Pelayanan Sarana dan Prasarana  
Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial (PMKS)  
bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan  
Sosial untuk Stimulan Perbaikan Rumah  
Tidak Layak Huni (RUTILAHU) dan  
Kegiatan Fasilitasi Permodalan bagi  
Usaha Mikro Kecil dan Menengah di  
Kelurahan untuk Kelompok Usaha  
Bersama (KUBE) di Kota Cirebon;

b. bahwa bantuan (Stimulasi) khususnya untuk  
perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU)  
perlu disesuaikan besarnya dengan tingkat  
ketidaklayakan rumah, serta mekanisme  
pertanggungjawaban penggunaannya yang  
ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang  
Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun  
1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara  
Republik Indonesia Nomor 3039);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang  
Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang  
Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 4986);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang  
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali  
diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor  
12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas  
Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang  
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Keputusan Presiden Nomor 142 Tahun 2001 jo Nomor 8 Tahun 2002 tentang Komite Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21 Seri D);
11. Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 44);
12. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 50);

13. Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9 TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN SARANA DAN PRASARANA REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS) UNTUK STIMULAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU) DAN KEGIATAN FASILITASI PERMODALAN BAGI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH DI KELURAHAN UNTUK KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) DI KOTA CIREBON.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial (PMKS) bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial untuk Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU) dan Kegiatan Fasilitasi Permodalan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kelurahan untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 9) diubah sebagai berikut.

1. Lampiran I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) diubah sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU) diberikan kepada keluarga miskin untuk memperbaiki kondisi rumahnya menjadi lebih layak sebesar minimal Rp. 3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) dan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 4 Agustus 2010

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 6 Agustus 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2010 NOMOR 27

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR : 27 TAHUN 2010

TANGGAL : 4 Agustus 2010

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9 TAHUN 2009 PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN SARANA DAN PRASARANA REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS) UNTUK STIMULAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU) DAN KEGIATAN FASILITASI PERMODALAN BAGI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH DI KELURAHAN UNTUK KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) DI KOTA CIREBON.

Lampiran I.1

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah sebagai tempat tinggal merupakan salah satu kebutuhan primer suatu keluarga disamping kebutuhan sandang dan pangan. Sebagai tempat tinggal yang aman, nyaman dan tenang, maka rumah harus kokoh, sehat serta mempunyai pembagian ruangan sesuai dengan kebutuhan aktivitas anggota keluarga.

Rumah dan lingkungan yang layak huni akan berfungsi sebagai tempat tinggal dimana di tempat tinggal itulah secara langsung atau tidak langsung akan membentuk sikap perilaku individu dan keluarga penghuninya, dikarenakan tempat tinggal yang layak dapat meningkatkan pola pikir penghuninya.

Rumah sebagai tempat tinggal dikategorikan layak huni apabila memenuhi tiga kriteria sebagai berikut:

1. layak dari segi fisik dan keamanan;
2. layak dari segi kesehatan; dan
3. layak dari segi sosial.

Sejalan dengan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan perumahan ditujukan untuk mewujudkan kehidupan dan penghidupan yang layak, meliputi rasa keselamatan, kesusilaan, keamanan dan ketentraman lahir dan batin. Akan tetapi keadaan perumahan dan lingkungan di wilayah kantong-kantong kemiskinan di daerah perkotaan masih belum memenuhi persyaratan kelayakan. Keadaan tersebut disebabkan oleh kondisi sosial ekonomi yang rendah, sikap mental yang belum menyadari arti pentingnya nilai kelayakan dan kesejahteraan sosial perumahan dan lingkungan.

Bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni bagi keluarga miskin merupakan upaya untuk memenuhi salah satu kebutuhan dasar manusia yaitu kebutuhan akan papan yang layak sekaligus meningkatkan mutu lingkungan kehidupan dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam upaya perbaikan perumahan dan lingkungan yang layak.

#### B. Maksud dan Tujuan.

Adapun maksud dan tujuan kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial untuk Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU) adalah :

##### 1. Maksud

Mengurangi jumlah rumah tidak layak huni yang ada di Kota Cirebon menjadi rumah yang layak sebagai tempat tinggal baik layak dari segi fisik dan keamanan, kesehatan dan sosial.

#### 2. Tujuan

##### a. Tujuan Umum

1. memberikan bantuan stimulan kepada keluarga miskin yang berumah tidak layak huni untuk memperbaiki kondisi rumahnya menjadi lebih layak;
2. membina terciptanya kondisi masyarakat yang dinamis yang memungkinkan berkembangnya nilai-nilai kesetiakawanan sosial dalam mewujudkan perumahan dan lingkungan yang layak.

##### b. Tujuan Khusus

1. mencegah terjadinya bencana rumah ambruk karena kondisi rumah itu sendiri maupun akibat dari lingkungan luar seperti : angin, hujan dan getaran;
2. tumbuhnya rasa aman dan nyaman bagi penghuni rumah tidak layak huni; dan
3. tumbuhnya motivasi penerima bantuan untuk meningkatkan taraf hidup / kesejahteraannya.

## BAB II ORGANISASI

Organisasi Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial untuk Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU) di Kota Cirebon terdiri dari Tim Pembina Tingkat Kota dan Tim Pengendali Tingkat Kelurahan dan Kecamatan.

#### A. Tim Pembina Tingkat Kota

Tim Pembina Tingkat Kota terdiri dari :

##### 1. Pengarah

- a. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
- b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cirebon;
- c. Kepala Dinas Kesehatan Kota Cirebon;
- d. Inspektur Kota Cirebon;
- e. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon; dan

f. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Cirebon.

2. Penanggung Jawab  
Kepala Bidang Sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon.
3. Ketua Tim  
Kepala Seksi Rehabilitasi Bidang Sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon.
4. Sekretaris  
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Bidang Sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon.

Tugas Tim Pembina Tingkat Kota yaitu :

1. menyusun rencana program dan anggaran;
2. melaksanakan sosialisasi program dan mekanisme penyaluran bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni;
3. melaksanakan diseminasi kebijakan dan mekanisme penyaluran bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni; dan
4. menyusun laporan kemajuan kegiatan dan pelaporan keuangan kepada Walikota.

#### B. Tim Pengendali Tingkat Kecamatan

Tim pengendali Tingkat Kecamatan terdiri dari :

- Ketua : Camat
- Anggota : - Sekretaris Camat  
- Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan  
- Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan

Tim Pengendali Tingkat Kecamatan mempunyai tugas :

1. membahas dan mengesahkan rekapitulasi yang tidak layak di bantu di Tingkat Kecamatan, melalui rapat penetapan tingkat Kecamatan;
2. menandatangani proposal pengajuan bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni;

3. melaksanakan pemantauan kegiatan seleksi, pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni dan monitoring evaluasi; dan
4. menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pembina Tingkat Kota.

#### C. Tim pengendali Tingkat Kelurahan :

- Ketua : Lurah
- Anggota : - Sekretaris Lurah  
- Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan

Tim Pengendali Tingkat Kelurahan mempunyai tugas :

1. membahas dan mengesahkan rekapitulasi yang tidak layak di bantu di Tingkat Kelurahan;
2. menandatangani proposal pengajuan bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni;
3. melaksanakan pemantauan kegiatan seleksi, pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni dan monitoring evaluasi;
4. menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan.

#### D. Tim Pendamping :

Tim Pendamping terdiri dari :

1. Ketua RW
2. Ketua RT

Tim Pendamping mempunyai tugas :

Setiap RT dan RW di Kota Cirebon menjadi pendamping bagi warganya yang menerima bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni di wilayahnya masing-masing.

Tugas pendamping RT dan RW adalah :

1. mendampingi warganya pada waktu menerima bantuan;
2. memanggil swadaya masyarakat untuk ikut serta membantu perbaikan rumah;
3. memfasilitasi penerima bantuan dalam membuat laporan penggunaan dana bantuan yang diterima; dan

4. menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan kepada tim Pembina tingkat Kota melalui tim pengendali tingkat Kelurahan dan Kecamatan.

#### E. Tim Seleksi

Tim Seleksi dibentuk di masing-masing kelurahan, yang terdiri dari:

1. Petugas dari Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Kelurahan;
3. Ketua RW; dan
4. Ketua RT.

Tim Seleksi mempunyai tugas :

1. melaksanakan survey lapangan kepada calon penerima bantuan yang telah mengajukan proposal;
2. memberikan penilaian terhadap kondisi rumah dan kondisi sosial ekonomi calon penerima bantuan dengan memberi skor / nilai sesuai dengan instrumen seleksi yang telah disediakan dalam lembar identifikasi seleksi calon binaan keluarga berumah tidak layak huni;
3. menyusun rekapitulasi hasil seleksi; dan
4. menyampaikan laporan rekapitulasi hasil seleksi kepada Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dan Tim Pembina Tingkat Kota.

#### F. Tim Monitoring dan Evaluasi

Tim Monitoring dan Evaluasi dibentuk di masing-masing kelurahan sebanyak 5 (lima) orang, yang terdiri dari :

1. Petugas dari Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Kecamatan;
3. Kepala Seksi Pemberdayaan Kelurahan;
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan; dan
5. Petugas dari Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan.

Tim Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas :

1. melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada calon penerima bantuan yang telah mendapatkan bantuan meliputi pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni dan penggunaan dana bantuan;
2. membuat rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi; dan
3. menyampaikan laporan rekapitulasi monitoring dan evaluasi kepada Tim Pembina Tingkat Kota melalui Tim Pengendali Tingkat Kecamatan.

### BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

#### A. Persiapan

##### 1. Rapat Sosialisasi / Koordinasi

Rapat sosialisasi / koordinasi dilaksanakan untuk menjelaskan Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) untuk Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU) di Kota Cirebon kepada instansi terkait yaitu : Kecamatan, Kelurahan, LPM Kelurahan, Dinas Kesehatan, Bappeda, Inspektorat, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah, dan DPRD agar semua instansi dan stake holder ikut membantu dan mendukung dalam pelaksanaan kegiatan. Melalui rapat sosialisasi / koordinasi dijelaskan mengenai sasaran kegiatan pemberian stimulan adalah keluarga miskin yang berumah tidak layak huni. Kriteria rumah tidak layak huni adalah sebagai berikut :

1. jenis rumah semi permanen;
2. sumber air tidak sehat dan akses memperoleh air bersih terbatas; dan
3. tidak memiliki akses mandi, cuci, kakus (MCK).
4. tidak memiliki pencahayaan matahari dan ventilasi;
5. tidak memiliki pembagian ruangan;
6. lantai tanah / sebagian besar lantai masih tanah dan rumah pengap atau lembab;

7. letak rumah tidak teratur / berdempetan;
8. kondisi rumah rusak;
9. rumah dan tanah tempat berdirinya bangunan berstatus milik sendiri dan tidak dalam sengketa, ditunjukkan dengan tanda kepemilikan yang sah; dan
10. rumah ditempati oleh pemiliknya, tidak disewakan / dikontrakkan.

## 2. Rapat Penyusunan Petunjuk Teknis

Semua pihak yang terkait baik dinas / instansi maupun stake holder bersama-sama merumuskan petunjuk teknis kegiatan sehingga hasilnya akan lebih lengkap dan sempurna, disamping itu masing-masing pihak yang terkait dapat melaksanakan perannya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

## B. Pelaksanaan

### 1. Seleksi

- a. Seleksi dilaksanakan oleh Tim Seleksi.
- b. Seleksi dilaksanakan untuk menentukan kelayakan dan prioritas sasaran yang akan dibantu.
- c. Dalam melaksanakan seleksi, Tim Seleksi berpedoman pada :
  1. kriteria / batasan tentang rumah tidak layak huni; dan
  2. instrumen format identifikasi seleksi calon binaan keluarga berumah tidak layak huni terdiri dari komponen inti / mutlak dan komponen tambahan.

Komponen inti terdiri dari :

1. Kepemilikan rumah dibuktikan dengan sertifikat, minimal dengan bukti pembayaran pajak
2. Bantuan yang diterima dari Pemerintah tidak berturut – turut dalam 2 (dua) tahun.
3. Kondisi rumah masih layak huni. (Lampiran 1.2)

Komponen tambahan :

Kondisi ekonomi, kesehatan dan sosial

Instrumen tersebut ditandatangani oleh Tim Seleksi dan Calon penerima bantuan.

- d. Hasil seleksi direkap menggunakan rekapitulasi hasil seleksi rumah tidak layak huni (Lampiran I.3) kemudian ditandatangani oleh Tim seleksi dan mengetahui Lurah sebagai Tim Pengendali Tingkat Kelurahan untuk selanjutnya dilaporkan ke Tim Pengendali Tingkat Kecamatan.
- e. Setelah ditetapkan di Tingkat Kecamatan, selanjutnya rekap tidak layak dibantu dilaporkan ke Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon.

## 2. Mekanisme Penyaluran Bantuan

- a. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon menerima proposal dari keluarga miskin yang berumah tidak layak huni diketahui RW, Lurah dan Camat.
- b. Permohonan dilengkapi persyaratan :
  1. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan;
  2. rencana anggaran biaya;
  3. foto copy KTP suami dan istri (warga Kota Cirebon);
  4. foto copy kartu keluarga;
  5. surat pernyataan tanggung jawab tanggung gugat yang dibubuhi materai secukupnya; dan
  6. masing-masing berkas rangkap 3 (tiga).
- c. Penyerahan bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni kepada keluarga miskin penerima bantuan diberikan dalam bentuk cheque.

## BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring dilaksanakan oleh Tim Monitoring yang terdiri dari 5 orang petugas dari :

- a. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
  - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan;
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
  - d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan; dan
  - d. Petugas LPM Kelurahan.
2. Tim Pengendali Tingkat Kelurahan dan Kecamatan ikut bertugas melaksanakan monitoring.
  3. Tim Monitoring dalam melaksanakan tugasnya menggunakan instrumen monitoring (Lampiran I.4)
  4. Hasil monitoring direkap menggunakan format rekapitulasi monitoring (Lampiran I.5) kemudian ditandatangani oleh Tim Monitoring diketahui Lurah untuk selanjutnya dilaporkan ke Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon.

#### BAB V

##### PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN

Dana bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni yang diterima warga masyarakat / keluarga miskin harus dipertanggung jawabkan sebagai berikut :

1. dana yang diterima tidak digunakan diluar untuk perbaikan;
2. semua dana harus digunakan untuk pembelian bahan bangunan, tidak diperbolehkan untuk ongkos kerja;
3. laporan penggunaan dana dibuat oleh penerima bantuan dibantu oleh RW selaku pendamping; dan
4. laporan dibuat 4 rangkap, diperuntukan :
  - a. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
  - b. Inspektorat;
  - c. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon; dan
  - d. Arsip yang bersangkutan.

#### BAB VI

##### SANKSI

Dana bantuan stimulan diperuntukan perbaikan rumah tidak layak huni, dan harus dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan bila tidak melakukan hal tersebut maka dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Apabila dana tersebut tidak digunakan sesuai dengan usulan maka akan ditegur dan diwajibkan mengembalikan uang ke kas Daerah;
2. Apabila tidak membuat laporan pertanggungjawaban selambat – lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah menerima bantuan, maka akan dibuat teguran oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
3. Setelah mendapatkan teguran dari Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon namun belum juga memenuhi kewajibannya, dalam waktu 1 (satu) bulan, maka teguran dilakukan oleh Sekretaris Daerah;
4. Setelah mendapatkan teguran dari Sekretaris Daerah belum juga memenuhi kewajibannya dalam waktu 1 (satu) bulan maka teguran dilakukan oleh Walikota;
5. Apabila sampai teguran dari Walikota belum juga memenuhi kewajiban, maka sanksi yang diberikan adalah tidak akan mendapatkan bantuan rumah tidak layak huni lagi dan bantuan tersebut harus dikembalikan ke kas daerah, paling lambat tanggal 31 Desember; dan
6. Bagi penerima bantuan yang tidak dapat mengembalikan ke kas daerah maka sesuai ketentuan yang berlaku akan diproses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

#### BAB VII

##### PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis kegiatan ini disusun untuk menjadi bahan pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) untuk Stimulan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU).



NOMOR : 27 TAHUN 2010  
TANGGAL : 4 Agustus 2010  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9 TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN SARANA DAN PRASARANA REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS) UNTUK STIMULAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU) DAN KEGIATAN FASILITASI PERMODALAN BAGI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH DI KELURAHAN UNTUK KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) DI KOTA CIREBON.

## BAB I PENDAHULUAN

### Lampiran II.1

#### A. Latar Belakang

Kebijakan pemerintahan dalam pengembangan industri kecil termasuk usaha sektor informal perlu didorong dan dibina dengan harapan menjadi usaha yang berkembang sehingga mampu mandiri dan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta memperluas lapangan kerja.

Kelompok Usaha Bersama (KUBE) adalah kelompok warga atau Keluarga Binaan Sosial (KBS) yang dibentuk oleh warga atau keluarga binaan sosial yang lebih dibina melalui proses kegiatan Program Kesejahteraan Sosial (Prokesos) untuk melaksanakan kegiatan kesejahteraan sosial dan usaha ekonomi dalam semangat kebersamaan sebagai sarana untuk meningkatkan taraf kesejahteraan sosial Kelompok Usaha Bersama (KUBE) merupakan metode pendekatan yang integrasi

dan keseluruhan proses program kesejahteraan sosial, maka dalam konteks inilah model pemberdayaan masyarakat diarahkan pada kegiatan usaha berbasis kelompok agar semua potensi yang ada dan dimiliki masyarakat dapat disinergikan untuk mencapai tingkat kemandirian dan kemampuan secara prima dalam memenuhi dan menghadapi permasalahan yang akan datang.

Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dapat berkembang menjadi Usaha Ekonomi Produktif (UEP) yang dapat memberikan profit sehingga Kelompok Usaha Bersama (KUBE) tersebut tidak saja memberikan manfaat bagi anggotanya tetapi juga harus dapat memberikan manfaat bagi warga masyarakat lainnya, hal tersebut tergantung pada manajemen dan pengelolaan Kelompok Usaha Bersama (KUBE).

Sehubungan hal tersebut Pemerintah Kota Cirebon melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mengadakan program kegiatan Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah khusus untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang bertujuan meningkatkan pembinaan manajemen dan pengelolaan dalam mengembangkan usaha yang diharapkan dapat meningkatkan pendapatan anggota kelompok/keluarga dan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan secara sinergi dan terpadu oleh dinas / instansi / lembaga dan komponen terkait di bidang ekonomi masyarakat di Kota Cirebon.

#### B. Tujuan

1. Mengetahui perkembangan kemampuan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dan rencana pengembangan usahanya;
2. memberikan bantuan stimulan modal usaha bagi Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang telah memenuhi persyaratan untuk dibantu setelah dilakukan penilaian/uji kelayakan sesuai kriteria; dan

3. melaksanakan pembinaan secara rutin dan berkesinambungan kepada Kelompok Usaha Bersama (KUBE) melalui kegiatan pembinaan dan monitoring / evaluasi.

#### C. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan berupa bantuan stimulan tambahan permodalan usaha bagi usaha mikro kecil dan menengah kelurahan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE) tersebar di Kota Cirebon, dengan kriteria sebagai berikut :

- a. memiliki legalitas usaha, minimal surat keterangan usaha dari Kelurahan setempat;
- b. memiliki/ada dasar pendirian Kelompok Usaha Bersama (KUBE), hasil musyawarah warga kelompok usaha yang disetujui Ketua RW dan Lurah setempat;
- c. memiliki sekretariat Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dan kepemilikan lokasi sekretariat tidak dalam masalah;
- d. memiliki struktur organisasi yang lengkap terdiri dari :
  - Ketua.
  - Sekretaris.
  - Bendahara.
  - Anggota.
- e. memiliki tempat usaha dan kelengkapan usaha, misal bangunan warung/bengkel, dondangan dan sebagainya;
- f. memiliki modal (kapital) bersama dari hasil penghimpunan antara anggota;
- g. termasuk kategori usaha mikro;
- h. belum pernah mendapat bantuan permodalan dari lembaga apapun;
- i. pengurus dan anggota kelompok merupakan warga Kota Cirebon yang dibuktikan dengan identitas diri berupa KTP, berdomisili serta memiliki kegiatan kelompok usaha di Kota Cirebon;
- j. bukan usaha pribadi / perorangan;
- k. tidak sedang menghadapi atau terlibat masalah hukum; dan
- l. bersedia mengikuti prosedur yang berlaku.

## BAB II ORGANISASI

Organisasi Kegiatan Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kelurahan diperuntukan bagi Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di Kota Cirebon terdiri dari Tim Pembina tingkat Kota Cirebon, Tim Pengendali di tingkat Kecamatan dan tim Penilai / Uji Kelayakan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE).

#### A. Tim Pembina Tingkat Kota

Tim Pembina Tingkat Kota terdiri dari :

1. Pengarah
  - a. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon;
  - b. Kepala Bappeda Kota Cirebon;
  - c. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Cirebon;
  - d. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon; dan
  - e. Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
2. Penanggung Jawab  
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.
3. Ketua Tim  
Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.
4. Wakil Ketua  
Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.

## 5. Sekretaris

Kepala Sub Bidang Sosial Budaya pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.

Tugas Tim Pembina Tingkat Kota adalah :

- a. tabulasi dan verifikasi data;
- b. menyusun rencana / jadwal kegiatan serta rencana anggaran;
- c. melaksanakan diseminasi informasi tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan kegiatan fasilitasi permodalan bagi usaha mikro kecil dan menengah di kelurahan Kota Cirebon;
- d. melaksanakan dan membina pengelolaan dana kegiatan; dan
- e. pemantauan / monitoring dan evaluasi perkembangan kegiatan dan melaporkan kegiatan dan keuangan kepada Walikota.

## B. Tim Pengendali Tingkat Kecamatan

## 1. Kecamatan Harjamukti

Ketua Tim : Camat Harjamukti Kota Cirebon

- Anggota :
1. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon;
  2. Lurah se Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon;
  3. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan se Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon; dan
  4. Ketua LPM Kelurahan se Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon.

## 2. Kecamatan Kesambi

Ketua Tim : Camat Kesambi Kota Cirebon.

- Anggota :
1. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Kesambi Kota Cirebon;
  2. Lurah se Kecamatan Kesambi Kota Cirebon;
  3. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan se Kecamatan Kesambi Kota Cirebon; dan
  4. Ketua LPM Kelurahan se Kecamatan Kesambi Kota Cirebon;

## 3. Kecamatan Kejaksan

Ketua Tim : Camat Kejaksan Kota Cirebon.

- Anggota :
1. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Kejaksan Kota Cirebon;
  2. Lurah se Kecamatan Kejaksan Kota Cirebon;
  3. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan se Kecamatan Kejaksan Kota Cirebon; dan
  4. Ketua LPM kelurahan se Kecamatan Kejaksan Kota Cirebon.

## 4. Kecamatan Pekalipan

Ketua Tim : Camat Pekalipan Kota Cirebon.

- Anggota :
1. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon;
  2. Lurah se Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon;

3. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan se Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon; dan
4. Ketua LPM Kelurahan se Kecamatan Pekalipan Kota Cirebon.

5. Kecamatan Lemahwungkuk

Ketua Tim : Camat Lemahwungkuk Kota Cirebon.

Anggota : 1. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Lemahwungkuk Kota Cirebon;

2. Lurah se Kecamatan Lemahwungkuk Kota Cirebon;
3. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan se Kecamatan Lemahwungkuk Kota Cirebon; dan
4. Ketua LPM Kelurahan se Kecamatan Lemahwungkuk Kota Cirebon.

Tugas Tim Pengendali Tingkat Kecamatan adalah :

1. menandatangani proposal pengajuan bantuan KUBE;
2. mengesahkan rekapitulasi hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi;
3. melaksanakan pembinaan, pemantauan seleksi dan kegiatan KUBE serta monitoring evaluasi; dan
4. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pembina Tingkat Kota melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.

C. Tim Penilai / Seleksi / Uji Kelayakan

Tim Penilai / Seleksi / Uji Kelayakan melaksanakan penilaian terhadap obyek Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di 22 kelurahan dan Tim Penilai / Seleksi / Uji Kelayakan di masing- masing kelurahan terdiri dari:

1. 1 (satu) orang dari dinas/instansi/lembaga terkait ;
2. 1 (satu) orang petugas Kelurahan (Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan);
3. 1 (satu) orang ketua / petugas LPM Kelurahan; dan
4. 1 (satu) orang ketua / pengurus RW.

Tugas Tim Penilai / Seleksi / Uji Kelayakan :

1. melaksanakan penilaian secara obyektif terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE) calon penerima bantuan sesuai dengan kriteria dalam instrumen penilaian sebagaimana yang telah ditetapkan;
2. melaksanakan rekapitulasi hasil penilaian;
3. melaksanakan penentuan hasil penilaian dan membuat Berita Acara Penetapan Kelayakan hasil penilaian; dan
4. menyampaikan hasil seleksi kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.

D. Pendamping Kegiatan Lapangan (RW)

Tugas Pendampingan Kegiatan Lapangan:

1. sebagai petunjuk lapangan keberadaan dan kebenaran lokasi usaha Kelompok;
2. melaksanakan tugas sebagai anggota Tim Penilai dan Tim Monitoring; dan
3. membantu KUBE dalam membuat laporan pertanggungjawaban dana bantuan.

E. Tim Monitoring dan Evaluasi

Tim Monitoring dan Evaluasi terdiri dari:

1. 1 (satu) orang dari Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon;
2. 1 (satu) orang petugas Kelurahan (Kepala seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan);
3. Ketua / petugas LPM Kelurahan; dan
4. Ketua RW.

Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi :

1. melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada KUBE;
2. membuat rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi; dan
3. menyampaikan rekapitulasi hasil monitoring evaluasi kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon.

### BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Fasilitasi Permodalan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah khusus untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di Kelurahan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

#### A. Persiapan

1. Persiapan administrasi dan operasional penunjang kegiatan.  
Pada tahap ini dimulai dari pemahaman dasar hukum, proses Peraturan Walikota, penyusunan RKA, DPA, petunjuk teknis kegiatan, tabulasi dan verifikasi data dari daftar usulan sasaran calon penerima yang ditanda tangani pengusul/konstituen, penyempurnaan kriteria, penyempurnaan instrumen, penentuan anggota Tim Penilai / Seleksi / Uji Kelayakan, penjadwalan, pembuatan Surat Keputusan Tim dan persiapan administrasi lainnya.
2. Sosialisasi Program  
Sosialisasi ini dimaksudkan untuk menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan secara rinci dengan harapan ada kesepahaman dan persamaan persepsi program khususnya kegiatan Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah khusus Kelompok Usaha Bersama (KUBE).
3. Penetapan Tim dan Penjadwalan  
Penetapan Tim dan Penjadwalan Penilaian / Seleksi / Uji Kelayakan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dilakukan secara koordinasi antara beberapa SKPD.

#### B. Pelaksanaan

1. Penilaian / seleksi / uji kelayakan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)  
Penilaian / seleksi / uji kelayakan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dilaksanakan oleh tim dengan surat perintah / surat tugas Walikota untuk mengetahui layak atau tidaknya Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dimaksud untuk mendapat bantuan tambahan permodalan. Tim melaksanakan penilaian / seleksi / uji kelayakan berdasarkan instrumen identifikasi seleksi dan observasi yang berpedoman pada kriteria yang telah ditetapkan.
2. Penetapan hasil  
Setelah melalui proses seleksi hasil penilaian / seleksi / uji kelayakan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dianalisis dan atas musyawarah tim ditetapkan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang layak dibantu permodalannya dengan Berita Acara Penetapan Kelayakan.
3. Mekanisme pencairan dana
  - 3.1. hasil penetapan tim penilai yang dituangkan dalam berita acara penetapan kelayakan merupakan dasar proses pencairan dana bantuan;
  - 3.2. mengajukan proposal yang diketahui oleh Ketua RW, Lurah dan Camat setempat dilengkapi dengan lampiran-lampiran sebagai berikut:
    - a. asli dan foto copy surat keterangan legalitas usaha, minimal surat keterangan usaha dari kelurahan setempat;
    - b. asli dan foto copy surat keterangan / dasar pendirian Kelompok Usaha Bersama (KUBE) hasil musyawarah warga kelompok usaha dan atau disetujui Ketua RW dan Lurah setempat;
    - c. asli dan foto copy struktur organisasi yang lengkap terdiri dari :
      - Ketua;
      - Sekretaris;

- Bendahara; dan
  - Anggota.
- d. foto copy identitas diri berupa KTP bukan usaha pribadi / perorangan;
  - e. surat keterangan tidak sedang menghadapi atau terlibat masalah hukum; dan
  - f. bersedia mengikuti prosedur yang berlaku.
- 3.3. surat pernyataan pencairan sesuai Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 3.4. surat pernyataan siap bertanggung jawab dan tanggung gugat terhadap auditor;
  - 3.5. rencana Anggaran Biaya;
  - 3.6. kwitansi penerimaan diketahui Ketua RW, Lurah, Camat setempat dan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon; dan
  - 3.7. penyerahan bantuan dilaksanakan melalui perbankan dengan cheque.

#### BAB IV MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN

##### A. Monitoring / Evaluasi

Sasaran kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi :

1. pelaksanaan teknis administrasi dan teknis operasional lapangan;
2. permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan teknis administrasi maupun teknis operasional;
3. faktor penghambat dan faktor penunjang pelaksanaan kegiatan;
4. efektifitas dan efisiensi organisasi pelaksanaan kegiatan; dan
5. hasil yang dicapai.

Kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan data yang berasal dari :

1. laporan baik secara tertulis maupun lisan; dan

2. hasil peninjauan langsung terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai.

##### B. Pelaporan

1. materi pokok dalam pelaporan meliputi pencapaian kegiatan, kegiatan yang sedang/masih dilaksanakan, kegiatan yang belum/akan dilaksanakan, permasalahan / hambatan yang ditemui di lapangan serta beberapa solusi sebagai alternatif pemecahan masalah;
2. dokumentasi penunjang termasuk pelaksanaan tahap kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan sampai hasil kegiatan yang dicapai;
3. mekanisme kegiatan laporan :
  - a. dari Tim Monitoring kepada Tim Pengendali Tingkat Kecamatan;
  - b. dari Tim Pengendali Tingkat Kecamatan kepada Tim Pembina Tingkat Kota Cirebon; dan
  - c. dari Tim Pembina Tingkat Kota Cirebon kepada Walikota Cirebon.

#### BAB V PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Dana bantuan / fasilitasi permodalan bagi usaha mikro kecil dan menengah di Kelurahan Kota Cirebon yang diterima oleh Kelompok Usaha Bersama (KUBE) harus dipertanggungjawabkan sebagai berikut :

1. semua dana yang diterima harus digunakan untuk pembelanjaan sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam RAB;
2. laporan penggunaan dana dibuat oleh penerima bantuan; dan
3. laporan dibuat rangkap 5 (1 asli dan 4 photo copy).

Demikian Petunjuk Tenis Kegiatan ini disusun sebagai bahan pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kelurahan untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di Kota Cirebon.