



## **WALIKOTA KEDIRI**

### **PERATURAN WALIKOTA KEDIRI**

**NOMOR 14 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL UNTUK PENGADAAN  
SARANA PRASARANA BAGI KELUARGA MISKIN  
DALAM PROGRAM REHABILITASI SOSIAL DAERAH KUMUH (RSDK)**

**WALIKOTA KEDIRI,**

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat khususnya kepada keluarga tidak mampu atau miskin maka Pemerintah Kota Kediri mengalokasikan dana bantuan sosial untuk pengadaan sarana prasarana bagi keluarga miskin dengan dibantu personil dari Kodim 0809;

b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, pelaksanaan, pertanggung-jawaban keuangan dan pelaporan penggunaan bantuan sosial perlu adanya pedoman pelaksanaan ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sosial Untuk Pengadaan Sarana Prasarana Bagi Keluarga Miskin Dalam Program Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh (RSDK).

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan

- Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
  6. 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;
  7. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2007;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL UNTUK PENGADAAN SARANA PRASARANA BAGI KELUARGA MISKIN DALAM PROGRAM REHABILITASI SOSIAL DAERAH KUMUH (RSDK).

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Kediri.
4. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Kediri dalam wilayah kerja Kecamatan.
5. Bantuan Sosial untuk Pengadaan Sarana Prasarana Bagi Keluarga Miskin yang selanjutnya disebut Bantuan Sosial adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kota Kediri kepada keluarga tidak mampu/miskin yang merupakan penduduk Kota Kediri untuk

pengadaan sarana prasarana bagi rumah tidak layak huni yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Bantuan Sosial mempunyai maksud dan tujuan meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui:

- a. Peningkatan peran serta masyarakat;
- b. Peningkatan kreatifitas masyarakat;
- c. Peningkatan lingkungan yang sehat melalui pembangunan rumah sehat;
- d. Peningkatan pendapatan masyarakat melalui pelibatan masyarakat dalam kegiatan konstruksi;
- e. Peningkatan peran serta/swadaya masyarakat setempat dalam penggalangan kesetiakawanan sosial.

## **BAB III**

### **SASARAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

1. Sasaran dari pelaksanaan bantuan sosial adalah Keluarga tidak mampu/miskin penduduk Kota Kediri yang rumahnya tidak layak huni;
2. Keluarga tidak mampu / miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kejelasan status tanah yang ditempati berupa: Sertifikat, Petok D, dan lain-lain.

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup pelaksanaan bantuan sosial adalah untuk pengadaan sarana prasarana rumah tidak layak huni bagi keluarga tidak mampu/miskin.

## **BAB IV**

### **PRINSIP DAN PENDEKATAN**

#### **Pasal 5**

Pelaksanaan bantuan sosial menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Usulan kegiatan berdasarkan musyawarah sehingga memperoleh dukungan dari masyarakat (*acceptable*);

- b. Penyelenggaraan kegiatan dilakukan bersama masyarakat secara terbuka dan diketahui oleh semua unsur masyarakat (transparan);
- c. Kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan oleh masyarakat (*accountable*); dan
- d. Kegiatan dapat memberikan manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (*sustainable*).

### **Pasal 6**

Pelaksanaan bantuan sosial memakai pendekatan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat melalui:

- a. Pengadaan yang berkualitas artinya pengadaan sarana prasarana harus memenuhi standar yang ditetapkan;
- b. Pemberdayaan masyarakat artinya masyarakat memperoleh kepercayaan dan kesempatan yang luas dalam kegiatan baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan maupun pemanfaatan hasilnya;
- c. Partisipatif artinya masyarakat terlibat secara aktif dalam kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemanfaatan; dan
- d. Keterpaduan artinya kegiatan yang dilaksanakan memiliki sinergi dengan kegiatan pembangunan yang lain.

## **BAB V**

### **BANTUAN SOSIAL**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pola Pelaksanaan Bantuan Sosial**

### **Pasal 7**

- 1. Pola pelaksanaan bantuan sosial berupa swakelola oleh kelompok masyarakat.
- 2. Pelaksanaan bantuan sosial meliputi perencanaan, pelaksanaan fisik, pengadaan material, pengadaan alat, pengendalian tenaga kerja, pertanggungjawaban pengeluaran dana serta pelaporannya.
- 3. Pelaksanaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikoordinasikan, dipantau dan dievaluasi sehingga perlu dibentuk Tim Koordinasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- 4. Untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan bantuan sosial di masyarakat perlu dibentuk Tim Monitoring di tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

5. Dalam memantau dan mengevaluasi pelaksanaan bantuan sosial di masyarakat, pihak Kodim menempatkan salah satu anggotanya dalam hal ini Babinsa yang berada pada Kelurahan setempat untuk masuk sebagai anggota Kelompok Masyarakat (Pokmas).

### **Pasal 8**

Pelaksanaan bantuan sosial perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengadaan sarana prasarana secara teknis harus memenuhi standar mutu sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Masyarakat Kelurahan setempat mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Penyediaan bahan material, alat angkut dan tenaga (tukang) diupayakan berasal dari Kelurahan setempat kecuali bila tidak tersedia dapat mengambil dari tempat lain;

## **Bagian Kedua**

### **Mekanisme Pelaksanaan**

#### **Paragraf 1**

#### **Pembentukan Kelompok Masyarakat**

### **Pasal 9**

1. Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan oleh Tim Pelaksana yang terdiri dari Kelompok Masyarakat yang dibentuk berdasarkan musyawarah masyarakat Kelurahan setempat.
2. Pembentukan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memilih 3 (tiga) orang pengurus dan 2 (dua) orang anggota.
3. Pembentukan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah dan Daftar Hadir serta ditetapkan dalam Keputusan Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

#### **Paragraf 2**

#### **Usulan Jenis Pekerjaan**

### **Pasal 10**

1. Usulan pengadaan sarana prasarana merupakan prioritas kebutuhan yang sangat mendesak bagi warga tidak mampu/miskin untuk memperoleh rumah sehat yang telah dimusyawarahkan oleh masyarakat dan diketahui oleh Lurah setempat.

2. Usulan pengadaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah.

**Bagian Ketiga**  
**Realisasi Bantuan**

**Pasal 11**

1. Dana bantuan sosial untuk pengadaan sarana prasarana sebesar Rp. 10.000.000,00/Keluarga Miskin (Sepuluh juta rupiah per keluarga miskin).
2. Dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi untuk Biaya Operasional Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan pengadaan sarana prasarana maksimal sebesar 2,5 % (dua koma lima persen).

**Pasal 12**

- (1) Pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dilampiri :
  - a. keputusan Lurah tentang Penetapan Pembentukan Kelompok Masyarakat;
  - b. Data keluarga tidak mampu/miskin yang diusulkan;
  - c. Perincian penggunaan dana berdasarkan harga pasaran/ umum setempat yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
  - d. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok Masyarakat.
- (2) Format Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

**BAB VI**

**PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 13**

1. Pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial untuk pengadaan sarana prasarana mengacu pada ketentuan Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Pengurus Kelompok Masyarakat menyampaikan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan,

Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Kediri.

3. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa laporan penggunaan keuangan yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah, serta foto kemajuan fisik dari 0-100 % (nol sampai seratus persen) paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pekerjaan fisik yang dikerjakan.
4. Penyelesaian pengadaan sarana prasarana dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

## **BAB VII**

### **PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 14**

1. Dana bantuan sosial untuk pengadaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) sudah termasuk pajak-pajak didalamnya.
2. Bendahara Kelompok Masyarakat wajib memotong/memungut, menyetorkan dan melaporkan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Batas waktu penyetoran pajak adalah tanggal 10 bulan berikutnya dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) dan batas waktu pelaporan ke Kantor Pelayanan Pajak Pertama Kediri adalah tanggal 20 bulan berikutnya dengan Menggunakan SPT masa.
4. Sebelum melakukan pemotongan/pemungutan pajak, Bendahara Kelompok Masyarakat wajib mendaftarkan diri sebagai wajib pajak untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
5. Apabila kegiatan telah selesai Bendahara Kelompok Masyarakat memberitahukan ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kediri dalam rangka proses Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

## **BAB VIII**

### **BIAYA**

#### **Pasal 15**

Biaya pelaksanaan pengadaan sarana prasarana bagi keluarga miskin dibebankan pada pos Bantuan Sosial dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

**BAB IX**  
**PENUTUP**  
**Pasal 16**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan  
Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam  
Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri  
Pada tanggal 26 Maret 2012

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 26 Maret 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,**

**ttd**

**AGUS WAHYUDI**

**BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 14**



**BERITA ACARA RAPAT**

Nomor :

MUSYAWARAH PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEMBANGUNAN RUMAH  
TIDAK LAYAK HUNI / RSDK TAHUN .....

KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : KEDIRI

Pada hari ini, .....tanggal.....bulan .....  
Tahun Dua Ribu Sebelas telah dilaksanakan Musyawarah Pembentukan Tim  
Pelaksana Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni / RSDK Kelurahan .....  
Kecamatan .....bertempat di .....dan telah disepakati :

A. Susunan Tim tersebut sebagai berikut :

1. Pembina : Kepala Kelurahan
2. Ketua :
3. Sekretaris :
4. Bendahara :
5. Anggota : 1 orang.....

B. Sasaran / Rumah Warga yang akan dibangun sebagai berikut :

Nama Kepala Keluarga :  
Alamat lengkap :

Demikian berita acara rapat/musyawarah ini kami buat sesuai dengan  
keadaan yang sesungguhnya, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Mengetahui  
KEPALA KELURAHAN .....

Kediri, .....

KETUA LEMBAGA PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT KELURAHAN

.....

.....

## DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal :  
Tempat :  
Acara : Pembentukan Pengurus Pokmas dan Usulan keluarga tidak mampu yang mendapat bantuan pembangunan rumah tidak layak huni/RSDK

No.	N a m a	Alamat	Tanda Tangan
1	2	3	4

Ketua Pokmas

Sekretaris Pokmas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**

**PEMERINTAH KOTA KEDIRI**  
**KECAMATAN .....**  
**KELURAHAN .....**  
**Jalan .....**  
**K E D I R I**

---

KEPUTUSAN LURAH .....

NOMOR : .....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEMBANGUNAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI/RSDK  
KELURAHAN .....

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka pembangunan rumah tidak layak huni/RSDK bagi warga tidak mampu/miskin melalui Bantuan Sosial Tahun ..... perlu dibentuk Kelompok Masyarakat sebagai tim pelaksana kegiatan ;  
b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf “ a “ perlu ditetapkan Keputusan Lurah tentang Kelompok Masyarakat Kelurahan .....
- Mengingat : 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;  
2 Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Satus Desa Menjadi Kelurahan;  
3 Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;  
4 Peraturan Walikota Kediri Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Belanja Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2011;
- Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Kelurahan Nomor.....Tanggal.....  
Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni/ RSDK Kelurahan .....

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : Dengan Keputusan ini membentuk Tim Pelaksana Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni/RSDK Kelurahan ....., dengan susunan anggota sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan .....sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Ketua : Kepala Kelurahan sebagai Pembina TPKK bertugas mengetahui dan menandatangani usulan kegiatan, pencairan dana dan RAB yang disusun TPKK
  2. POKMAS : merencanakan, melaksanakan dan mempertanggung-jawabkan kegiatan pembangunan rumah tidak

layak huni/ RSDK tahun 2012

- KETIGA : Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni / RSDK berakhir masa kerjanya setelah selesai mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam Tahun 2012
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2010 dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kediri

Pada tanggal .....

**LURAH** .....

.....

**Tembusan** disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Ketua DPRD Kota Kediri  
2. Sdr. Kepala Bappeda Kota Kediri;  
3. Sdr. Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Kediri  
4. Anggota Tim yang bersangkutan
-

LAMPIRAN

KEPUTUSAN LURAH .....

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

**SUSUNAN TIM PELAKSANA PEMBANGUNAN  
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI / RSDKT KELURAHAN .....**

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>N A M A</b>
1	2	3
1.	PEMBINA	KEPALA KELURAHAN
2.	KETUA	
3.	SEKRETARIS	
4.	BENDAHARA	
5.	ANGGOTA	.

Ditetapkan di Kediri  
Pada tanggal  
**LURAH** .....

.....

**WALIKOTA KEDIRI,**

ttd

**H. SAMSUL ASHAR**

Kediri,  
Kepada  
Yth. Bapak Walikota Kediri  
di

**KEDIRI**

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di Kelurahan.....di wilayah Kota Kediri, dan dalam rangka menunjang kegiatan Pemerintah Kota Kediri, kami mengharap kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk bantuan sosial berupa dana untuk rehab rumah tidak layak huni, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas – tugas pemerintahan daerah.

Bantuan sosial rehab rumah tidak layak huni dimaksud akan dipergunakan untuk :

- a. Rehab .....
- b. Rehab .....dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian bantuan sosial dana rehab rumah tidak layak huni. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal usulan permohonan bantuan sosial dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Lurah.....

(.....)

Hormat kami,  
Pemilik rumah

(.....)

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd**

**H. SAMSUL ASHAR**

LAMPIRAN I V PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 14 TAHUN 2011

TANGGAL: 26 Maret 2012

**RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB )**

Kota : Kediri  
 Kecamatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Jenis Pekerjaan : Pembangunan rumah tidak layak huni. A/n.....  
 Volume : .....  
 Biaya : Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah)

No.	Uraian	Harga Setempat (Rp.)	Volume	Jumlah 3 x 4 (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>Jumlah Total *)</b>				.....

Kediri,

2011

Ketua Pokmas/TPKK

Bendahara Pokmas/TPKK

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni Kelurahan  
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Dana Bantuan yang Kami Terima dari Pemerintah Kota Kediri sebesar Rp.10.000.000,- ( Sepuluh juta rupiah ) akan kami pergunakan untuk Pekerjaan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (sesuai dengan proposal yang telah kami ajukan).
2. Kami sanggup menyerahkan Laporan Pertanggungjawaban Laporan Keuangan paling lambat 1 (bulan) setelah pekerjaan fisik selesai dilaksanakan, yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
3. Semua Penggunaan dana bantuan yang kami terima, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami secara mutlak.

Demikian Surat Pernyataan ini Kami buat sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Kediri, .....  
Yang Membuat Pernyataan

Materai  
6000

(.....)  
Ketua POKMAS

**WALIKOTA KEDIRI,**

ttd

**H. SAMSUL ASHAR**



**BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN  
PEMBANGUNAN RUMAH ( RSDK) TIDAK LAYAK HUNI TAHUN .....  
KELURAHAN .....**

---

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. N a m a : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni  
Kelurahan : ..... Kecamatan ..... Kota Kediri
- II. N a m a : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Lurah ..... Kecamatan ..... Kota Kediri

Menyatakan bahwa berdasarkan kondisi riil di lapangan, pelaksanaan kegiatan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni / RSDK Tahun ..... untuk :

1. Pekerjaan : .....
2. Kemajuan Fisik : ..... % (..... persen)

Seluruhnya telah selesai dengan baik dan telah sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya ( RAB ) yang diusulkan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

	Kediri, .....
Mengetahui	
Lurah	Ketua POKMAS Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni
( ..... )	( ..... )

**WALIKOTA KEDIRI,**

ttd

**H. SAMSUL ASHAR**