



PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang: a. bahwa pemerintah daerah mempunyai kewenangan memberikan bantuan pemenuhan kebutuhan rumah yang layak huni bagi masyarakat tepat sasaran dan terkoordinasi dengan baik;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam memiliki tempat tinggal yang layak, mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat yang pelaksanaannya sesuai dengan prinsip keberpihakan, keadilan, dan pemberdayaan kepada masyarakat, diperlukan pedoman pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 104 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni sudah tidak sesuai dengan dinamika dan perkembangan, kegiatan pembangunan/rehabilitasi rumah tidak layak huni yang sebelumnya masih dikategorikan dalam bantuan sosial dalam Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 104 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

3. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Menjadi Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Menjadi Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2016 tentang Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 172);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2019 tentang Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Persyaratan Kemudahan Memperoleh Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 735) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Perangkat Daerah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan, Permukiman, dan Pertanahan.
6. Kepala Dinas adalah kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di Bidang Perumahan Rakyat, Permukiman, dan Pertanahan.
7. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
8. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut Rutilahu adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan dan sosial.
9. Rumah Layak Huni yang selanjutnya disebut Rulahu adalah tempat tinggal yang memenuhi syarat ketahanan/keselamatan bangunan, kecukupan luas, akses sanitasi dan air minum layak serta kecukupan luasan pencahayaan dan penghawaan.
10. Perbaikan Rutilahu adalah proses meningkatkan kualitas tempat tinggal melalui perbaikan kondisi rumah, baik secara menyeluruh maupun sebagian menjadi agar tercipta Rulahu dengan kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
11. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
12. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
13. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disingkat Pokmas adalah kelompok masyarakat pelaksana swakelola yang melaksanakan Pembangunan Rutilahu dengan dukungan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

14. Tenaga Kerja Konstruksi adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan dalam bidang konstruksi bangunan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang.
16. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Perbaikan Rutilahu adalah kegiatan Pengadaan Rulahu oleh Dinas yang dibiayai APBD yang proses identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
17. Perbaikan Rutilahu melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Rulahu yang dikerjakan sendiri oleh kelompok masyarakat.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
20. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
21. Pejabat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.
22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun RKPD.

BAB II

KRITERIA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan perbaikan Rutilahu yang berbentuk rehabilitasi atau perbaikan Rutilahu.
- (2) Perbaikan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. perbaikan kondisi Rutilahu baik secara menyeluruh maupun sebagian menjadi layak huni;
 - b. mengurangi kawasan kumuh di Daerah; dan
 - c. peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat setempat dengan menggunakan semangat kebersamaan, kegotongroyongan dan nilai dalam penggalangan kepedulian sosial.
- (3) Perbaikan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan dan kriteria sebagai berikut:
 - a. tidak memenuhi keselamatan bangunan;
 - b. tidak memenuhi kesehatan penghuni; dan
 - c. tidak mencukupi luas minimum bangunan.

BAB III JENIS PERBAIKAN

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah memberikan perbaikan Rutilahu dalam bentuk:
 - a. barang; dan
 - b. jasa.
- (2) Perbaikan Rutilahu dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dapat berupa bahan bangunan.
- (3) Perbaikan Rutilahu dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terbagi menjadi:
 - a. jasa perencanaan;
 - b. jasa tenaga kerja konstruksi; dan
 - c. jasa pengawasan konstruksi.

BAB IV PENERIMA PERBAIKAN

Pasal 4

- (1) Penerima perbaikan Rutilahu harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki kartu tanda penduduk Daerah dan kartu keluarga Daerah;
 - b. berdomisili di Daerah serta sudah berkeluarga;
 - c. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum kota atau sesuai basis data terpadu atau data lapangan;
 - d. memiliki tempat tinggal tetap dan tidak layak huni yang berada di atas tanah hak milik;
 - e. kepemilikan Rutilahu yang diusulkan dibuktikan dengan sertifikat, akta jual-beli, dan/atau girik;
 - f. status lahan dan rumah tidak dalam sengketa, tidak menjadi suatu hutang atau tidak digadaikan;
 - g. tidak memiliki aset lahan atau bangunan lainnya;
 - h. belum pernah mendapat bantuan perumahan dari pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - i. bersedia membuat pernyataan kebenaran dan kesanggupan memanfaatkan serta memelihara rumah setelah dilaksanakan perbaikan Rutilahu, status lahan dan rumah tidak dalam sengketa, tidak menjadi suatu hutang atau tidak digadaikan;
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima perbaikan Rutilahu diutamakan bagi:
 - a. sudah pernah berkeluarga; dan/atau
 - b. berusia lebih dari 50 (lima puluh) tahun.
 - c. penyandang disabilitas yang tidak produktif.
- (3) Berpenghasilan di bawah upah minimum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuktikan

dengan surat keterangan penghasilan dari pimpinan tempat kerja atau lurah bagi pekerja non formal.

- (4) Tempat tinggal tetap dan tidak layak huni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terletak di wilayah Daerah dan sesuai dengan alamat KTP dan/atau domisilinya.

BAB V

TATA CARA PENGAJUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Pasal 6

- (1) Usulan perbaikan Rutilahu merupakan usulan yang berasal dari warga melalui beberapa cara:
 - a. ketua rukun tetangga dan/atau ketua rukun warga dan/atau kelompok masyarakat, yang kemudian disampaikan pada Musrenbang tingkat kelurahan, tingkat kecamatan, forum Perangkat Daerah; dan/atau
 - b. reses Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD.
- (2) Usulan lainnya yang masih dapat diterima yaitu yang terkait isu-isu pembangunan Daerah seperti:
 - a. kemiskinan ekstrim;
 - b. *stunting*;
 - c. kesehatan dan perilaku hidup bersih sehat;
 - d. kekumuhan kota; dan/atau
 - e. aduan masyarakat yang bersifat mendesak.
- (3) Usulan penerima manfaat tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dahulu diinput ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, dikirim secara tertulis kepada Dinas.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi data calon usulan dilengkapi dengan data awal seperti nama lengkap, alamat lengkap, NIK, keterangan kepemilikan bukti atas lahan/bangunan, foto keadaan bangunan yang nantinya digunakan dalam proses survei dan verifikasi oleh Dinas.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan pada musyawarah perencanaan dan pembangunan RKPD tingkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Hasil musyawarah perencanaan dan pembangunan RKPD tingkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) sebagai dasar pencantuman alokasi belanja pada RKPD atau perubahan RKPD untuk menunjang program, kegiatan dan sub-kegiatan pada Dinas.
- (2) Hasil survei dan verifikasi Dinas sebagaimana pada ayat (1) akan ditetapkan jumlahnya dengan Keputusan Wali Kota dalam 1 (satu) kali masa pelaksanaan dan/atau beberapa tahap pelaksanaan (parsial).
- (3) Calon penerima perbaikan Rutilahu yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan menjadi penerima manfaat perbaikan Rutilahu melalui Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) melakukan beberapa tahap:
 - a. menghimpun data usulan dan mengolahnya sebagai calon data untuk disurvei dan diverifikasi; dan
 - b. melakukan proses survei dan verifikasi sesuai dengan persyaratan calon penerima manfaat kegiatan perbaikan Rutilahu dan kriteria Rutilahu.
- (2) Dinas dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim verifikasi.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. mengolah data usulan;
 - b. melakukan survei kebenaran usulan data sesuai dengan pengajuan;
 - c. menilai usulan data sesuai dengan persyaratan calon penerima manfaat kegiatan perbaikan Rutilahu dan kriteria Rutilahu;
 - d. memverifikasi hasil pengecekan usulan dan menyampaikan laporan hasil verifikasi pada PPK dan KPA; dan
 - e. menyusun rancangan calon penerima manfaat pembangunan atau rehabilitasi Rutilahu.;

BAB VI

TATA CARA PENYELENGGARAAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Tata cara penyelenggaraan swakelola perbaikan Rutilahu terdiri atas:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pengawasan.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 10

Dinas dalam menyelenggarakan Swakelola perbaikan Rutilahu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melalui tahapan:

- a. Dinas menyampaikan surat permintaan kesediaan sebagai calon pelaksana swakelola tipe IV (empat) kepada Pokmas di lokasi pelaksanaan pekerjaan Swakelola;
- b. dalam hal Pokmas bersedia melaksanakan pekerjaan Swakelola, ketua Pokmas menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola berikut dengan data personilnya dilengkapi surat pengukuhan Pokmas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang

- berwenang; dan
- c. Dinas melalui PA atau KPA menetapkan Pokmas sebagai pelaksana Swakelola.

Pasal 11

Pokmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memiliki persyaratan dan pelaksanaan swakelola yang dilaksanakan oleh Pokmas berpedoman pada ketentuan dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang dokumen Swakelola.

Pasal 12

- (1) Dinas melalui PPK melakukan reviu spesifikasi untuk menyesuaikan kerangka acuan kerja perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran.
- (2) Dinas melalui PPK dalam melakukan reviu spesifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim verifikasi.

Pasal 13

- (1) Data calon penerima manfaat kegiatan perbaikan Rutilahu disampaikan dalam bentuk proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang kegiatan;
 - b. rencana penggunaan dana;
 - c. rencana jadwal pelaksanaan pekerjaan
 - d. lampiran proposal yang terdiri atas:
 1. surat pernyataan tanggung jawab permohonan belanja anggaran oleh Pokmas;
 2. surat pernyataan kebenaran dan kesanggupan memanfaatkan serta memelihara rumah setelah dilaksanakan perbaikan Rutilahu, dan atas status lahan dan rumah tidak dalam sengketa, tidak menjadi suatu hutang atau tidak digadaikan oleh calon penerima manfaat atau surat kuasa dari calon penerima manfaat kepada keluarga yang mewakili;
 3. salinan Surat Pengukuhan Pokmas;
 4. salinan KTP Ketua Pokmas;
 5. salinan rekening bank Pokmas yang telah divalidasi oleh bank (dibubuhi tanda tangan/paraf dan stempel bank serta tanggal validasi);
 6. rencana anggaran biaya;
 7. foto kondisi eksisting dan bagian rencana pekerjaan;
 8. salinan kartu tanda penduduk penerimamanfaat perbaikan Rutilahu yang masih berlaku;
 9. salinan kartu keluarga penerima manfaat perbaikan Rutilahu;
 10. salinan bukti kepemilikan sah atas tanah atau surat keterangan kepemilikan atau penguasaan

tanah dari pejabat yang berwenang yang menerangkan dengan jelas tentang status/riwayat/silsilah kepemilikan; dan

11. surat keterangan masyarakat penghasilan rendah;
- (3) Contoh format lampiran proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 1, angka 2, angka 10, angka 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) PPK menyetujui berita acara hasil reviu proposal dan rencana anggaran biaya dan kemudian dilanjutkan dengan berita acara negosiasi teknis dan harga bersama dengan ketua Pokmas.
- (2) PPK bersama dengan ketua Pokmas menyetujui kesepakatan dalam negosiasi pembelanjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan komposisi jumlah besaran anggaran belanja barang dan jasa dari kebutuhan setiap unit yang dikerjakan sesuai dengan jumlah anggaran dalam dokumen perencanaan anggaran sub-kegiatan.
- (3) PPK dan ketua Pokmas menyetujui berita acara penandatanganan kontrak untuk persiapan dilakukannya kontrak pelaksanaan kegiatan.

Pasal 15

- (1) Dinas melalui PPK menyusun rancangan kontrak Swakelola dengan ketentuan:
 - a. mengacu pada dokumen pelaksanaan anggaran atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
 - b. apabila terdapat perbedaan biaya yang diusulkan dengan dokumen pelaksanaan anggaran atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran, Dinas melalui PPK melakukan negosiasi teknis dan harga dengan tim pelaksana Swakelola yang dituangkan dalam berita acara yang menjadi dasar penyusunan kontrak Swakelola;
 - c. berdasarkan hasil negosiasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Dinas melalui PPK menetapkan spesifikasi teknis atau kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya; dan
 - d. Dinas melalui PPK menandatangani kontrak Swakelola dengan ketua Pokmas sebagai pelaksana Swakelola.
- (2) Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - a. Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh ketua Pokmas; dan
 - b. Kontrak asli kedua untuk ketua Pokmas dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pekerjaan penyelenggaraan Swakelola perbaikan Rutilahu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:
 - a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh PPK;
 - b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana atau peralatan dan material atau bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
 - c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana atau peralatan dan material atau bahan sesuai dengan rencana jadwal pelaksanaan;
 - d. penyusunan laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana atau peralatan dan material atau bahan sesuai termin pencairan anggaran yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas; dan
 - e. penyusunan laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen kontrak.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim pelaksana.
- (3) Tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. tukang; dan
 - b. kenek.
- (4) Pokmas sebagai pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan kepada pihak lain.
- (5) PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam kontrak Swakelola.

Bagian Keempat
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Dinas melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan perbaikan Rutilahu.
- (2) Dinas dalam melaksanakan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melibatkan tim monitoring dari unsur aparaturnya kelurahan dan kecamatan.
- (3) Dinas melaporkan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat.

Bagian Kelima
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Penyerahan hasil pekerjaan dilakukan oleh Pokmas kepada

- Dinas melalui PPK.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemeriksaan fisik pekerjaan 100% (seratus per seratus);
 - b. berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan; dan
 - c. berita acara serah terima pekerjaan.
 - (3) Dinas setelah menerima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan hasil perbaikan Rutilahu kepada penerima perbaikan.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Laporan Pokmas pelaksana perbaikan Rutilahu dalam bentuk laporan pertanggungjawaban keuangan hasil pelaksanaan perbaikan Rutilahu.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan :
 - a. foto dokumentasi sebelum, selama proses dan setelah pelaksanaan perbaikan Rutilahu;
 - b. laporan realisasi penggunaan keuangan;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. persyaratan lainnya yang menunjang penyerapan anggaran belanja dalam pelaksanaan.
- (3) Dinas melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan perbaikan Rutilahu kepada Wali Kota.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Calon penerima perbaikan Rutilahu yang sudah tercantum dalam RKPD dan belum dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran, masuk ke dalam daftar tunggu calon penerima perbaikan Rutilahu untuk tahun berikutnya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 104 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 104), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 5 Juni 2023

WALI KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 5 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 56

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
 NOMOR 56 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERBAIKAN
 RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

A. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN BELANJA ANGGARAN.

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN BELANJA ANGGARAN

PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU/RTLH)
PEKERJAAN APBD Tahun Anggaran 20.....
Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang

Untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja anggaran dalam rangka pelaksanaan Kegiatan dengan Sub Kegiatan (Pekerjaan)
 APBD Tahun Anggaran 20..... di Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang, kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Menerima serta sanggup melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan selambat-lambatnya sampai dengan tanggal kontrak berakhir dengan memahami sepenuhnya aturan dasar swakelola;
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal kegiatan yang sudah diajukan kepada PPK;
3. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dana belanja anggaran yang diterima melalui BJB dengan nomor rekening atas nama (*terlampir salinan rekening tervalidasi*);
4. Menyelesaikan administrasi pelaporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan dengan benar dan lengkap selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah masa kontrak berakhir;
5. Jika sampai dengan berakhirnya kontrak tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, kami siap mengembalikan dana sebelum tahun anggaran berakhir (20.....) kepada Kas Daerah sejumlah yang belum dipertanggungjawabkan;
6. Sepakat untuk tidak meminta, memberi atau menjanjikan akan memberi secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang diketahui atau patut diperkirakan, bahwa yang meminta, atau yang akan diberi mempunyai hal yang bersangkutan atau mungkin berkaitan dengan penyalahgunaan dana belanja;
7. Sepakat untuk tidak melakukan pemotongan dana yang disalurkan kepada masyarakat;
8. Bilamana ditemukan penyalahgunaan dana berdasarkan Hasil Pemeriksaan/Audit Tim Pemeriksa maka Pokmas harus menyelesaikan temuan secara tuntas dan mengoptimalkan manfaat dana belanja bagi masyarakat;
9. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pernyataan ini, bersedia menerima sanksi sesuai peraturan hukum yang berlaku.

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

Tangerang, 20.....

Pokmas

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
.....	Ketua	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Materai Rp 10.000,00 </div>
.....	Anggota	
.....	Anggota	

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KESANGGUPAN MEMANFAATKAN SERTA MEMELIHARA RUMAH SETELAH DILAKSANAKAN PERBAIKAN RUTILAHU.

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KESANGGUPAN
MEMANFAATKAN SERTA MEMELIHARA RUMAH SETELAH PERBAIKAN RUTILAHU**

**PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU/RTLH)
PEKERJAAN APBD Tahun Anggaran 20.....
Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni di Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang;
2. Warga Kota Tangerang ber-KTP elektronik yang masih berlaku dan diutamakan sudah berkeluarga;
3. Memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal/sah dan tidak dalam status sengketa;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah/masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dibawah UMK;
5. Tidak memiliki aset (tanah atau rumah) di tempat lain;
6. Belum pernah menerima bantuan dari pemerintah;
7. Sanggup membantu menyelesaikan dengan baik proses perbaikan rumah selambat-lambatnya sampai dengan tanggal kontrak berakhir dengan konsekuensi jika sampai dengan berakhirnya kontrak tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, harus mengembalikan dana sebelum tahun anggaran berakhir (20.....) kepada Kas Daerah sejumlah yang belum dipertanggungjawabkan;
8. Memanfaatkan, merawat dan memelihara rumah setelah selesai diperbaiki;
9. Tidak menjual/mengalihkan hak kepemilikan ke pihak lain dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah rumah selesai diperbaiki.

Sebagai kelengkapan surat pernyataan ini, kami lampirkan:

- a. Foto berwarna Rutilahu/RTLH yang saat ini ditempati dan akan dilakukan perbaikan;
- b. Salinan KTP elektronik dan KK yang masih berlaku;
- c. Salinan bukti kepemilikan sah atas tanah berupa sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah lainnya dan surat keterangan menguasai tanah dari kelurahan setempat yang menerangkan dengan jelas tentang status/riwayat/silsilah kepemilikan (jika diperlukan);
- d. Surat keterangan MBR dari kelurahan setempat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Tangerang, 20.....

Nama Penerima Manfaat		Tanda Tangan:		Nama Penerima Manfaat	
1.					11.
2.					12.
3.					13.
4.					14.
5.		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Materai Rp 10.000,00</div>			15.
6.					16.
7.					17.
8.					18.
9.					19.
10.					20.

Mengetahui,

NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
.....	Ketua Pokmas	
..... NIP.	Lurah	

C. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK SENGKETA.

SURAT PERNYATAAN TIDAK SENGKETA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (*penerima manfaat*)
NIK : (*penerima manfaat*)
Tempat/Tgl. Lahir : (*penerima manfaat*)
Pekerjaan : (*penerima manfaat*)
Alamat : Kelurahan Kecamatan
Kota Tangerang (*penerima manfaat*)

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa sebidang tanah yang terletak di Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang Provinsi Banten dengan luas tanahm², sebagai berikut:

1. Berdasarkan Sertifikat/Girik/Akta Jual Beli/Akta Jual Beli/Surat Bukti Kepemilikan Tanah Lainnya Nomor Tanggal sesuai yang terlampir adalah sungguh-sungguh milik kami;
2. Bahwa atas tanah tersebut sampai dengan tanggal pernyataan ini tidak dikenakan suatu sitaan, tidak tersangkut sebagai tanggungan sesuatu piutang atau tidak diberati dengan beban-beban lainnya;
3. Bahwa atas tanah tersebut tidak dalam sengketa dengan pihak lain, baik sengketa terhadap subyek pemegang hak maupun obyek hak, tanda-tanda batas atau tanaman/bangunan yang ada di atas tanah tersebut;
4. Bahwa apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya dianggap memberikan keterangan palsu pada pemerintah, sesuai pasal 242 KUH Pidana ayat 1, 2 dan 3 dan oleh sebab itu saya bertanggung jawab serta bersedia ditindak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
5. Bahwa sehubungan dengan poin 4 di atas, maka saya menyatakan melepaskan hak atas tanah tersebut dan surat keputusan haknya/sertifikatnya dinyatakan batal karena hukum.

Dalam pernyataan ini sudah saya buat dan tanda tangan sebenar-benarnya tanpa dipaksa oleh siapapun dan oleh pihak manapun dalam rangkap 3 (tiga) untuk digunakan seperlunya.

Tangerang, 20.....

Yang Menyatakan,



.....(*nama penerima manfaat*)

D. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

KOP SURAT KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

Nomor. :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah Kecamatan Kota Tangerang, dengan ini menerangkan bahwa:

- Nama : (penerima manfaat)
- NIK : (penerima manfaat)
- Tempat/Tgl. Lahir : (penerima manfaat)
- Agama : (penerima manfaat)
- Status Perkawinan : (penerima manfaat)
- Pekerjaan : (penerima manfaat)
- Alamat : Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang (penerima manfaat)

Berdasarkan Sertifikat/Girik/Akta Jual Beli/Surat Bukti Kepemilikan Tanah Lainnya (terlampir) Nomor tanggal atas nama (nama pemilik yang tercantum dalam Surat Bukti Kepemilikan), dengan luas tanahm², yang berlokasi di Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang (sesuai Surat Bukti Kepemilikan), dari luas tanah tersebut terdapat rumah tidak layak huni (Rutilahu/RTLH) dengan luas bangunanm² atas nama (penerima manfaat) yaitu (hubungan kekeluargaan yang bisa dibuktikan, misalnya orang tua/anak/cucu) dari (nama yang tercantum dalam Surat Bukti Kepemilikan) berdasarkan KK (terlampir) Nomor Sampai dengan saat ini, tanah dimaksud tidak dalam keadaan sengketa baik antara ahli waris lainnya maupun batas-batasnya.

Surat keterangan ini diperlukan untuk Persyaratan Administrasi dalam pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak layak Huni (Rutilahu/RTLH) Tahun Anggaran 20.....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 20.....

Lurah

.....
NIP.

*) Menerangkan hubungan antara penghuni/penerima manfaat dengan pemilik tanah yang tercantum dalam Sertifikat/Girik/Akta Jual Beli/Surat Bukti Kepemilikan Tanah Lainnya

KOP SURAT KELURAHAN

SURAT KETERANGAN MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH (MBR)

Nomor. :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah Kecamatan Kota
Tangerang, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : (*penerima manfaat*)
NIK : (*penerima manfaat*)
Tempat/Tgl. Lahir : (*penerima manfaat*)
Agama : (*penerima manfaat*)
Status Perkawinan : (*penerima manfaat*)
Pekerjaan : (*penerima manfaat*)
Alamat : Kelurahan Kecamatan
Kota Tangerang (*penerima manfaat*)

adalah benar-benar warga Kelurahan Kecamatan Kota Tangerang yang
berpenghasilan rendah (di bawah UMK).

Surat keterangan ini diperlukan untuk Persyaratan Administrasi dalam pelaksanaan Perbaikan Rumah
Tidak layak Huni Tahun Anggaran 20.....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 20.....

Lurah

.....
NIP.

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH