



PARAF KOORDINASI		
OPD / UNIT KERJA	BAGIAN HUKUM	
	KABAG	KASUBAG

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RUMAH
TIDAK LAYAK HUNI PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjamin hak setiap orang untuk bertempat tinggal dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat;
 - bahwa salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Grobogan untuk memenuhi hak warganya untuk mendapatkan tempat tinggal dan lingkungan hidup yang baik dan sehat, yakni dengan memberikan bantuan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - bahwa agar pelaksanaan pemberian bantuan sosial dapat berjalan lancar, tepat sasaran, serta dapat dipertanggungjawabkan, dipandang perlu adanya pedoman dalam pelaksanaan bantuan sosial perbaikan rumah tidak layak huni yang dituangkan dalam Peraturan Bupati;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan;

- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4);
 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GROBOGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
5. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
6. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni dan kecukupan minimum luas bangunan.
7. Masyarakat Penerima Bantuan adalah masyarakat miskin sebagai penerima bantuan yang mempunyai keterbatasan daya beli.
8. Masyarakat Miskin adalah warga masyarakat yang terdaftar dalam atau di luar Basis Data Terpadu (BDT) tetapi kondisi fisik masyarakatnya tidak memiliki akses ke prasarana dan sarana dasar lingkungan yang memadai, dengan kualitas perumahan dan pemukiman yang jauh di bawah standar kelayakan serta mata pencaharian yang tidak menentu yang mencakup seluruh multi dimensi, yaitu dimensi politik, dimensi sosial, dimensi lingkungan, dimensi ekonomi dan dimensi aset.

BAB II
BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
Pasal 2

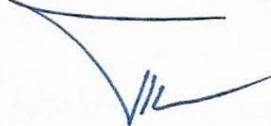
- (1). Pemerintah Daerah melalui Dinas memberikan Bantuan Sosial perbaikan RTLH kepada Masyarakat Penerima Bantuan di Daerah.
- (2). Pemberian Bantuan Sosial perbaikan RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
Pada tanggal

BUPATI GROBOGAN,



SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN
SOSIAL PERBAIKAN RUMAH TIDAK
LAYAK HUNI PADA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL
PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketentuan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menegaskan bahwa penyelenggaraan rumah dan perumahan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan rumah sebagai salah satu kebutuhan dasar manusia bagi peningkatan pemerataan kesejahteraan rakyat. Penyelenggaraan rumah dan perumahan tersebut dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau setiap orang untuk menjamin hak setiap warga negara untuk menempati, menikmati dan/atau memiliki rumah yang layak dalam lingkungan yang sehat, aman, serasi dan teratur.

Dalam rangka mewujudkan rumah yang layak huni bagi masyarakat, khususnya masyarakat miskin di Daerah, maka Pemerintah Daerah telah menganggarkan Bantuan Sosial untuk Perbaikan RTLH dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud, maka dipandang perlu untuk menyusun Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman yang wajib dipatuhi oleh semua pihak yang terkait dengan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi dalam

pemberian Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

2. Tujuan

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

C. Ruang Lingkup Kegiatan dan Jenis Bantuan

1. Ruang lingkup kegiatan perbaikan RTLH meliputi :

- a. keselamatan bangunan;
- b. kesehatan penghuni; dan
- c. kecukupan minimum luas bangunan.

2. Jenis Bantuan Sosial perbaikan RTLH diberikan dalam bentuk uang. Berdasarkan pemanfaatannya, Bantuan Sosial perbaikan RTLH meliputi:

- a. pembelian bahan bangunan;
- b. pembayaran upah kerja; dan
- c. biaya operasional paling banyak sebesar 5% (lima per seratus).

Penyaluran dana bantuan dalam bentuk uang tidak dikenai pajak. Harga pembelian bahan bangunan di toko/penyedia bahan bangunan sudah termasuk pajak. Ketentuan besaran dan tata cara pelaporan pajak oleh toko/penyedia bahan bangunan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Penerima Bantuan Sosial

Penerima Bantuan Sosial perbaikan RTLH harus memenuhi persyaratan yang ditentukan. Persyaratan dimaksud meliputi persyaratan penerima, kriteria kondisi rumah serta kriteria letak dan status rumah, yang dirinci sebagai berikut:

1. Penerima bantuan merupakan kelompok masyarakat miskin yang memenuhi persyaratan :

- a. memiliki identitas kependudukan yang jelas;
- b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah;
- c. belum pernah memperoleh bantuan untuk program perumahan;
- d. penghasilan dalam satu bulan di bawah Upah Minimum Regional (UMR) di Daerah; dan
- e. menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni.

2. Kriteria kondisi rumah dinyatakan tidak layak huni harus memenuhi paling sedikit 2 (dua) persyaratan sebagai berikut :

- a. atap dan/ atau rangka atap dalam kondisi rusak atau lapuk;
 - b. bahan lantai berupa tanah atau plesteran/ubin yang sudah rusak;
 - c. bahan dinding berupa bilik bambu kualitas jelek atau dinding bata yang sudah rapuh/ retak-retak, atau dinding permanen yang belum diplester.
3. Kriteria letak dan status rumah meliputi :
- a. Rumah berdiri di atas tanah/ lahan milik sendiri atau hak pakai yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan hak atas tanah atau surat keterangan memiliki tanah dari Kepala Desa atau surat persetujuan Kepala Desa atas pemakaian tanah milik Pemerintah Desa;
 - b. Rumah tidak berdiri pada kawasan yang dilarang pemerintah untuk mendirikan bangunann seperti pada bantaran/tanggul sungai/saluran, waduk, pemakaman, trotoar, ruang milik jalan;
 - c. Rumah atau tanah tidak dalam sengketa.

BAB II
MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL
PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

A. Perencanaan dan Penganggaran

1. Bantuan sosial perbaikan RTLH dianggarkan pada Dinas pada belanja operasi dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Penganggaran bantuan sosial perbaikan RTLH didasarkan pada permohonan tertulis anggota/kelompok masyarakat kepada Bupati melalui Dinas;
3. Dalam pelaksanaan pemberian bantuan social perbaikan RTLH, Dinas mempunyai tugas :
 - a. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan permohonan;
 - b. melakukan evaluasi terhadap usulan pemohon bantuan;
 - c. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyusunan usulan Belanja Sosial Perbaikan RTLH;
 - d. meneliti kelengkapan persyaratan pencairan dana;
 - e. mengajukan pencairan dana Belanja Sosial Perbaikan RTLH sesuai anggaran yang dikelola;
 - f. membentuk Tim peneliti Belanja Sosial Perbaikan RTLH (jika diperlukan);
 - g. melakukan verifikasi pertanggungjawaban belanja bantuan Sosial Perbaikan RTLH; dan
 - h. meminta laporan penggunaan bantuan serta meneliti laporan penggunaan bantuan sebelum dilaporkan ke Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. Permohonan tertulis bantuan sosial perbaikan rumah tidak layak huni sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 paling sedikit memuat :
 - a. Surat pengantar;
 - b. Latar belakang;
 - c. Maksud dan tujuan;
 - d. Hasil yang diharapkan;
 - e. Waktu pelaksanaan;
 - f. Alamat lengkap beserta nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - g. Rencana anggaran belanja;

- h. Salinan buku nomor rekening sesuai Bank yang ditunjuk;
 - i. Tanda tangan yang bersangkutan dan Ketua kelompok penerima bantuan, serta diketahui oleh Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat setempat.
5. Penetapan daftar nama penerima bantuan sosial perbaikan RTLH melalui tahapan sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan tertulis sebagaimana pada huruf A angkat 4, untuk selanjutnya dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan disampaikan kepada Bupati melalui TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah);
 - b. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
 - c. Rekomendasi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud huruf b menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial perbaikan RTLH dalam rancangan KUA dan PPAS SKPD;
 - d. Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial perbaikan RTLH sesuai Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

B. Pelaksanaan dan Penatausahaan

- 1. Pelaksanaan anggaran bantuan sosial perbaikan RTLH berdasarkan pada DPA-SKPD;
- 2. Daftar penerima dan besaran bantuan sosial perbaikan RTLH ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengacu pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- 3. Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan didasarkan pada daftar penerima bantuan yang tercantum dalam Keputusan Bupati;
- 4. Pencairan bantuan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung;
- 5. Penyaluran dana bantuan sosial perbaikan RTLH kepada penerima bantuan dilengkapi persyaratan paling sedikit memuat :
 - a. Rincian Rencana Penggunaan Belanja Bantuan Sosial Perbaikan RTLH;
 - b. Fotocopi Kartu Identitas penerima bantuan;
 - c. Fotocopi buku rekening sesuai Bank yang ditunjuk;

- d. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermeterai cukup :
 - 1) ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan dan Ketua kelompok penerima bantuan; dan
 - 2) ditandatangani Bendahara Dinas serta setuju dibayar oleh Pengguna Anggaran Dinas.
 6. Dokumen sebagaimana angka 5 dilampirkan sebagai syarat kelengkapan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pencairan dana bantuan sosial perbaikan RTLH;
 7. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana pada angka 6, Kepala Dina menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung dan menyampaikan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana dengan melampirkan dokumen paling sedikit berupa :
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. Surat Pernyataan Verifikasi Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD yang dilampiri dengan checklist kelengkapan dokumen sebagaimana angka 5 dengan menunjukkan dokumen asli;
 8. Penyedia bahan bangunan dalam rangka perbaikan RTLH sedikitnya memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki tempat dan izin usaha, serta memiliki NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);
 - b. Menandatangani perjanjian kerjasama penyediaan bahan bangunan dengan Penerima Bantuan dan diketahui Kepala Desa/ Kelurahan setempat.
- C. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
1. Penerima bantuan sosial perbaikan RTLH menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan kepada Bupati melalui Dinas;
 2. Penerima bantuan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial perbaikan RTLH yang diterimanya;
 3. Realisasi bantuan dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
 4. Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial perbaikan rumah tidak layak huni meliputi :
 - a. Usulan/ permintaan tertulis dari calon penerima bantuan;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan;

- c. Pakta integritas dari penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian bantuan disertai dengan Surat Pertanggungjawaban yang telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD.
5. Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial perbaikan RTLH meliputi :
- a. Laporan penggunaan bantuan paling sedikit memuat :
 - 1) Surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui Dinas;
 - 2) Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan;
 - 3) Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan;
 - 4) Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan usulan bantuan yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - 5) Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiaya kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai usulan yang diajukan;
 - 6) Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan
 - 7) Tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan dan Ketua kelompok penerima bantuan, serta diketahui Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat setempat; dan
 - 8) Lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan.
6. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
7. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 5 disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial perbaikan RTLH selaku obyek pemeriksaan.

BAB III

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dilakukan dalam rangka mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan antara lain mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang muncul untuk diambil tindakan antisipatif atau koreksi atas kegiatan tersebut;
2. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil, kemajuan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan, selanjutnya dijadikan masukan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan sejenis selanjutnya;
3. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Dinas;
4. Guna kelancaran pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial perbaikan RTLH, Kepala Dinas membentuk Tim monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial RTLH.

B. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi

Hasil pemantauan dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial perbaikan RTLH disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

BAB IV
PENUTUP

Demikian Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan. Selanjutnya untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaannya.

BUPATI GROBOGAN,



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL
PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI PADA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN GROBOGAN

FORM 1. SURAT PERMOHONAN

GroboGAN,..... 20....	
Perihal : Permohonan Bantuan <u>Sosial Perbaikan RTLH</u>	Kepada Yth. Bupati GroboGAN Cq. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di - <u>GroboGAN</u>
Dengan Hormat,	
Bersama ini, Kami sampaikan dengan hormat Proposal Permohonan untuk mendapatkan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH A.n. Alamat : RT. ... RW. Dusun Desa Kecamatan	
Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:	
<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan;2. Fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah / surat keterangan memiliki tanah dari Kepala Desa / surat persetujuan Kepala Desa atas pemakaian tanah milik Pemerintah Desa *);3. Surat Pernyataan Mengikuti Program Bantuan Sosial Perbaikan RTLH;4. Rencana Anggaran Biaya kebutuhan bahan, upah dan BOP;5. Foto rumah tampak depan dan samping	
Demikian atas bantuannya, kami sampaikan terima kasih.	
Hormat kami Pemohon (.....)	
M e n g e t a h u i	
Kepala Desa Kecamatan	Camat
(.....) Nama Terang	(.....) Nama Terang
*) Coret yang tidak perlu	

FORM 2. SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RTLH

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM
BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RTLH

Nama :
Umur : Tahun
Pekerjaan :
No. HP :
Alamat : Jl.
Desa/Kelurahan
Kabupaten.....
Provinsi

dengan ini menyatakan:

1. Memiliki rumah di tanah yang tidak dalam status sengketa;
2. Memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Belum pernah memperoleh Bantuan Sosial Perbaikan RTLH atau bantuan sejenis dari pemerintah;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Sanggup menyelesaikan perbaikan rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
6. Bersedia menghuni rumah yang ditingkatkan kualitasnya melalui Bantuan Sosial Perbaikan RTLH;
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH, yaitu:
 - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada Dinas Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan untuk melakukan pendebitan rekening;
 - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

.....,.....20....

Yang menyatakan

(.....)

Nama Pemohon



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN
DESA

Alamat : Telp..... Kode Pos ;

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah yang terletak di RT RW Desa
Kecamatan(Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH), berupa
tanah kering dengan batas-batas :
Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :
Adalah sungguh-sungguh hak milik atau dikuasai oleh :
..... (Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH) dengan
Alamat....., Desa/Kel..... Kecamatan.....,
Kabupaten....., Provinsi.....
2. Sebidang tanah tersebut tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik
mengenai haknya maupun batas-batasnya.
3. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
4. Petuk D, Girik, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah
tersebut tidak ada karena : (hilang, rusak*)

.....,20...
Kepala Desa/Lurah

Stempel
(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT 5. PERJANJIAN KERJASAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

PERJANJIAN KERJASAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun di tempat , dalam rangka pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH, telah diadakan Perjanjian Kerjasama antara:

Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Bertindak untuk dan atas nama Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama Pemilik Toko :
Nama Toko Material :
Nama Bank :
No. Rekening Toko :
Alamat Toko :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai RAB (Rencana Anggaran Biaya) kepada PIHAK KEDUA;
2. Melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan RAB;
3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah bahan bangunan lengkap diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup mengirimbahan bangunan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ketempat PIHAK PERTAMA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya RAB yang sudah disahkan;

4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak RAB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK PERTAMA maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai RAB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan Sosial Perbaikan RTLH yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH dan/atau pihak lain.

Dalam hal terjadi wanprestasi terhadap kesepakatan ini maka PARA PIHAK akan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan musyawarah untuk mufakat.

Perjanjian Kerjasama pembelian bahan bangunan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,
Penerima Bantuan

PIHAK KEDUA,
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

(.....)

Diketahui oleh,

Kepala Desa/Lurah.....
Kecamatan
Kabupaten Grobogan

(.....)

Catatan: isian format dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan selama diperlukan dan tidak melanggar ketentuan.

FORMAT 6. KUITANSI PEMBAYARAN BAHAN BANGUNAN

KUITANSI	
Sudah Terima dari	: Nama Penerima Bantuan Alamat RT RW..... Desa/Kelurahan Kecamatan
Jumlah Uang	: (terbilang)
Untuk Pembayaran	: Bahan Bangunan untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (nota terlampir)
Jumlah	: Rp.....
Diketahui, Kepala Desa	Desa.....,(tanggal-bulan-tahun) Diketahui, Kelompok Masyarakat
..... (Nama)	<div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px; text-align: center;"> Meterai Rp. 10.000 </div> (Nama)

FORMAT 7. KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA	
Sudah Terima dari	: (Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH)
Jumlah Uang	: (terbilang)
Untuk Pembayaran	: Upah Kerja selama hari untuk Bantuan Sosial Perbaikan RTLH di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten.....
Jumlah	: Rp.....
Yang Membayar	Desa....., (tanggal-bulan-tahun) Yang Menerima,
..... (Nama Penerima Bantuan) (Nama Penerima Upah Kerja)

FORMAT 8. LAPORAN PENGGUNAAN DANA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Nama Penerima Bantuan :
 Nomor KTP :
 Alamat RT..... RW.... Dusun..... Desa
 Kecamatan..... Kabupaten
 Nomor Rekening :
 Besaran Bantuan : Rp.
 Jumlah Realisasi Swadaya : Rp.

A. HASIL PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN SOSIAL PERBAIKAN RTLH

Keadaan 0% (Perspektif)	Keadaan 50% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
-------------------------	---

Keadaan 100% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
--

B. SERTIFIKASI BAHAN BANGUNAN DAN PEKERJAAN

SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN	SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CATATAN/ REKOMENDASI
Ukuran rumah : m ² Kondisi Struktur <ul style="list-style-type: none"> - Pondasi - Sloof - Kolom/Tiang - Ring Balok - Kerangka Atap 			

SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN	SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CATATAN/ REKOMENDASI
Kondisi Non Struktur - Atap - Dinding pengisi - Kusen - Lantai Pencahayaan Penghawaan Ketersediaan MCK Titik Koordinat			

C. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA Bantuan Sosial Rehabilitasi RTLH

1. RAB (Rencana Anggaran Biaya)
2. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan
3. Nota Pembelian Bahan Bangunan
4. Kuitansi Pembayaran Bahan Bangunan
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja

....., 20...

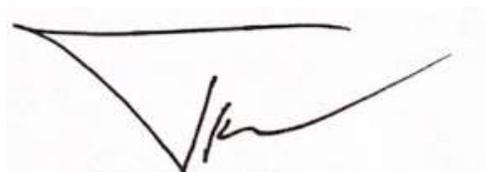
Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah
Kecamatan
Kabupaten Grobogan

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

BUPATI GROBOGAN,



SRI SUMARNI