



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 6 TAHUN 2019**

TENTANG

REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kondisi fisik rumah bagi keluarga miskin di Kota Surabaya khususnya yang menempati rumah tidak layak huni agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dan lebih berdaya dalam kehidupan masyarakat, Pemerintah Kota Surabaya telah memiliki Program Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh Kota Surabaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh Kota Surabaya;
 - b. bahwa agar peningkatan kondisi fisik rumah bagi keluarga miskin di Kota Surabaya khususnya yang menempati rumah tidak layak huni sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat lebih efektif dan tepat sasaran, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh Kota Surabaya, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5235);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 199);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 5);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Tahun 2013 Nomor 904);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1489);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) RI Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);

17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
19. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 40 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 40).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG REHABILITASI SOSIAL RUMAH TIDAK LAYAK HUNI KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Surabaya.
6. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Kota Surabaya;
7. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
8. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
10. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat Rutilahu adalah rumah tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan dan sosial.

11. Rehabilitasi Sosial Rutilahu adalah proses mengembalikan keberfungsian sosial fakir miskin melalui upaya memperbaiki kondisi rutilahu baik sebagian atau seluruhnya agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
12. Unit Pembinaan Keluarga Miskin, yang selanjutnya disingkat UPKM adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pemangku kepentingan yang ada diwilayah Kelurahan dan ditetapkan oleh Lurah setempat, untuk melaksanakan tugas pembinaan fakir miskin, khususnya pada kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.
13. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
14. Kesepakatan Rencana Kegiatan Rehabilitasi Sosial, yang selanjutnya disingkat KRKRS adalah hasil musyawarah masyarakat yang dilaksanakan oleh pemangku kepentingan di wilayah Kelurahan setempat mengenai rencana kegiatan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni di wilayah kelurahan.
15. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan/penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam, faktor non alam dan/atau faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan/atau dampak psikologis.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat dari Dinas Sosial yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.
17. Penerima Manfaat adalah Penerima manfaat kegiatan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni.
18. Surat Keterangan Miskin adalah Surat Keterangan Miskin yang diterbitkan oleh Lurah.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Tujuan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu bertujuan untuk mengembalikan keberfungsian sosial dan meningkatkan kualitas tempat tinggal fakir miskin melalui perbaikan kondisi rumah menjadi rumah layak huni, sehat dan aman.

Pasal 3

Pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu didasarkan pada prinsip :

- a. akseptabel, artinya seluruh aspek pengelolaan kegiatan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antar pelaku sehingga memperoleh dukungan dari semua pihak;

- b. transparan, artinya memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan;
- c. akuntabel, artinya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. keterpaduan, artinya dalam penyelenggaraan kegiatan harus mengintegrasikan berbagai komponen yang terkait sehingga dapat berjalan secara terkoordinir dan sinergis;
- e. kemitraan, artinya dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan kemitraan antara Pemerintah dan masyarakat, Pemerintah sebagai penanggung jawab dan masyarakat sebagai mitra Pemerintah dalam menangani permasalahan kesejahteraan sosial dan peningkatan kesejahteraan sosial;
- f. kesetiakawanan, artinya dalam penyelenggaraan kegiatan harus dilandasi oleh kepedulian sosial untuk membantu orang yang membutuhkan pertolongan dengan empati dan kasih sayang;
- g. kemanfaatan, artinya dalam penyelenggaraan kegiatan harus memberi manfaat bagi peningkatan kualitas hidup warga negara;
- h. partisipasi, artinya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan harus melibatkan seluruh komponen masyarakat;

BAB III KRITERIA DAN PERSYARATAN

Pasal 4

Kriteria penerima manfaat kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu adalah fakir miskin yang dibuktikan dengan :

- a. masuk dalam data masyarakat miskin yang ada di Kota Surabaya; dan/atau
- b. memiliki Surat Keterangan Miskin dari Kelurahan;

Pasal 5

Rutilahu yang dapat diperbaiki adalah bangunan rumah dikuasai secara fisik oleh penerima manfaat dan jelas batas-batasnya, dengan kriteria :

- a. rumah yang tidak memiliki pembuangan limbah, kurang pencahayaan dan sirkulasi udara;
- b. dinding dan/atau atap dalam kondisi rusak dan/atau lapuk;
- c. posisi lantai lebih rendah dari jalan dan/atau lantai terbuat dari tanah, papan, bamboo/semu atau keramik dalam kondisi rusak; dan/atau
- d. tidak memiliki jamban atau sudah memiliki jamban akan tetapi kondisinya kurang layak.

Pasal 6

- (1) Persyaratan penerima manfaat kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu, meliputi :
- a. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga serta berdomisili di rumah yang diusulkan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili;
 - b. kondisi rumah tidak layak huni/korban kebakaran dan/atau bencana;
 - c. rumah berdiri diatas tanah yang memiliki dasar penguasaan yang sah;
 - d. surat pernyataan Rumah/Tanah tidak dalam sengketa dan akan menghuni sendiri rumah yang diperbaiki dengan diketahui secara kewilayahan oleh Ketua RT, Ketua RW dan Lurah;
 - e. surat pernyataan belum pernah menerima bantuan perbaikan rumah dari Pemerintah Daerah dikecualikan untuk pembuatan jamban sehat;
 - f. mendapatkan rekomendasi dari Ketua RT dan Ketua RW yang diketahui oleh Lurah.

**BAB IV
TAHAPAN KEGIATAN****Pasal 7**

Tahapan Kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu, yaitu :

- a. sosialisasi kegiatan di tingkat kelurahan;
- b. pengumpulan usulan calon penerima manfaat;
- c. musyawarah KRKRS;
- d. perencanaan kegiatan;
- e. persiapan kegiatan;
- f. pelaksanaan kegiatan;
- g. pengawasan kegiatan;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan; dan
- i. penyerahan kegiatan.

Pasal 8

- (1) Sosialisasi kegiatan di tingkat kelurahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan guna menyampaikan informasi kepada masyarakat terkait nilai pagu anggaran, mekanisme, waktu, kuota dan tahapan pelaksanaan kegiatan;

- (2) Peserta sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Lurah, Pengurus UPKM, LPMK, RT/RW, calon penerima manfaat, tokoh masyarakat dan tokoh agama.
- (3) Dinas bertanggung jawab dalam kegiatan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

Proses pengumpulan usulan calon penerima manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Dinas menyampaikan surat kepada lurah untuk mengajukan usulan calon penerima manfaat yang memenuhi kriteria dan persyaratan.
- b. Perangkat Daerah berdasarkan hasil penjangkauan kepada masyarakat (outreach) dapat mengajukan usulan calon penerima manfaat yang memenuhi kriteria dan persyaratan
- c. Perangkat Daerah/Lurah menyampaikan usulan dan rekapitulasi nama calon penerima manfaat yang dilampiri dengan berkas persyaratan sebagai berikut :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga serta berdomisili di rumah yang diusulkan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili;
 2. foto berwarna kondisi rumah dari tampak depan, dinding, lantai, atap dan jamban;
 3. surat pernyataan Rumah/Tanah tidak dalam sengketa dan akan menghuni sendiri rumah yang diperbaiki dengan diketahui secara kewilayahan oleh Ketua RT, Ketua RW dan Lurah;
 4. fotokopi surat tanda bukti dasar penguasaan rumah/tanah yang sah;
 5. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan perbaikan rumah dari Pemerintah Daerah (tidak diperlukan dalam hal rumah merupakan korban bencana);
 6. Rekomendasi dari Ketua RT dan Ketua RW yang diketahui oleh Lurah.
- d. Dinas melakukan verifikasi administrasi dan fisik lapangan untuk memastikan kesesuaian kriteria dan persyaratan penerima manfaat;
- e. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan kepada lurah sebagai bahan musyawarah KRKRS.
- f. Lurah dan UPKM melengkapi kekurangan berkas administrasi hasil verifikasi Dinas sebelum pelaksanaan musyawarah KRKRS.
- g. Dinas menetapkan kuota penerima manfaat untuk masing-masing kelurahan berdasarkan pagu anggaran dan asas proporsionalitas.

Pasal 10

- (1) Musyawarah KRKRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
- a. Dinas menyampaikan surat pemberitahuan jadwal pelaksanaan musyawarah KRKRS kepada Lurah;
 - b. Lurah mengundang Peserta Musyawarah KRKRS terdiri dari Dinas, UPKM, LPMK, RT/RW, tokoh masyarakat dan tokoh agama;
 - c. pada saat pelaksanaan Musyawarah KRKRS, UPKM menjabarkan daftar usulan penerima manfaat yang telah diverifikasi untuk mendapatkan kesepakatan nama calon penerima manfaat dari kelurahan setempat berdasarkan kuota yang telah ditetapkan;
 - d. Hasil dari Musyawarah KRKRS berupa Berita Acara Pelaksanaan Musyawarah KRKRS yang disertai daftar penerima manfaat dan ditandatangani oleh Lurah, Ketua LPMK dan UPKM.
- (2) Tahapan Musyawarah pembuatan KRKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu dilakukan dalam hal :
- a. kondisi rumah penerima manfaat merupakan korban kebakaran dan/atau bencana yang mengakibatkan kerusakan sebagian besar bangunan sehingga rumah tidak layak huni; dan/atau
 - b. usulan penerima manfaat merupakan hasil penjangkauan kepada masyarakat (outreach) oleh Perangkat Daerah, penerima manfaat dianggap layak untuk mendapatkan bantuan Pemerintah Daerah melalui kegiatan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni.

Pasal 11

Perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi :

- a. penetapan penerima manfaat hasil musyawarah KRKRS yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dalam bentuk Keputusan;
- b. pembuatan dan penandatanganan Nota Kesepahaman Swakelola antara Kepala Dinas dengan Ketua UPKM;
- c. pembuatan dan penandatanganan Kontrak antara PPK dengan Ketua UPKM;
- d. penetapan susunan pengurus UPKM oleh Lurah dalam bentuk Keputusan.
- e. penetapan Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas oleh Ketua UPKM.

Pasal 12

- (1) Persiapan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e adalah Tim Persiapan pada masing-masing Kelurahan melaksanakan rapat perencanaan kegiatan yang hasilnya disampaikan kepada Dinas untuk dilakukan verifikasi.
- (2) Rapat perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain membahas :
 1. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 2. gambar rencana kerja;
 3. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 4. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 5. spesifikasi teknis;
 6. foto kondisi eksisting;
 7. menyiapkan metodologi pelaksanaan; dan
 8. pembukaan rekening tabungan atas nama UPKM;

Pasal 13

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f meliputi :

- a. perbaikan bagian bangunan rumah penerima manfaat, terdiri dari :
 1. perbaikan atap;
 2. perbaikan dinding;
 3. perbaikan lantai;
 4. perbaikan atau pembuatan jamban; dan/atau
 5. komponen bangunan lainnya.
- b. penetapan prioritas bagian bangunan rumah yang akan diperbaiki dilaksanakan sesuai dengan kondisi kerusakan di lapangan, berdasarkan pada fungsi bangunan dan ketersediaan anggaran.
- c. dilaksanakan oleh Tim Pelaksana sesuai dengan mekanisme swakelola yang merujuk pada peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- d. penyaluran dana untuk pelaksanaan kegiatan disampaikan melalui nomer rekening bank UPKM yang dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. UPKM mengajukan Surat Permohonan Pembayaran Tahap pertama kepada PPK untuk diberikan dana sebagai uang muka sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan kebutuhan dana yang tercantum dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK, dengan melampirkan :
 - a) Nota Kesepahaman Swakelola;
 - b) Kontrak Swakelola;
 - c) Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK;
 - d) Berita Acara Survei Lapangan / Gambar rencana kerja;
 - e) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (*time schedule*);
 - f) Spesifikasi Teknis;
 - g) Foto kondisi fisik rumah eksisting (0%);
 - h) Fotokopi Keputusan Lurah tentang susunan pengurus UPKM;
 - i) Fotokopi Keputusan Ketua UPKM tentang penetapan Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas;
 - j) Fotokopi buku rekening UPKM di Bank Jatim.

2. UPKM mengajukan Surat Permohonan Pembayaran Tahap kedua kepada PPK untuk diberikan dana sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan kebutuhan dana yang tercantum dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK, apabila pekerjaan fisik telah mencapai 30% (tiga puluh persen), dengan melampirkan :
 - a) Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK;
 - b) Berita Acara Survei Lapangan / Gambar rencana kerja;
 - c) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (*time schedule*);
 - d) Laporan Penggunaan Dana Tahap I;
 - e) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II;
 - f) Lembar Monitoring dan Laporan Harian Kemajuan Fisik Pekerjaan Tahap I;
 - g) Berita Acara Pemeriksaan Fisik Pekerjaan Tahap I;
 - h) Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan Tahap I;
 - i) Foto dokumentasi kemajuan fisik pekerjaan pada kondisi 30% (tiga puluh persen);
 - j) Daftar hadir (absensi) tukang / pembantu tukang;
 - k) Nota-nota pembelian dan kuitansi pembayaran tahap I;

- l) Bukti Pembayaran Pajak;
 - m) Fotokopi buku rekening UPKM di Bank Jatim.
3. UPKM mengajukan Surat Permohonan Pembayaran Tahap ketiga kepada PPK untuk diberikan dana sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan kebutuhan dana yang tercantum dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK, apabila pekerjaan fisik telah mencapai 60% (enam puluh persen), dengan melampirkan :
- a) Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah di setujui oleh PPK;
 - b) Berita Acara Survei Lapangan / Gambar rencana kerja;
 - c) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (*time schedule*);
 - d) Laporan Penggunaan Dana Tahap II;
 - e) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap III;
 - f) Lembar Monitoring dan Laporan Harian Kemajuan Fisik Pekerjaan Tahap II;
 - g) Berita Acara Pemeriksaan Fisik Pekerjaan Tahap II;
 - h) Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan Tahap II;
 - i) Foto dokumentasi kemajuan fisik pekerjaan pada kondisi 60% (enam puluh persen);
 - j) Daftar hadir (absensi) tukang / pembantu tukang;
 - k) Nota-nota pembelian dan kuitansi pembayaran tahap II;
 - l) Bukti Pembayaran Pajak;
 - m) Fotocopy buku rekening UPKM di Bank Jatim.

Pasal 14

Pengawasan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengawasan dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang bertanggung jawab kepada Ketua UPKM dan PPK.
- b. Pengawasan kegiatan meliputi pengawasan administrasi, teknis dan keuangan.
- c. Dalam hal pada saat dilakukan pengawasan ditemukan penyimpangan atau hal-hal yang dianggap tidak sesuai dengan rencana, maka Tim Pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Ketua UPKM dan PPK atau Tim Pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

Pasal 15

Laporan pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h dengan dilaksanakan ketentuan sebagai berikut :

- a. UPKM menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, yang terdiri dari :
 1. Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan dalam kondisi 100% (seratus persen);
 2. Foto dokumentasi kemajuan fisik pekerjaan dalam kondisi 100% (seratus persen);
 3. Nota-nota pembelian dan kuitansi pembayaran sampai tahap ke-III; dan
 4. Bukti Pembayaran Pajak;
- b. Penyusunan laporan pertanggungjawaban dituangkan dalam bentuk Laporan Pendahuluan, Laporan Antara, Laporan Akhir dan Laporan tiap tahapan kegiatan.
- c. Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 2 dijadikan sebagai dasar pengajuan Biaya Operasional Kegiatan.

Pasal 16

Penyerahan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- b. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan dengan PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas.
- c. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA.
- d. Serah terima hasil pekerjaan perbaikan rumah dari Dinas kepada penerima manfaat dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PERAN SERTA

Pasal 17

Penerima manfaat dan/atau masyarakat dapat berperan serta dalam proses pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu di luar biaya yang tercantum dalam RAB.

BAB VI
BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN

Pasal 18

- (1) Pengurus UPKM mendapatkan biaya operasional kegiatan yang besarnya diberikan sesuai dengan yang tercantum dalam standar satuan harga daerah.
- (2) Biaya operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c telah terpenuhi.

BAB VII
PENDAMPINGAN

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan kegiatan Rutilahu dilakukan dengan bimbingan dan pendampingan secara teknis dan administratif oleh Dinas.
- (2) Dinas dalam melakukan bimbingan dan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/ Pakar/Praktisi yang berkompeten sesuai dengan bidangnya;
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk :
 - a. membantu dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Rutilahu; dan
 - b. membantu keluarga miskin dan UPKM dalam melaksanakan kegiatan Rutilahu.

BAB VIII
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 20

- (1) Tugas dan tanggung jawab Dinas adalah :
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu;
 - b. melakukan pembinaan, pendampingan serta bimbingan teknis dan keuangan kepada UPKM;
 - c. menetapkan kuota dan nama-nama penerima manfaat kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu;
 - d. menetapkan pelaksana swakelola kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu;
 - e. membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman Swakelola dengan Ketua UPKM; dan
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu.

(2) Tugas dan tanggung jawab PPK adalah :

- a. membuat dan menandatangani Kontrak dengan Ketua UPKM;
- b. meminta laporan secara berkala dari Tim Pengawas dan pengurus UPKM;
- c. menetapkan dokumen perencanaan yang diusulkan dan akan dilaksanakan oleh UPKM, setelah melalui proses evaluasi dan verifikasi;
- d. melakukan evaluasi serta memberikan teguran-teguran yang diperlukan terhadap hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh UPKM; dan
- e. menghentikan pekerjaan di lapangan dalam hal ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan setelah diberikan Surat Teguran kepada UPKM dan apabila diperlukan dapat mengusulkan pergantian pengurus UPKM.

(3) Tugas dan tanggung jawab UPKM adalah :

- a. menetapkan Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas.
- b. menandatangani surat pernyataan kesediaan melaksanakan pekerjaan swakelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. menandatangani nota kesepahaman swakelola dengan Kepala Dinas;
- d. menandatangani Kontrak dengan PPK;
- e. menyusun Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang diketahui Lurah;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi sendiri seluruh proses kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu yang ada di wilayah kelurahannya;
- g. menyusun dokumen perencanaan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu;
- h. melaksanakan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu berdasarkan Kontrak;
- i. melakukan proses pengadaan/pembelian bahan/material bahan bangunan dan/atau jasa lainnya dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan aturan perpajakan yang ada;
- j. melakukan pengawasan terhadap proses pekerjaan yang sedang berlangsung dengan dibantu oleh Tim Pengawas;
- k. melaporkan capaian kemajuan fisik pekerjaan dan penggunaan keuangan secara berkala;
- l. mempertanggungjawabkan pekerjaan/kegiatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan

- m. dalam hal ketua UPKM tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dikarenakan sakit dan/atau meninggal dunia dan/atau berhalangan tetap karena sebab lainnya, maka pergantian ketua UPKM dituangkan dalam Berita Acara yang di dalamnya memuat pekerjaan yang sudah dikerjakan dan dana yang masih tersisa.

(4) Tugas dan tanggung jawab Lurah adalah :

- a. membuat Keputusan Lurah tentang pembentukan UPKM dan mengesahkan susunan kepengurusan UPKM dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1. beranggotakan sebanyak 6 (enam) orang, dengan struktur pengurus terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara yang semuanya merangkap sebagai anggota bersama ketiga orang lainnya;
 - 2. berdomisili dan memiliki KTP di wilayah kelurahan setempat;
 - 3. tidak merangkap jabatan sebagai pengurus LPMK atau ketua RT / RW;
 - 4. memiliki kemampuan teknis untuk mengerjakan pekerjaan bangunan sederhana dan/atau memiliki pengalaman kerja di bidang bangunan; dan
 - 5. masa bhakti kepengurusan UPKM 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bhakti berikutnya.
- b. mengajukan usulan penerima manfaat kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu yang memenuhi kriteria dan persyaratan kepada Dinas; dan
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu yang ada di wilayahnya;

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Walikota berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan ke Kepala Dinas.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melakukan monitoring dan evaluasi berkala atas pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu.

- (4) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditekankan pada aspek :
- a. tercapainya manfaat kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu bagi penerima manfaat; dan
 - b. terlaksananya rencana sesuai dengan prinsip pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Rutilahu.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 28 Januari 2019

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

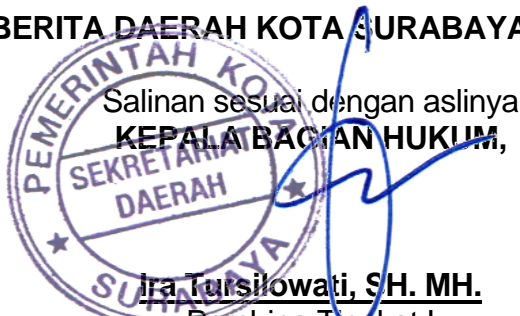
Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 28 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2019 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006