



SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN RUMAH LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka percepatan penanggulangan kemiskinan dan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat miskin serta meningkatkan kualitas perumahan dan memberikan hunian yang layak huni dalam lingkungan yang sehat dan aman dihuni bagi masyarakat yang memiliki rumah tidak layak huni di Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - b. bahwa dalam rangka membantu memberikan hunian bagi masyarakat yang menjadi korban kebakaran dan korban bencana alam dan/atau masyarakat terdampak program pemerintah di Kabupaten Kutai Kartanegara agar tidak mengganggu kehidupan sosialnya;

- c. bahwa agar pelaksanaan rumah layak huni dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran diperlukan pedoman pelaksanaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Rumah Layak Huni;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 151) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 07 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 635);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2018 tentang Pencegahan

dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 785);

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Pemukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2018 Nomor 116, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 53);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Pemukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2018 Nomor 116, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 53);

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN RUMAH LAYAK HUNI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Dinas adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman di Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Bantuan Rumah Layak Huni adalah program bantuan yang diberikan Pemerintah Daerah melalui Dinas untuk memberikan bantuan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah, Korban Kebakaran, Korban Bencana Alam, dan Masyarakat terdampak program pemerintah, sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah.
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 Layak Huni adalah tempat tinggal yang memenuhi syarat kualitas, kesehatan, keamanan, dan sosial agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
9. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kualitas, kesehatan, keamanan, dan sosial.
10. Rehabilitasi RTLH adalah proses mengembalikan keberfungsian sosial fakir miskin melalui upaya memperbaiki kondisi RTLH baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
11. Renovasi RTLH adalah pembaharuan atau penyempurnaan kembali sebuah bangunan RTLH baik sebagian maupun seluruhnya yang dilakukan secara gotong royong agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
12. Pembangunan Rumah Layak Huni adalah suatu proses membangun tempat tinggal yang memenuhi syarat kualitas, kesehatan, keamanan, dan sosial agar tercipta kondisi rumah yang layak sebagai tempat tinggal.
13. Penyedia Barang /Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang /jasa berdasarkan Kontrak.
14. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor

manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

15. Korban Kebakaran adalah orang atau sekelompok orang yang menderita akibat bencana musibah yang disebabkan oleh nyala api yang tidak disengaja.
16. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan hukum.
17. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pemberian Bantuan Rumah Layak Huni kepada MBR, Korban Kebakaran, korban bencana, dan Masyarakat terdampak program pemerintah, dan menjadi parameter tengah dalam penentuan standar konstruksi, pilihan desain, serta *bill quantity* Rumah Layak Huni untuk meminimalisir kesenjangan yang terjadi di lapangan.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar kegiatan Bantuan Rumah Layak Huni, dilaksanakan dengan keadilan, pemerataan, keefisienan, kemanfaatan, kebersamaan,

kemitraan, keselamatan, keamanan, ketertiban, dan keteraturan.

BAB III KRITERIA DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Bantuan Rumah Layak Huni kepada MBR, Korban Kebakaran, korban bencana alam, dan Masyarakat terdampak program pemerintah.
- (2) Jenis Pemberian Bantuan Rumah Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. RTLH;
 - b. Rumah Korban Kebakaran; dan
 - c. relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah.

Pasal 4

Kriteria Rumah yang akan diberikan bantuan RTLH meliputi:

- a. dinding dan/atau dalam kondisi rusak yang dapat membahayakan keselamatan penghuni;
- b. dinding dan/atau atap terbuat dari bahan yang mudah rusak/lapuk;

- c. lantai terbuat dari tanah, papan, bambu/semèn, atau keramik dalam kondisi rusak;
- d. tidak memiliki tempat mandi, cuci, dan kakus; dan/atau
- e. luas lantai kurang dari 7,2 m²/orang (tujuh koma dua meter persegi perorang).

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 5

- (1) Calon penerima Bantuan Rumah Layak Huni mengajukan permohonan bantuan kepada Bupati melalui Desa/Kelurahan.
- (2) Desa/Kelurahan mengadakan rembuk desa/warga untuk mengidentifikasi calon penerima Bantuan Rumah Layak Huni sesuai dengan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengambilan keputusan dalam rembuk desa/warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara musyawarah.
- (4) Hasil identifikasi rembuk desa/warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisikan nama calon penerima Bantuan Rumah Layak Huni yang dituangkan dalam berita acara rembuk desa/warga.
- (5) Desa/Kelurahan menyampaikan permohonan calon penerima Bantuan Rumah Layak Huni kepada Dinas disertai berita acara rembuk desa/warga sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Kedua
Calon Penerima Bantuan

Pasal 6

- (1) Calon penerima bantuan RTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. warga negara Indonesia yang berstatus kepala Rumah tangga dan menetap di wilayah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni;
 - d. memenuhi garis sempadan bangunan;
 - e. belum pernah memperoleh bantuan sejenis;
 - f. berpenghasilan dibawah upah minimum Daerah;
 - g. dalam hal swakelola Tipe IV, bersedia membentuk kelompok; dan
 - h. bersedia membuat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan RTLH.
- (2) Calon penerima bantuan RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kelengkapan administrasi yaitu:
- a. fotokopi Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga;

- b. surat keterangan penghasilan dan kepemilikan Rumah dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah;
- c. bukti kepemilikan tanah (status tanah milik sendiri) dan peruntukannya sesuai dengan tata ruang; dan
- d. surat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan RTLH.

Pasal 7

Calon penerima bantuan Korban Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. MBR; dan
- b. Masyarakat yang berpenghasilan diatas upah minimum Daerah.

Pasal 8

- (1) Calon penerima bantuan Korban Kebakaran untuk MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. Korban Kebakaran yang bukan merupakan faktor kesengajaannya;
 - b. warga negara Indonesia yang berstatus kepala Rumah tangga dan menetap di wilayah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. Rumah yang terbakar merupakan satu-satunya Rumah yang dimiliki oleh Korban Kebakaran;
 - e. memenuhi garis sempadan bangunan;
 - f. belum pernah memperoleh bantuan sejenis;
 - g. berpenghasilan dibawah upah minimum Daerah;
 - h. bersedia membuat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan Korban kebakaran.
- (2) Calon penerima bantuan Korban Kebakaran untuk MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kelengkapan administrasi yaitu:
- a. fotokopi Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga;
 - b. surat keterangan penghasilan dan kepemilikan Rumah dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah;
 - c. bukti kepemilikan tanah (status tanah milik sendiri) dan peruntukannya sesuai dengan tata ruang;
 - d. surat keterangan kebakaran dari instansi terkait; dan
 - e. surat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan Korban Kebakaran.

Pasal 9

- (1) Calon penerima bantuan Korban Kebakaran untuk Masyarakat yang berpenghasilan diatas upah minimum Daerah sebagaimana dimaksud dalam 7 huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. Korban Kebakaran yang bukan merupakan faktor kesengajaannya;
 - b. warga negara Indonesia yang berstatus kepala Rumah tangga dan menetap di wilayah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Rumah yang terbakar merupakan satu-satunya Rumah yang dimiliki oleh Korban Kebakaran;
 - e. memenuhi garis sempadan bangunan;
 - f. belum pernah memperoleh bantuan sejenis;
 - g. bersedia membuat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan Korban Kebakaran.
- (2) Calon penerima bantuan Korban Kebakaran untuk untuk Masyarakat yang berpenghasilan diatas upah minimum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kelengkapan administrasi yaitu:
 - a. fotokopi Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga;
 - b. surat keterangan penghasilan dan kepemilikan Rumah dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah;

- c. bukti kepemilikan tanah (status tanah milik sendiri) dan peruntukannya sesuai dengan tata ruang;
- d. surat keterangan kebakaran dari instansi terkait; dan
- e. surat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan Korban Kebakaran.

Pasal 10

- (1) Calon penerima bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. kepala Rumah tangga yang terdampak Bencana alam dan/atau program pemerintah;
 - b. warga negara Indonesia yang berstatus kepala Rumah tangga dan menetap di wilayah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. Rumah yang terdampak Bencana alam dan/atau program pemerintah merupakan satu-satunya Rumah yang dimiliki;
 - d. belum pernah memperoleh bantuan sejenis;
 - e. bersedia membuat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah.

- (3) Calon penerima bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kelengkapan administrasi yaitu:
 - a. fotokopi Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga;
 - b. surat keterangan penghasilan dan kepemilikan Rumah dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah; dan
 - c. surat pernyataan yang berisi kesediaan bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah.
- (4) Status Bencana alam harus terlebih dahulu ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TIM RUMAH KITA LAYAK HUNI

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas membentuk Tim Rumah Kita Layak Huni.
- (2) Tim Rumah Kita Layak Huni terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas;
 - b. Koordinator : Struktural (Kepala Bidang); dan

- c. Anggota : Staf (aparatur sipil negara).
- (3) Tim Rumah Kita Layak Huni bertugas untuk melakukan verifikasi, validasi, monitoring dan evaluasi calon penerima Bantuan Rumah Layak Huni

BAB V VERIFIKASI DAN VALIDASI

Bagian Kesatu Verifikasi

Pasal 12

- (1) Tim Rumah Kita Layak Huni melakukan verifikasi melalui pengecekan kelengkapan berkas administrasi dan data calon penerima berdasarkan sumber data terpadu.
- (2) Sumber data terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. data terpadu kesejahteraan sosial;
 - b. data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem; dan/atau
 - c. data prasejahtera lainnya.

Bagian Kedua Validasi

Pasal 13

Tim Rumah Kita Layak Huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 melakukan validasi untuk memastikan kesesuaian antara persyaratan dengan kondisi di lapangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal data calon penerima tidak termuat dalam sumber data terpadu, Tim Rumah Kita Layak Huni tetap melakukan validasi untuk memastikan layak atau tidak layak menerima bantuan.
- (2) Dalam hal hasil validasi dinyatakan layak, Tim Rumah Kita Layak Huni melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan Daerah, untuk dimasukkan dalam sumber data terpadu.

Pasal 15

Tim Rumah Kita Layak Huni membuat berita acara hasil verifikasi dan validasi.

Pasal 16

- (1) Tim Rumah Kita Layak Huni menyampaikan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 kepada Kepala Dinas.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mengajukan penerima bantuan kepada Bupati.
- (3) Penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VI
PELAKSANAAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah memberikan bantuan RTLH berupa:
 - a. Rehabilitasi RTLH;
 - b. Renovasi RTLH; dan
 - c. Pembangunan Rumah Layak Huni.
- (2) Rehabilitasi RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan memperbaiki komponen struktur bangunan yang rusak, tidak mengubah dan menambah bangunan Rumah.
- (3) Renovasi RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memperbaiki komponen struktur bangunan yang rusak, dan menambah bangunan Rumah, sesuai standar kebutuhan ruang perorangan dalam sebuah Rumah seluas minimal 7,2 m² /jiwa (tujuh koma dua meter persegi per jiwa).
- (4) Pembangunan Rumah Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan luas bangunan Rumah 36 m² (tiga puluh enam meter persegi).

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah memberikan bantuan Korban Kebakaran untuk MBR berupa Pembangunan Rumah Layak Huni dengan luas bangunan Rumah 36 m² (tiga puluh enam meter persegi).

- (2) Pemerintah Daerah memberikan bantuan untuk Masyarakat yang berpenghasilan diatas upah minimum Daerah berupa material paling banyak senilai Pembangunan Rumah Layak Huni Rumah dengan luas bangunan Rumah 36 m² (tiga puluh enam meter persegi).

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala Keluarga memiliki atau menguasai rumah dengan alas hak yang sah sesuai ketentuan yang berlaku, Pemerintah Daerah memberikan bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah berupa Pembangunan Rumah Layak Huni luas bangunan Rumah 36 m² (tiga puluh enam meter persegi).
- (2) Dalam hal Kepala Keluarga tidak memiliki bukti kepemilikan tanah yang sah, Pemerintah Daerah memberikan bantuan relokasi Rumah akibat Bencana alam dan/atau program pemerintah berupa:
 - a. subsidi uang sewa; atau
 - b. akses tinggal Rumah sewa Layak Huni milik Pemerintah Dearah.
- (3) Kepala Keluarga yang memiliki atau menguasai rumah dengan alas hak yang sah sesuai ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat atau sertifikat kepemilikan tanah (status tanah milik sendiri).

Pasal 20

Besaran Bantuan Rumah Layak Huni berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Santuan Pemerintah Daerah.

Pasal 21

Pedoman Pemberian Bantuan Rumah Layak Huni tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Pemberian Bantuan Rumah Layak Huni dilakukan melalui Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi, melalui:
 - a. Swakelola Tipe II;
 - b. Swakelola Tipe IV; atau
 - c. Penyedia.
- (2) Tata cara Pengadaan Barang /Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Waktu pelaksanaan kegiatan dimulai sejak tahap persiapan konstruksi sampai dengan selesai pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan paling lama 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 24

Format kelengkapan berkas dan pelaksanaan Bantuan Rumah Layak Huni tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 25

- (1) Tim Rumah Kita Layak Huni melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Rumah Layak Huni.
- (2) Hasil dari monitoring-dan evaluasi dilaporkan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII

PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Dinas melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Rumah Layak Huni.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara rencana dengan realisasi.
- (3) Dinas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan.

- (4) Dinas melaporkan pelaksanaan Bantuan Rumah Layak Huni kepada Bupati.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 27

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah dalam daftar pelaksanaan anggaran Dinas; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 30 Desember 2024

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 30 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

SUNGGONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2024 NOMOR 44



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN
RUMAH LAYAK HUNI

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN RUMAH LAYAK HUNI

A. PENDAHULUAN

Program pengentasan Rumah Layak Huni yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara diharapkan dapat memberi dampak yang signifikan dalam meningkatkan kualitas hidup warganya. Upaya untuk melibatkan berbagai pihak termasuk organisasi non-pemerintah dan sektor swasta dilakukan sebagai strategi untuk menghadapi masalah dari sisi pembiayaan.

Program yang ada di kabupaten Kutai Kartanegara yaitu Program Rehabilitasi RTLH, Renovasi RTLH, Pembangunan Rumah Layak Huni dan tentunya harus mengacu pada data terpadu berbasis aplikasi yang menjadi rujukan Instansi terkait, Pemerintahan Desa dan Kelurahan. Keterlibatan berbagai pihak ini mencerminkan keragaman dalam pendekatan penyelesaian permasalahan perumahan, namun disisi lain juga menuntut koordinasi yang baik untuk memastikan keseragaman standar minimal hunian layak. Untuk itu, evaluasi yang menyeluruh diperlukan untuk mendefinisikan ulang standar-standar yang ada dalam masing-masing program, misalnya terkait efektivitas dan efisiensi pelaksanaan, penilaian terhadap proses pemilihan target program, kelayakan yang diberikan, serta dampak nyata yang dirasakan oleh Masyarakat. Selain itu, penting juga untuk mengevaluasi ketersediaan infrastruktur dan fasilitas pendukung rumah dalam lingkup permukiman karena faktor ini juga mempengaruhi keberlangsungan

kelayakhunian rumah yang telah diperbaiki atau dibangun di masa depan.

Saat ini, setidaknya terdapat beberapa program pengentasan Rumah Layak Huni baik dari pemerintah maupun organisasi nonpemerintah yang rutin diselenggarakan di lingkup Kabupaten Kutai Kartanegara. Program tahunan dari APBD Kabupaten Kutai Kartanegara disalurkan lewat program kukar Idaman dengan pagu anggaran 50.000.000 rupiah untuk tiap rumah. Program Kementerian PUPR seperti BSPS dan Dana Alokasi Khusus (DAK) Integrasi juga menjadi program andalan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara untuk pengentasan kawasan RTLH dengan pagu anggaran masing-masing 20.000.000 dan Perbedaan pagu tersebut tentu sangat berpengaruh terhadap cakupan aspek yang dapat dipenuhi, baik secara fisik bangunan maupun kebutuhan infrastruktur pendukung rumah layak huni untuk masing-masing program. Selain itu, catatan penting lain adalah bagaimana mengupayakan program-program tersebut selain mampu mengakomodir kebutuhan kegiatan ekonomi warga, tetapi juga pertimbangan berbagai tipe Kawasan, pekerjaan dan kehidupan sosial budaya Masyarakat. Selain itu, keswadayaan Masyarakat juga perlu diperhitungkan dengan tepat untuk memaksimalkan efisiensi anggaran yang ada dan mendorong rasa memiliki serta memperkuat ikatan sosial antar warga.

B. KESEHATAN RUMAH LAYAK HUNI

Aspek kesehatan penghuni diterjemahkan dalam beberapa komponen yaitu penghawaan, pencahayaan, pengolahan sampah, sanitasi, air minum serta pemilihan material bangunan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penghawaan dalam rumah tidak hanya berfungsi untuk membuat rumah lebih sejuk dan nyaman, namun juga untuk mengurangi kelembaban, asap, debu dan kuman penyakit. Penghawaan dalam rumah dilakukan dengan meletakkan bukaan seperti pintu dan jendela secara silang (*cross ventilation*) untuk memaksimalkan

pertukaran udara. Bukan pada tembok juga dapat menggunakan material seperti roster dan nako yang memungkinkan pertukaran udara tanpa mengurangi privasi pengguna.

2. Aspek pencahayaan terdiri dari dua sumber yakni pencahayaan alami dari sinar matahari dan pencahayaan buatan. Rumah yang sehat sebaiknya mendapatkan pencahayaan alami yang cukup sebab selain menghemat listrik, sinar matahari juga membasmi kuman penyakit. Penggunaan pencahayaan buatan disesuaikan dengan kebutuhan dan kenyamanan ruangan.
3. Pengelolaan sampah rumah sebaiknya dipilah terlebih dahulu dengan memisahkan sampah organik (sisa makanan, dedaunan, dan lainnya) dan sampah anorganik (kertas, plastik, dan lainnya). Hal ini memudahkan proses daur ulang sampah dan pengomposan. Pengumpulan sampah dapat dilakukan secara komunal (warga membuang sampah ke wadah di fasilitas umum yang telah ditentukan) juga secara individual (sampah diambil dari rumah masing-masing oleh petugas). Pengumpulan sampah ini perlu dilakukan sekurangnya 2 hari sekali.
4. Akses sanitasi layak adalah fasilitas sanitasi yang memenuhi syarat kesehatan, antara lain kloset menggunakan leher angsa, tempat pembuangan akhir tinja menggunakan tangki septik (*septic tank*) atau sambungan rumah yang terhubung ke IPALD / Sistem Terpusat.
5. Sumber air minum dianggap layak jika termasuk dalam 6 jenis sumber air terlindungi, yaitu (1) Ledeng, (2) Sumur bor/ pompa, (3) Sumur terlindungi, (4) Mata air terlindungi, (5) Penampungan air hujan (PAH), dan (6) Air minum dalam kemasan (AMDK) dengan memperhatikan sumber air untuk keperluan mandi, cuci, dan lain-lain.
6. Pemilihan bahan untuk struktur perlu kokoh agar rumah tahan dalam keadaan Bencana seperti gempa bumi dan banjir. Pemilihan material juga perlu memperhatikan aspek kesehatan dengan tidak

menggunakan material seperti asbes yang dapat membahayakan kesehatan penghuni.

C. PANDUAN TEKNIS RUMAH LAYAK HUNI

1. Parameter Tengah Rumah Layak Huni

Meskipun kriteria untuk rumah yang sehat dan layak huni telah diatur sebagai standar nasional, implementasinya di lapangan sering menemui kendala. Perbedaan karakteristik wilayah membuat standar yang kaku tidak sesuai dengan keberagaman iklim, sosial, budaya, dan ekonomi Masyarakat. Selain itu, penerapan standar nasional memerlukan sumber daya lebih, seperti biaya dan keterampilan teknis yang mungkin tidak tersedia, terutama di Indonesia di mana banyak orang membangun rumah secara mandiri. Panduan teknis ini merumuskan kembali parameter yang sesuai antara standar umum dan kebutuhan Masyarakat di Kabupaten Kutai Kertanegara.

No.	ASPEK	TUJUAN	PARAMETER TENGAH	IMPLEMENTASI
1	2	3	4	5
a.	Kualitas Ruang	Memastikan ruang dapat memenuhi standar kesehatan penghuni yang terdiri dari aspek: 1. Penghawaan 2. Pencahayaan 3. Kelembapan	Luas bukaan / ventilasi / jendela minimal sebesar 10% dari luas ruang, dengan memperhatikan pertimbangan keamanan dan biaya yang terjangkau	1. Pemilihan model jendela mengakomodir penghawaan dan pencahayaan sekaligus 2. Sistem ventilasi silang diterapkan untuk memaksimalkan penghawaan 3. Pemilihan model jendela menyesuaikan kondisi keamanan dan keterjangkauan biaya
b.	Program Ruang	Memastikan ruang yang dibutuhkan untuk aktivitas sehari hari (termasuk ruang untuk kebutuhan ekonomi, sosial dan budaya) terpenuhi	Program ruang seminimal mungkin memenuhi kebutuhan ruang privat, serta dapat mengakomodir kegiatan ekonomi, sosial dan budaya	1. Prioritas dalam perencanaan program ruang adalah kamar tidur, kamar mandi dan dapur. 2. Jika luasan tidak memungkinkan, suatu ruangan dapat dimanfaatkan untuk beberapa fungsi

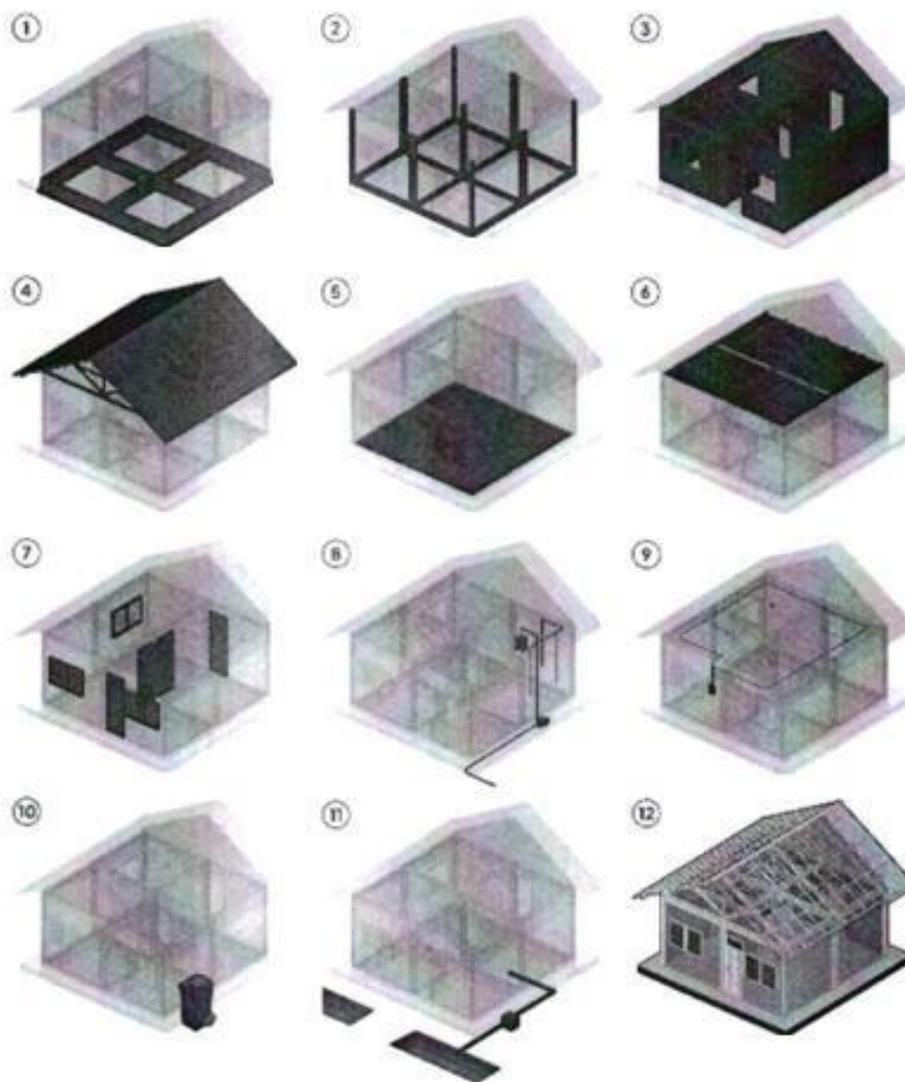
			apabila dibutuhkan	<p>sekaligus, misalnya ruang tamu, ruang keluarga, ruang makan dan ruang bermain diakomodir dalam satu ruang.</p> <p>3. Teras menjadi ruang untuk mengakomodir kegiatan ekonomi, sosial dan budaya</p>
c.	Luas Ruang	Memastikan luas rumah memfasilitasi seluruh kebutuhan ruang penghuninya	Luas rumah mengacu pada standar minimal 7,2 hingga 12m ² per orang serta memungkinkan penambahan luas sesuai peraturan tata bangunan yang berlaku	<p>1. Penentuan luas minimal perorang disesuaikan dengan jumlah penghuni rumah dan luas lahan yang akan dibangun. Misalnya, jika jumlah penghuni rumah lebih dari 4 orang, maka diterapkan standar luas terkecil yaitu 7,2 meter persegi perorang.</p> <p>2. Perbandingan ruang terbangun dan ruang terbuka minimum adalah 80 : 20 (atau disesuaikan dengan kondisi dan peraturan setempat). Sehingga jika diperlukan penambahan ruang namun luas lahan tidak mencukupi, maka dapat dilakukan secara vertikal / bertingkat.</p>
d.	Material Rumah	Memastikan material rumah yang kuat, tahan lama, tahan bencana, mudah dirawat dan sesuai konteks geografis, iklim, dan kearifan lokal	Material rumah baik untuk komponen struktur (pondasi, balok pengikat/ sloof, kolom, balok ring, dan struktur atap) dan non-struktur (lantai, dinding, atap) menggunakan material yang kuat baik dari jenis material standar, sub-standar, maupun non-standar dengan	<p>1. Pemilihan material Rumah Tidak Layak Huni wajib didampingi oleh pendamping / fasilitator teknis</p> <p>2. Fasilitator teknis wajib menguasai SNI dan kaidah-kaidah konstruksi yang benar</p> <p>3. Penggunaan material lokal serta material sub dan non standar wajib mempertimbangkan segi kekuatan, ketahanan dan perawatan.</p> <p>4. Menghindari</p>

			teknik konstruksi yang benar	<p>pemilihan material yang berbahaya bagi kesehatan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asbes, - Kayu komposit dan bahan isolasi mengandung senyawa kimia formaldehida, - Chromated Copper Arsenate (CCA) / pengawet kayu yang mengandung senyawa kromium, tembaga, dan arsenik, - Cat, pernis, papan dinding, ubin, produk pembersih yang mengandung senyawa organik Volatile Organic Compound (VOC) dan; - Timbal yang sering digunakan untuk atap, cornice, pelapis rangka dan saluran listrik.
e.	Prioritas Komponen dan Ruang	Memastikan rumah layak huni meng akomodir prioritas kebutuhan dan kemampuan finansial masyarakat serta keterbatasan program pembangunan / perbaikan rumah di wilayah setempat	Prioritas ruang dan komponen rumah yang akan dibangun harus disesuaikan dengan kebutuhan setiap penghuni rumah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan prioritas ruang dan komponen bangunan dilakukan melalui pendampingan dan workshop menggali kebutuhan bersama warga oleh pendamping/fasilitator sosial dan teknis 2. Penentuan prioritas dilakukan dengan mengidentifikasi kemampuan swadaya masyarakat dan menyesuaikan nya dengan kebutuhan
f.	Respon Terhadap Bencana dan Hama	Memastikan desain rumah layak huni responsif terhadap bencana dan hama	Rumah didesain berdasarkan pola, pengalaman dan data teknis terkait bencana dan ancaman hewan liar/hama pada lokasi tersebut, terutama untuk pemilihan jenis struktur dan material rumah	Jika berada di daerah rawan banjir, rumah sebaiknya di desain memiliki elevasi ketinggian yang aman (sesuai dengan analisis lingkungan pada level banjir tertinggi) Jika berada di daerah rawan gempa, rumah harus dibangun sesuai standar

				konstruksi bangunan tahan gempa
g.	Tata Letak Bangunan	Memastikan letak dan hubungan antar rumah serta antara rumah dengan lingkungan yang mendukung kebutuhan penghuninya	Tata letak bangunan rumah hendaknya memperhatikan jarak antar bangunan dan bentang alam di sekitarnya untuk memastikan factor kesehatan, keamanan dan aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jarak antar rumah harus disesuaikan dengan ketinggian bangunan untuk menjamin ketersediaan akses publik, penghawaan dan pencahayaan. 2. Pada lokasi permukiman tepi sungai dan tepi laut, tata letak rumah harus mematuhi peraturan Garis Sempadan Sungai (GSS) dan Garis Sempadan Pantai (GSP) yang berlaku. 3. Lebar akses bangunan kebutuhan mitigasi apabila terjadi bencana (kebakaran, atau bencana lain) 4. Pembangunan rumah harus menyisakan lahan hijau terbuka setidaknya 20% dari total lahan yang dimiliki (atau disesuaikan dengan kondisi dan peraturan setempat)
g.	Infrastruktur Dasar Pendukung Rumah	Memastikan kebutuhan dasar penghuni terpenuhi dengan adanya infrastruktur dasar rumah dan lingkungan seperti : <ol style="list-style-type: none"> 1. Air bersih 2. Listrik 3. IPAL 4. Jalan 5. Drainase 	Infrastruktur dasar seperti air bersih, listrik, IPAL, jalan dan drainase menjadi bagian dari perencanaan rumah layak huni yang pemenuhannya harus difasilitasi oleh pemerintah setempat dan dapat dilakukan secara bertahap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan infrastruktur dasar harus didahului kajian terhadap kondisi geografis setempat 2. Perencanaan infrastruktur dasar harus mengacu pada peraturan standar pelayanan minimum wilayah Perencanaan infrastruktur dasar harus mempertimbangkan aspek keberlanjutan dengan memper

				kemampuan masyarakat dari segi pembiayaan dan mekanisme perawatan
h.	Keamanan	Memastikan keamanan penghuni dari tindak kejahatan, bencana dan penggusuran	Rumah harus aman secara struktur, desain dan material, serta tetap mengutamakan aspek kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih material jalan/gang yang sesuai dengan karakter kawasan, kebencanaan dan cara perawatan yang disepakati warga secara bersama 2. Bukaannya pada rumah seperti jendela dan pintu di desain dengan mempertimbangan aspek keamanan dan kesehatan
i.	Perawatan dan Penyesuaian Rumah	Memastikan penghuni dapat melakukan perawatan terhadap rumahnya dan melakukan pengembangan/penyesuaian rumah dengan tetap mempertimbangkan kepentingan publik	Aspek perawatan dan penyesuaian rumah di masa depan harus menjadi pertimbangan penting oleh warga dan pemilik program sejak dalam tahap perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempertimbangkan cara perawatan material sebelum menentukan pilihan material rumah 2. Desain harus memperkirakan perkembangan kebutuhan penghuni dimasa depan. 3. Adanya panduan/pelatihan perawatan material untuk pemilik rumah

2. Komponen Rumah Layak Huni



Daftar Panduan SNI

Pondasi	SNI 28 36:2008 SNI 23-1968:1990	
Sloof dan Kolom	SNI 7394:2008 SNI 2052:2002 SNI 07-0053:2006	SNI 15 -2049:1994
Balok dan Dinding	SNI 6897: 2008 SNI 7395: 2008 SNI 15-2094:2000	SNI 07-2052:2002 SNI 03-0349:1989
Konstruksi Atap	SNI 3434:2008 SNI 7538.1:2010 SNI 03-2050:2006	
Lantai	SNI 03-4062:1996 SNI 7395:2008 SNI ISO 13006:2010	

Plafond	SNI 2839 2008 SNI 03-10 27:1989 SNI 7630:2010	
Kusen, Pintu dan Jendela	SNI 3434: 2008 SNI 7538.1:2010	
Air Bersih	SNI 06-0135:1987 SNI 03-2916-1992 N/A Pt-S-05-2000-C SNI 03-2453-2002	SNI 06-0084-2002 SNI 03- 7065-2005 SNI 2418-2-2009
Listrik	SNI 04-2699:1999 SNI 04-0225:2000	
Limbah dan Sampah	SNI 03-2398-2002 Pd-T-02-2004-C SNI 19-7030-2004	Pd-T-15-2003 N/A
Drainase	SNI 06-2459:2002	
Arsitektur	SNI 03-1733-2004 SNI 03-2396-2001 SNI 03-6575-2001	

3. Desain dan Kalkulator Modul Rumah Layak Huni

A. Panduan Desain Modul

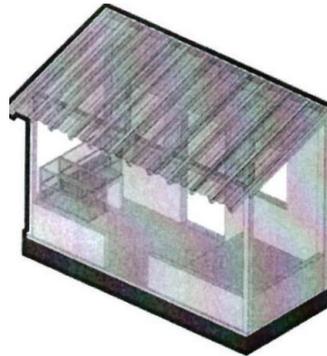
Desain modul pada Pedoman Teknis Rumah Layak Huni mengacu pada parameter tengah yang ditetapkan. Implementasi fokus pada kebutuhan dan fungsi ruang rumah. Tujuannya adalah menyesuaikan kebutuhan penghuni yang berbeda melalui beragam tipe modul ruang yang bersifat universal.

Modul ruang yang diperlukan dalam rumah layak huni termasuk teras, ruang tengah, kamar tidur, dapur, dan kamar mandi. Pemilihan tipe modul harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi penghuni rumah, serta standar minimum rumah layak huni. Pembentukan tipe modul dilakukan bersama warga rumah dan tenaga ahli desain. Standar minimum harus dipenuhi.

1. Modul Teras (kode A)

Modul teras menyediakan tempat untuk kegiatan ekonomi dan sosial, terdapat perbedaan antara berbagai jenis modul didasarkan pada jenis kegiatan ekonomi yang diakomodasi, misalnya warung kelontong atau kolam

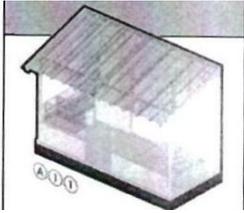
penampungan bagi nelayan. Lahan yang terbatas mengakibatkan modul dengan fungsi spesifik untuk kegiatan ekonomi atau sosial. Meski demikian, kegiatan ekonomi dan sosial tetap bisa terjadi tanpa perabot atau ruang khusus.

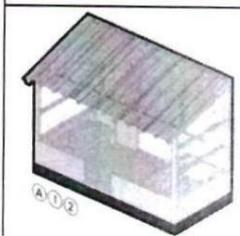


Cara menentukan modul teras adalah, misalnya : Keluarga Ibu A memiliki warung kecil dengan lahan luas, memilih modul teras sesuai kebutuhan usaha. Ibu A dapat menggunakan modul A1 sebagai tempat berjualan dengan ruang untuk etalase dan tempat duduk di kursi panjang.

No.	Variabel	Prinsip Yang Wajib Diterapkan	Prinsip Yang Dapat Disesuaikan
1.	Luas	<ul style="list-style-type: none">• Ukuran (panjang dan lebar) menyesuaikan aktivitas yang akan ditampung di teras• Keberadaan teras tidak menutup / menghalangi atau mengurangi ruang ialan/ drainase lingkungan	

2.	Minimum Perabot	<ul style="list-style-type: none"> Menyesuaikan aktivitas yang akan ditampung: <ol style="list-style-type: none"> Aktivitas ekonomi: menyesuaikan jenis aktivitas ekonomi (contoh: etalase, rak barang, jaring nelayan, dll) Aktivitas sosial: menyesuaikan kapasitas dan kebiasaan kegiatan (contoh: tempat duduk atau dipan lesehan) Aktivitas budaya: menyesuaikan kebutuhan dan jenis kegiatan (contoh: kegiatan seni, aktivitas keagamaan, dll) 	Tempat penyimpanan sebagai pendukung aktivitas seperti laci, lemari, rak penyimpanan, kulkas dan lainnya menyesuaikan kebutuhan
3.	Dinding	<ul style="list-style-type: none"> Dinding teras terbuka untuk mengakomodir kegiatan penghuni di area terbuka, sekaligus menjadi ruang transisi antara rumah dan area luar 	Dinding setengah dengan ketinggian 40-60 cm dari lantai rumah sebagai batas wilayah teras sekaligus tempat duduk
4.	Lantai	<ul style="list-style-type: none"> Lantai kedap air dan mudah di bersihkan Jika teras memiliki area kegiatan basah (misalnya untuk kegiatan perikanan atau memasak) permukaan menggunakan material yang tidak licin dan juga mudah dibersihkan 	
5.	Langit-langit	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki atap untuk menghadirkan keteduhan Jenis atap menyesuaikan bangunan utama dan dibangun dengan kokoh 	

No.	Tipe Modul	Kode	Dimensi	Perabot	Keterangan
1.		A11	4,5 x 2,1	<ul style="list-style-type: none"> Dipan/kursi Kolam/bak penampungan hasil tangkap nelayan 	Jenis modul ini mengakomodir kegiatan ekonomi (misalnya penampungan ikan bagi nelayan) dan kegiatan sosial

2.		A12	4,5 x 2,1	<ul style="list-style-type: none"> • Dipan kursi / • Perabotan yang menunjang kegiatan ekonomi 	Jenis modul ini mengakomodir kegiatan ekonomi skala kecil / rumahan
3.		A21	3 x 2,1	<ul style="list-style-type: none"> • Dipan kursi / 	Jenis modul ini mengakomodir kegiatan social
4.		A22	1 x 2,1	<ul style="list-style-type: none"> • Perabotan yang menunjang kegiatan ekonomi 	Jenis modul ini mengakomodir kegiatan ekonomi skala kecil / rumahan

2. Modul Ruang Tengah (kode B)

Modul ruang tengah menghubungkan area luar dengan ruangan lainnya. Fungsinya adalah untuk kegiatan bersama. Modul ini bisa disesuaikan dengan jumlah penghuni dan kegiatan. Tempatkan perangkat elektronik seperti TV dan radio di atas meja agar bisa digunakan bersama. Hindari menghalangi lalu-lalang penghuni.

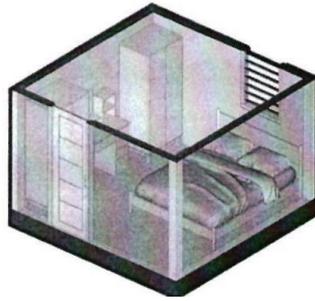
Dalam menentukan modul ruang tengah untuk keluarga dengan dua anak, gunakan modul B1 berukuran 3.9 x 3 meter. Modul ini dilengkapi dengan roster, 2 jendela kayu, 2 stop kontak (1 untuk TV dan 1 untuk kipas angin), serta lampu.

3. Modul Kamar Tidur Utama (kode C)

Modul ruang tidur utama dilengkapi dengan kasur *queen* (180 x 200) cocok untuk pasangan. Luas lahan mempengaruhi jenis perabot tambahan yang bisa

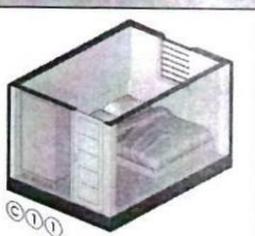
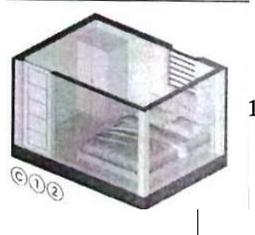
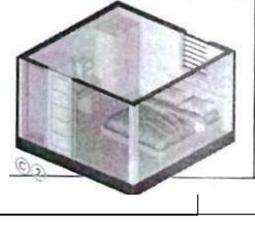
dimasukkan seperti lemari, nakas, dan meja rias. Orientasinya bisa memanjang atau melebar.

Penentuan modul kamar tidur utama bergantung pada kebutuhan keluarga serta bentuk lahan yang tersedia. Modul C1 dipilih karena sesuai dengan ukuran 2.1 x 3 meter, meskipun berukuran minimal.



No.	Varlabel	Prinsip Yang Wajib Diterapkan	Prinsip Yang Dapat Disesuaikan
1.	Luas Minimum	Lebar minimal 2.1 meter. Setiap penambahan luas, mengunakan kelipatan 30 cm	Panjang dan lebar disesuaikan dengan kebutuhan
2.	Perabot	<ul style="list-style-type: none">• Kasur yang ukuran dan bentuknya sesuai dengan kebutuhan jumlah orang:<ul style="list-style-type: none">✓ Kasur ukuran <i>queen</i> untuk orang dewasa maksimal 2 orang✓ Kasur ukuran <i>single</i> untuk 1 orang dewasa/ anak✓ Kasur tingkat 2 untuk anak maksimal 2 orang• Tempat menyimpan barang: lemari	<ul style="list-style-type: none">• Meja• Cermin
3.	Dinding	<ul style="list-style-type: none">• Material tahan dari bencana alam dan hama• Tahan lama dan mudah dirawat	Dapat menggunakan material alternatif dengan ketahanan dan kekuatan yang sama
4.	Lantai	Lantai kedap air dan mudah dibersihkan	
5.	Langit- Langit	<ul style="list-style-type: none">• Tinggi minimal 2.5 meter• Mudah dibersihkan• Tidak rawan kecelakaan	
6.	Pintu	Tinggi minimal 2.1 meter Lebar minimal 80 cm	Material pintu dapat bersifat masif atau tidak (contoh tirai)

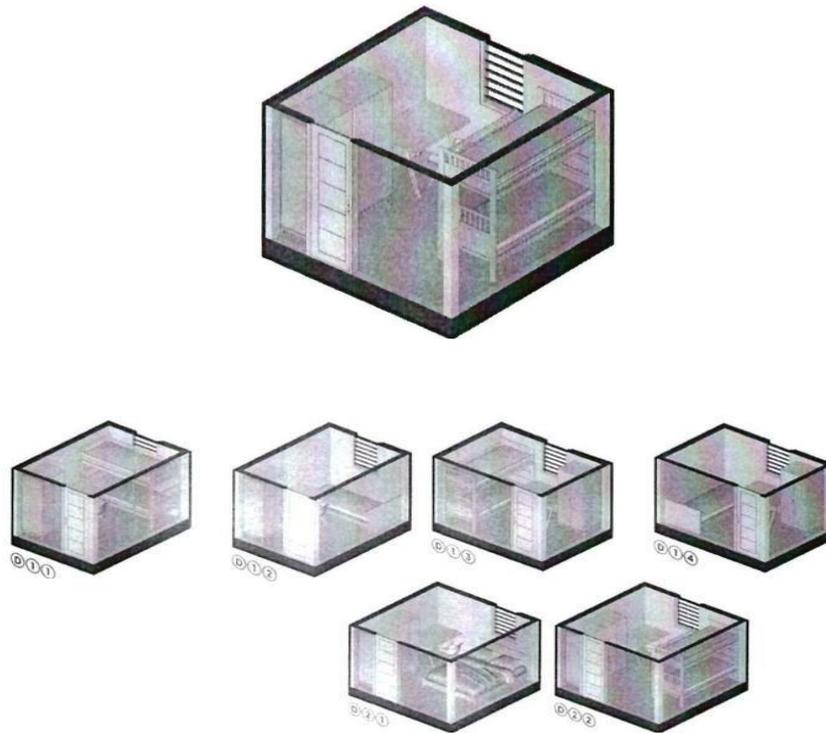
7.	Jendela	<ul style="list-style-type: none"> • Luas penghawaan atau ventilasi alamiah yang permanen minimal 10% dari luas lantai • Harus ada penghawaan silang 	Jendela nako dapat digunakan di bagian dengan lebar bukaan yang sempit, atau di daerah yang rawan tindak pencurian karena dilengkapi dengan tralis besi
8.	Pencahayaan (alami < buatan)	Pencahayaan alami dan buatan dapat menerangi seluruh ruangan dengan intensitas minimal 60 lux dan tidak menyilaukan	

No.	Type Modul	Kode	Dimensi	Perabot	Keterangan
1.		1	2,1 x 3	<ul style="list-style-type: none"> • Kasur ukuran queen 	Kamar tidur utama berbentuk memanjang
2.		12	4,5 x 2,1	<ul style="list-style-type: none"> • Kasur ukuran queen • Lemari • Meja di samping kasur (nakas) 	Kamar tidur utama berbentuk memanjang
3.		2	3 x 3	<ul style="list-style-type: none"> • Kasur ukuran queen • Lemari • Meja Rias 	

4. Modul Kamar Tidur Anak (kode D)

Modul ruang tidur anak mempertimbangkan jumlah anak dan lahan yang tersedia. Untuk 1 anak, gunakan kasur single. Untuk 2 anak, lihat ketersediaan lahan. Bisa gunakan kasur *queen* jika lahan cukup, jika tidak bisa pilih kasur tingkat. Ada juga lemari dan meja belajar.

Untuk menentukan modul kamar tidur anak, contoh yang diberikan adalah keluarga dengan suami, istri, dan dua anak remaja laki-laki. Kamar tidur yang dibutuhkan berukuran 3.5 x 4 meter, sehingga dipilih modul D2 dengan ukuran 3 x 3 meter dan kasur queen (180x200).

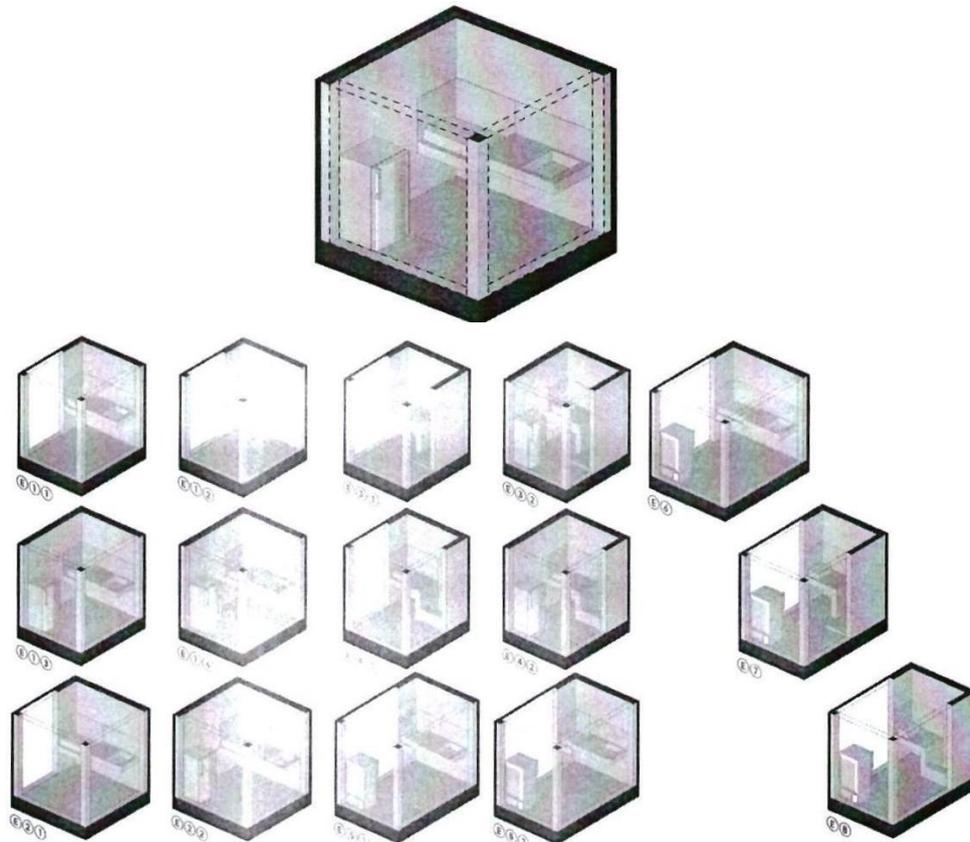


No.	Kode	Dimensi	Perabot	Keterangan
1.	D11	2,1 x 3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur tingkat Lemari Meja belajar 	Kamar tidur anak berbentuk memanjang
2.	D12	2,1 x 3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur ukuran single Lemari Meja belajar 	Kamar tidur anak berbentuk memanjang
3.	D13	2,1 X 3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur tingkat Lemari Meja belajar 	Kamar tidur anak berbentuk melebar
4.	D14	2,1 X 3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur ukuran single Lemari Meja belajar 	Kamar tidur anak berbentuk melebar
5.	D21	3x3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur ukuran <i>queen</i> Lemari Meja belajar 	
6.	D22	3x3	<ul style="list-style-type: none"> Kasur ukuran <i>queen</i> Lemari Meja belajar 	

5. Modul Dapur (kode E)

Berbagai jenis modul dapur dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan, aktivitas, dan kemampuan warga dalam menyediakan perabot. Faktor yang mempengaruhi pemilihan perabot termasuk kemampuan finansial dan ketersediaan lahan, yang selanjutnya berdampak pada luas ruang dan tata letak modul serta perabot di dalam dapur.

Untuk menentukan modul dapur yang tepat, Keluarga Pak A yang terdiri dari 3 orang membutuhkan ruang yang cukup untuk mencuci hasil dan peralatan melaut, serta untuk menyimpan hasil laut di lemari pendingin. Dengan lahan yang terbatas, modul F3 dipilih, meskipun hanya 2 sisi dapur yang dapat digunakan sebagai akses keluar masuk karena ruang yang digunakan untuk pintu lemari pendingin.



No.	Variabel	Prinsip Yang Wajib Diterapkan	Prinsip Yang Dapat Disesuaikan
1.	Luas Minimum	Lebar minimum 180 cm untuk mengakomodasi orang memasak (berdiri) dan orang lain lewat	Lebar tambahan untuk mengakomodir kulkas
2.	Perabot	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor • Gas LPG • Area basah untuk mencuci • Area persiapan memasak (memotong, menyiapkan bumbu, dll) • Tempat penyimpanan dengan maksimal • Ketinggian jangkauan 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah tungku pada kompor (1 atau 2) • Bentuk area basah (sink atau area cuci di lantai) • Bentuk tempat penyimpanan (rak atau gantungan di dinding/ plafon) • Kulkas
3.	Dinding	<ul style="list-style-type: none"> • Dinding di belakang kompor untuk menahan cipratan dari minyak • Dinding untuk mengakomodasi tempat penyimpanan 	Jenis finishing dinding yang tahan terhadap cipratan (keramik, cat licin)
4.	Lantai	Lantai kedap air dan mudah di bersihkan. Jika ada area basah untuk mencuci, permukaan menggunakan material yang tidak licin dan juga mudah dibersihkan	
5.	Langit langit	<ul style="list-style-type: none"> • Tinggi Minimal 2.5 meter • Ketahanan terhadap bencana 	
6.	Bukaan Akses	<ul style="list-style-type: none"> • Akses yang memudahkan evakuasi jika terjadi kebakaran • Tidak boleh berhadapan langsung dengan kamar mandi 	Bukaan akses ke ruangan lain dapat ditutup (seperti pintu)
7.	Bukaan Penghawaan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya lubang ventilasi permanen untuk bau dan udara panas keluar • Luas ventilasi berdasarkan SNI 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk bukaan permanen • Adanya jendela yang dapat dibuka untuk penghawaan alami

6. Modul Kamar Mandi (kode F)

Faktor utama yang mempengaruhi jenis modul kamar mandi adalah ketersediaan lahan, yang berdampak pada pemilihan wadah air, jenis pintu, dan luas area mandi. Pada lahan

terbatas, ember dan pintu lipat sering digunakan. Misalnya, keluarga dengan anggota lansia dapat memilih modul G1 dengan kloset duduk untuk kenyamanan, meskipun lahan kamar mandi terbatas.



Yang harus diperhatikan :

- Modul pembangunan harus memenuhi prinsip minimum yang ditetapkan, dan jika memungkinkan, sebaiknya mengikuti panduan yang lebih komprehensif.
- Selain itu, terdapat prinsip yang bersifat opsional, tergantung pada kebutuhan dan kondisi di lapangan.

No.	Kode	Dimensi	Perabot	Keterangan
1.	F11	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor tungku 1 • 1 bak cuci piring 	3 sisi dari ruangan dapat menjadi akses masuk ke ruangan, kecuali bagian belakang kompor dan bak cuci
2.	F12	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor tungku 1 • 1 Bak Cuci Piring dengan area preparasi basah 	
3.	F13	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor tungku 1 • 1 Bak Cuci Piring • Kulkas 	Hanya 2 sisi ruangan yang dapat menjadi akses masuk ke ruangan dapur

4.	F14	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 1 tungku • 1 Bak Cuci Piring dengan area preparasi basah • Kulkas 	
5.	F21	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,8 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 2 tungku • 1 Bak Cuci Piring 	3 sisi dari ruangan dapat menjadi akses ke ruangan, kecuali bagian belakang kompor dan bak cuci
6.	F22	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,8 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm • Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 2 tungku • 1 Bak Cuci Piring dengan area preparasi basah • Kulkas 	Hanya 2 sisi ruangan yang dapat menjadi akses ke ruangan dapur
7.	F31	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 1 tungku • Area basah untuk mencuci tanpa pembatas 	3 sisi dari ruangan dapat menjadi akses ke ruangan, kecuali bagian belakang kompor dan bak cuci
8.	F32	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 1 tungku • Area basah untuk mencuci tanpa pembatas • Kulkas 	Hanya 2 sisi ruangan yang dapat menjadi akses ke ruangan dapur
9.	F41	<ul style="list-style-type: none"> • Luas :1,5 x 1,8 m • Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompor 1 tungku • Area basah untuk mencuci tanpa pembatas 	3 sisi dari ruangan dapat menjadi akses ke ruangan, kecuali bagian belakang kompor dan bak cuci

10.	F42	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,5 x 1,8 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 1 tungku• Area basah untuk mencuci tanpa pembatas• Kulkas	Hanya 2 sisi ruangan yang dapat menjadi akses masuk ke ruangan dapur
11.	F51	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,5 x 2,4 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm• Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 1 tungku• 1 Bak Cuci Piring• Kulkas	
12.	F52	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,5 x 2,4 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm• Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 1 tungku• 1 Bak Cuci Piring dengan area preparasi basah• Kulkas	3 sisi dari ruangan dapat menjadi akses masuk ke ruangan, kecuali bagian belakang kompor dan bak cuci
13.	F6	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,8 x 2,4 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm• Tinggi permukaan meja bak cuci: 88 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 2 tungku• 1 Bak Cuci Piring• Kulkas	
14.	F7	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,5 x 2,4 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 1 tungku• Area basah untuk mencuci tanpa pembatas• Kulkas	
15.	F8	<ul style="list-style-type: none">• Luas :1,5 x 2,4 m• Tinggi permukaan meja kompor: 73 cm	<ul style="list-style-type: none">• Kompor 1 tungku• Area basah untuk mencuci tanpa pembatas• Kulkas	

B. Kalkulator Modul

Kalkulator Modul adalah perangkat lunak (*software*) yang mempermudah estimasi biaya pembangunan rumah dengan

menggunakan modul-modul yang sudah ditentukan. Setiap modul dihitung berdasarkan ukuran dan materialnya, yang dapat dijumlahkan melalui Kalkulator Modul. Pemilik rumah, bersama Fasilitator Teknis, dapat memilih kombinasi modul yang diinginkan sesuai dengan estimasi harga. Panduan Modul Desain dan Kalkulator Modul saling terkait dan digunakan secara bersamaan.

1. Komponen Modul dalam Kalkulator Modul

Modul setiap fungsi dikategorikan berdasarkan luasannya, dengan kode modul terbagi menjadi huruf dan angka. Angka di depan menunjukkan fungsi ruang, sementara huruf di belakang menunjukkan variasi modul. Contoh, modul A1 adalah modul teras pertama. Kode modul ditentukan berdasarkan ruang yang ada.

- a. Teras
- b. Ruang Keluarga
- c. Ruang Tidur Utama
- d. Ruang Tidur
- e. Dapur
- f. Kamar Mandi

Kalkulator Modul menggunakan data panjang, lebar, dan tinggi ruangan untuk perhitungan tanpa memperhitungkan ketebalan dinding, lantai, dan plafon. Ukuran panjang dan lebar dikalikan untuk mendapatkan luas ruangan, yang berfungsi untuk memperkirakan harga lantai dan dinding, dengan tinggi dinding ditetapkan 3 meter. Jumlah pintu pada modul juga diatur, kecuali untuk modul dapur yang fleksibel. Pengguna bisa memilih komponen dengan beberapa opsi, seperti jenis toilet, langsung di Kalkulator Modul.

Kalkulator Modul menghitung kebutuhan material dan upah berdasarkan panjang, lebar, dan tinggi ruangan per modul. Estimasi harga tidak termasuk instalasi pemipaan dan atap.

Harga satuan dasar (HSD) ditentukan berdasarkan riset di Kabupaten Kutai Kertanegara dan dapat diubah oleh pengguna. HSD digunakan untuk analisis harga satuan pekerjaan (AHS) yang menyusun estimasi harga per elemen bangunan. AHS dijadikan rencana anggaran biaya (RAB) untuk menghitung total biaya. Pengguna dapat menyesuaikan biaya dan memasukkan luas lantai, dinding, dan pintu antar modul.

Mengenal Bagian-Bagian Kalkulator Modul

1. Panduan ini terdiri dari dua halaman, yaitu:
 - a. Halaman pertama menjelaskan tentang penggunaan Kalkulator Modul dan mewajibkan pengguna untuk membaca ketentuan yang ada. Pengguna dianggap setuju dengan ketentuan tersebut jika melanjutkan penggunaan.
 - b. Halaman kedua berisi formulir data penerima manfaat, yang bertujuan untuk membantu fasilitator memahami kondisi lingkungan dan kebutuhan keluarga penerima manfaat sebelum memilih modul.
2. Estimasi Harga Ruang
 - a. Halaman ketiga mencakup tabel estimasi harga ruang yang terbagi menjadi 10 bagian:
 1. Dokumen ini menjelaskan struktur kolom dalam aplikasi perencanaan ruang. Kolom luas lahan menunjukkan ukuran lahan penerima manfaat dalam m².
 2. Kolom luas bangunan menampilkan secara otomatis apakah luas modul melebihi lahan tersedia.
 3. Pengguna dapat memilih modul berdasarkan fungsi ruang dengan mengisi 6 kolom pilihan, dan jika lebih dari satu modul diperlukan, bisa dapat menggunakan kolom tambahan.

4. Luas modul akan otomatis terisi, dengan total luas per fungsi ruang ditampilkan di bawahnya.
 5. Bagian kelima menjelaskan estimasi harga otomatis berdasarkan elemen seperti lantai, dinding, dan plafon, serta peralatan lainnya. Di bawahnya terdapat kolom "harga total" yang menunjukkan jumlah biaya per fungsi ruang.
 6. Bagian keenam, "harga selisih," mengestimasi pengurangan biaya berdasarkan luas elemen yang tumpang tindih antar modul, seperti lantai, dinding, dan pintu.
 7. Bagian ketujuh memungkinkan pengguna mengestimasi panjang pondasi dan titik kolom.
 8. Bagian kedelapan menggabungkan biaya tambahan dan pengurangan biaya berdasarkan kondisi lapangan, seperti diskon pembelian dan biaya pengiriman material.
 9. Kolom terakhir, "Harga Keseluruhan", menghitung total biaya modul, struktur, dan penyesuaian biaya.
3. RAB (Rencana Anggaran Biaya)
- Laman RAB bertujuan untuk mengelompokkan pekerjaan konstruksi yang dihitung dari laman AHS dan digunakan untuk perhitungan di laman Estimasi Harga Ruang. Di bawah kolom RAB terdapat keterangan mengenai koefisien penggunaan AHS, dan pengguna dapat mengakses laman ini untuk mengetahui tugas yang diperlukan dalam pembuatan elemen bangunan.
4. AHS (Analisis Harga Satuan)
- Laman AHS berisi tabel analisis harga satuan pekerjaan. Koefisien dalam tabel ini dihitung berdasarkan SNI dan disesuaikan dengan modul. Pengguna tidak perlu

khawatir mengenai perubahan harga upah, bahan, dan alat, karena informasi tersebut diupdate secara otomatis melalui laman HSD.

5. HSD (Harga Satuan Dasar)

Laman HSD berisi daftar harga upah pekerja, material, elemen bangunan, dan peralatan, termasuk kolom "Harga Standar/Rata-rata" berdasarkan riset di Kabupaten Kutai Kertanegara sebagai acuan. Pengguna dapat menyesuaikan "Harga yang Digunakan" sesuai harga lapangan untuk meningkatkan akurasi estimasi total harga. Harga dapat bervariasi menurut lokasi, jumlah pembelian, dan mutu.

6. Modul

Bagian ini mencakup empat halaman modul yang menyajikan variasi modul berdasarkan fungsi ruang. Setiap halaman mencantumkan rincian panjang dan lebar ruangan beserta opsi tambahan seperti jenis bukaan, jendela, toilet, bak air, serta jumlah lampu dan stop kontak. Pengguna dapat memilih opsi-opsi tersebut, yang akan dihitung otomatis untuk biaya tambahan.

Yang harus diperhatikan:

Harga dalam Kalkulator Modul dapat disesuaikan oleh operator sesuai dengan perubahan harga material di masa depan.

D. STANDAR PENDANAAN ATAU PENGANGGARAN RTLH

No	Spesifikasi	Satuan	'Harga Satuan
1.	• Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni dengan kerusakan 30 % dan ukuran Rumah	M2	Mengikuti harga Standar Satuan Harga (SIPD) yang berlaku, data HSPK (1 M2 Rehabilitasi Bangunan Rumah Negara Sederhana Tipe C, D, E

	Maksimal 36 M2		- Kategori Ringan 30 %)
2.	• Renovasi Rumah Tidak Layak Huni dengan kerusakan 45 % dan ukuran Rumah Maksimal 36 M2	M2	Mengikuti harga Standar Satuan Harga (SIPD) yang berlaku, data HSPK (1 M2 Rehabilitasi Bangunan Rumah Negara Sederhana Tipe C, D, E - Kategori Sedang 45 %)
3.	• Pembangunan Rumah Layak Huni dengan kerusakan 65 % dan ukuran Rumah Maksimal 36 M2	M2	Mengikuti harga Standar Satuan Harga (SIPD) yang berlaku, data HSPK (1 M2 Rehabilitasi Bangunan Rumah Negara Sederhana Tipe C, D, E - Kategori Berat 65 %)



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Bupati Kutai Kartanegara
EDI DAMANSYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN
RUMAH LAYAK HUNI

TATA CARA PENGADAAN BARANG /PEKERJAAN KONSTRUKSI

A. PENETAPAN BARANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI DALAM BANTUAN RUMAH LAYAK HUNI

1. Swakelola Tipe II

Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, dan Tim Pelaksana ditetapkan oleh Perangkat Daerah pelaksana Swakelola. Tim Pelaksana pada Perangkat Daerah pelaksana Swakelola dapat ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Contoh: Pengadaan Barang dan Jasa berupa pembelian material bangunan konstruksi

Tabel 1. Penetapan Penyelenggara Swakelola Tipe II

Tipe Swakelola	Tim Persiapan	Tim Pengawas	Tim Pelaksana
Tipe II	Ditetapkan oleh PA/KPA penanggung jawab anggaran		Ditetapkan oleh PD

2. Swakelola Tipe IV

Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Contoh: Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (PRTLH)

Tabel 2. Penetapan Penyelenggara Swakelola Tipe IV

Tipe Swakelola	Penyelenggara Swakelola
Tipe IV	Ditetapkan oleh penanggung jawab Kelompok Masyarakat

3. Penyedia

Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Barang /Pekerjaan Konstruksi berdasarkan Kontrak.

- a. Metode Pemilihan Penyedia Barang /Pekerjaan Konstruksi terdiri atas :
 - 1) E-purchasing;
 - 2) Pengadaan Langsung; dan
 - 3) Tender.
- b. E-purchasing dilaksanakan untuk Barang /Pekerjaan Konstruksi yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau Toko Daring.
- c. Pengadaan Langsung dilaksanakan untuk Barang /Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- d. Tender dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia dalam sebagaimana dimaksud pada huruf (a) angka 1 dan 2.

B. PERSYARATAN PENYELENGGARA SWAKELOLA

1. Swakelola Tipe II

Penyelenggara Swakelola tipe II memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk menyediakan barang/jasa yang diswakelokakan.

Swakelola tipe II di Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan oleh:

1. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan pekerjaan Swakelola yang akan dilaksanakan;

2. UKPBJ Pemerintah Daerah yang ditunjuk sebagai Agen Pengadaan untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa; atau
 3. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)/Perangkat Daerah lain;
2. Swakelola Tipe IV
- Persyaratan Penyelenggara Swakelola tipe IV yaitu: Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang yang memuat:
1. Memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan
 2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelolakan.

C. PERENCANAAN

Ketentuan dan prosedur penyusunan spesifikasi teknis/KAK dan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya (RAB) Sebagaimana masuk ke dalam tahap perencanaan mengacu pada tahapan perencanaan yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau ketentuan yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, dan ketentuan yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk kementerian/lembaga atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintah daerah untuk pemerintah daerah.

D. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN SWAKELOLA TIPE II

1. Persiapan Swakelola Tipe II

PPK melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe II setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang

ditetapkan oleh PA/KPA. Kegiatan persiapan Swakelola tipe II sebagaimana dijelaskan pada Tabel berikut ini:

Tabel Persiapan Swakelola Tipe II (di Pemerintah Daerah)

No	Kegiatan	Para Pihak	
1	Penyelenggara Swakelola: ✓ Tim Persiapan dan Tim Pengawas ✓ Tim Pelaksana	PPK Penanggung Jawab Anggaran PD lain Pelaksana Swakelola	PA/KPA Penanggung Jawab Anggaran PD lain Pelaksana Swakelola
2	Rencana Kegiatan	Tim Persiapan	PPK
3	Jadwal Pelaksanaan	Tim Persiapan	PPK
4	Reviu Spesifikasi Teknis/KAK	Tim Persiapan	PPK
5	Reviu RAB	Tim Persiapan	PPK
6	Finalisasi dan Penandatanganan Kontrak Swakelola	PPK dan Tim Pelaksana	

1.1. Penetapan Penyelenggara Swakelola

PA/KPA menyampaikan permintaan kesediaan kepada pejabat Perangkat Daerah lain yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan diswakelolakan. Dalam hal Perangkat Daerah lain bersedia maka PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan pejabat Perangkat Daerah lain sebagai pelaksana Swakelola. Pejabat Perangkat Daerah lain yang dimaksud memiliki kesetaraan jabatan yang sama dengan PA/KPA atau 1 (satu) tingkat lebih rendah. Selanjutnya PPK penanggung jawab anggaran meminta Perangkat Daerah calon pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB.

PA/KPA penanggung jawab anggaran menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan dan

Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari PPK. Perangkat Daerah calon pelaksana Swakelola menetapkan Tim Pelaksana Swakelola. Tim Persiapan terdiri dari pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dapat merangkap sebagai Tim Pengawas. Tim Pelaksana terdiri dari pegawai Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola. Untuk kegiatan tertentu yang membutuhkan tenaga ahli tertentu di luar dari tenaga ahli yang dimiliki oleh pelaksana Swakelola atau membutuhkan banyak tenaga di lapangan seperti kegiatan pengumpulan data oleh enumerator, selain pegawai Perangkat Daerah pelaksana Swakelola, maka Tim Pelaksana dapat dibantu oleh tenaga ahli/pendukung lapangan. Dalam hal dibantu oleh tenaga ahli yang berasal dari luar pelaksana Swakelola, jumlah tenaga ahli paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana atau sekurang-kurangnya berjumlah 1 (satu) orang. Tenaga ahli/pendukung lapangan termasuk dalam bagian Kontrak Swakelola.

Tim Pengawas terdiri dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.

1.2. Rencana Kegiatan

Tim Persiapan Swakelola tipe II melakukan tugas:

- 1.2.1. Menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- 1.2.2. Menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

1.3. Jadwal Pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:

- 1.3.1. Menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau

1.3.2. Menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

1.4. Reviu Spesifikasi

Tim Persiapan melakukan reviu atas proposal Tim Pelaksana yaitu menyesuaikan target/sasaran KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

1.5. Reviu RAB

Tim Pelaksana mengajukan RAB Swakelola kepada PPK. Kegiatan tersebut meliputi:

1.5.1. Menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:

- a. Gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- b. Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- c. Biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- d. Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

1.5.2. Menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;

1.5.3. Menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;

1.5.4. Menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau

1.5.5. Menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang

dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

Selanjutnya PPK melakukan reuiu atas usulan proposal dan RAB Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah lainnya terhadap DPA penanggung jawab anggaran.

Reuiu Rencana Anggaran Biaya (RAB) terdiri atas:

- a. Gaji tenaga ahli, biaya personil seperti gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- b. Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- c. Biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- d. Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Data/informasi biaya personil dan biaya lainnya yang digunakan dalam penyelenggaraan Swakelola tipe II dapat menggunakan standar biaya masukan yang dikeluarkan oleh Kementerian bidang yang mengatur keuangan atau instansi pemerintah daerah yang berwenang.

Dalam hal Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola telah mempunyai standar biaya yang telah ditetapkan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maka penyusunan RAB berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dalam PNBP tersebut.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe II terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka:

- a. Untuk Daerah Pelaksana Swakelola yang menerapkan tarif berdasarkan PNBP, maka semua kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sudah dimasukkan dalam Kontrak Swakelola; atau

- b. Untuk Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola yang belum/tidak menerapkan tarif berdasarkan PNBP, maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:
- Dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
 - Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu/tidak efektif dan/atau tidak efisien untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.

1.6. Kontrak Swakelola

Tim Persiapan dan Tim Pelaksana menyusun Rancangan Kontrak Swakelola sebagai berikut:

- 1.6.1. Dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA, PPK dibantu oleh tim persiapan melakukan negosiasi teknis dan harga dengan Tim Pelaksana Swakelola. PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB setelah negosiasi dengan Tim Pelaksana mencapai kesepakatan. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan Kontrak Swakelola;
- 1.6.2. PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan Tim Pelaksana Swakelola. Kontrak Swakelola paling kurang berisi:
- a. Para pihak;
 - b. Barang/jasa yang akan dihasilkan;
 - c. Nilai yang diswakelolakan sudah termasuk seluruh kebutuhan barang/jasa pendukung swakelola;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan; dan

e. Hak dan kewajiban para pihak.

Dalam hal rancangan Kontrak Swakelola tipe II termasuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka:

- a. Untuk Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dengan berpedoman pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa; atau
- b. Untuk BLUD Pelaksana Swakelola, maka proses pengadaan barang/jasa menggunakan ketentuan BLUD.

2. Pelaksanaan Swakelola Tipe II

Tim pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati. Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 2.1. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK yang telah ditetapkan oleh PPK;
- 2.2. Pengajuan kebutuhan tenaga teknis, tenaga kerja, peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan/sub kegiatan/output;
- 2.3. Penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 2.4. Menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 2.5. Menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- 2.6. Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain; dan
- 2.7. PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola

sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pengawasan Tim Pengawas

Swakelola tipe II melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

- 3.1. Verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- 3.2. Pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - 3.2.1. Pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
 - 3.2.2. Pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
 - 3.2.3. Pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada)
- 3.3. Pengawasan tertib administrasi keuangan.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

4. Serah Terima Hasil Pekerjaan Penyerahan

Hasil Pekerjaan Swakelola pada Swakelola tipe II dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.1. Tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- 4.2. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan; dan
- 4.3. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

E. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN SWAKELOLA TIPE IV

1. Persiapan Swakelola Tipe IV

PPK melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe IV setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.

1.1. Penetapan Penyelenggara Swakelola

PA/KPA melalui PPK menyampaikan undangan kepada Kelompok Masyarakat di lokasi pelaksanaan pekerjaan Swakelola. Jika Kelompok Masyarakat tersebut bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola, maka penanggung jawab Kelompok Masyarakat menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola. Selanjutnya PA/KPA melakukan penetapan Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana Swakelola.

Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Swakelola merupakan usulan dari Kelompok Masyarakat, maka PA/KPA menetapkan Kelompok Masyarakat sebagai calon pelaksana Swakelola. Setelah Kelompok Masyarakat ditetapkan, Selanjutnya PPK meminta Kelompok Masyarakat calon pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB. Pimpinan Kelompok Masyarakat menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola. Penyelenggara Swakelola tipe IV terdiri dari pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

PPK menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola. Dalam hal pendampingan/asistensi penyelenggaraan Swakelola dibutuhkan tenaga ahli, PPK dapat melakukan perikatan/Kontrak yang terpisah dari Kontrak Swakelola tipe IV.

1.2. Rencana Kegiatan

Tim Persiapan Swakelola tipe IV dapat dibantu oleh pegawai dari instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh PPK untuk melakukan tugas:

1.2.1. Menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau

1.2.3. Menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

1.3. Jadwal Pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:

1.3.1. Menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau

1.3.2. Menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

1.4. Reviu Spesifikasi

Pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh PPK untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola melakukan reviu atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

1.1 Reviu RAB

Tim Pelaksana mengajukan RAB Swakelola kepada PPK. Kegiatan tersebut meliputi:

1.1.1 Menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:

- a. Gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;

- b. Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
- c. Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

1.1.2 Menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran

1.1.3 Menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan; dan/atau

1.1.4 Menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia.

Pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh PPK untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola melakukan reviu RAB yang disusun oleh Tim Persiapan yang berasal dari Kelompok Masyarakat sebelum diserahkan kepada PPK.

Selanjutnya PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB. Reviu Rencana Anggaran Biaya (RAB) terdiri atas:

- a. Gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- b. Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
- c. Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe IV terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:

- a. Dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau

- b. Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/ jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK. Dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK disiapkan oleh pegawai dari instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh PPK untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

1.2 Kontrak Swakelola

PPK menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1.2.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA, PPK melakukan negosiasi teknis dan harga dengan Tim Pelaksana Swakelola. PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB setelah negosiasi dengan Tim Pelaksana mencapai kesepakatan. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan Kontrak Swakelola;
- 1.2.2 PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola. Kontrak Swakelola paling kurang berisi:
 - a. Para pihak;
 - b. Barang/jasa yang akan dihasilkan;
 - c. Nilai yang diswakelolakan sudah termasuk seluruh kebutuhan barang/jasa pendukung swakelola;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan; dan

e. Hak dan kewajiban para pihak.

Dalam hal rancangan Kontrak Swakelola tipe IV termasuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dengan berpedoman pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa.

2. Pelaksanaan Tim Swakelola Tipe IV

Tim Pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati. Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 2.1 Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan oleh PPK;
- 2.2. Pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
- 2.3. Penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 2.4. Menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 2.5. Menyusun laporan swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen kontrak;
- 2.6. Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
- 2.7. PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPK menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

3. Pengawasan Swakelola Tipe IV

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

3.1. Verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;

3.2. Pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:

3.2.1. Pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;

3.2.2. Pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan

3.2.3. Pengawasan pengadaan barang/jasa (jika ada).

3.3. Pengawasan tertib administrasi keuangan.

PPK menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan Kelompok Masyarakat dan PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

4. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola pada Swakelola tipe IV dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

4.1. Pimpinan Kelompok Masyarakat/tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;

- 4.2. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
- 4.3. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA; dan
- 4.4. Dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN RUMAH
LAYAK HUNI

FORMAT KELENGKAPAN BERKAS DAN PELAKSANAAN
BANTUAN RUMAH LAYAK HUNI

FORMAT B-1
USULAN KEGIATAN

KOP SURAT PENGUSUL

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni TA.....

Yth.

Bupati Kutai Kartanegara

Di

Kutai Kartanegara

Dengan Hormat,

Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan hak bagi setiap warga negara Indonesia sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 H ayat (1) bahwa setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan yang baik dan sehat serta berhak memperoleh

pelayanan kesehatan.

Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab pemerintah untuk memenuhi kebutuhan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) bertempat tinggal dan menghuni rumah yang layak. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon dukungan kegiatan Peningkatan Kualitas PRTLH sejumlah . unit.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan:

1. Daftar lokasi kegiatan tingkat desa/kelurahan;
2. Daftar data *by name by address* MBR usulan calon penerima bantuan yang telah kami unggah dalam sistem aplikasi e-RTLH;
3. Data dukung Program Perumahan di Kabupaten/Kota Pengusul*);
4. Surat Pernyataan Komitmen Kegiatan*).

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan perkenannya, kami ucapkan terima kasih.

(Jabatan Pengusul)

.....

Tembusan:

1. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Kepala BAPEDA Kabupaten Kutai Kartanegara
3. Arsip

FORMAT B-2

DAFTAR USULAN LOKASI DESA/KELURAHAN

DAFTAR USULAN LOKASI DESA/KELURAHAN
KEGIATAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR KABUPATEN KUTAI
KARTANEGARA

No.	Kecamatan	Desa/ Kelurahan	Jumlah Unit	Kesesuaian Tata Ruang/ Zonasi*)	Keterangan (Kekhususan Lokasi, atau Penjelasan Terkait)**)

*) lokasi yang diusulkan sesuai tata ruang dengan peruntukan perumahan dan permukiman serta bukan wilayah rawan bencana

***) keterangan tentang fungsi khusus seperti mendukung program sector tertentu

FORMAT B-3

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN
KEGIATAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	Kecamatan	Desa/ Kelurahan	Nama	Jenis Kelamin	Nomor KTP	Alamat

FORMAT B-4

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN

DATA DUKUNG PROGRAM RUMAH TIDAK HUNI

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Jumlah Penduduk :.....orang
Jumlah Rumah Tangga :..... kepala keluarga
Jumlah Rumah :.....unit
Jumlah Masyarakat Miskin :.....orang
Garis Kemiskinan..... rupiah/kapita/bulan
Jumlah Rumah Tidak Layak Huni :unit
Jumlah *Backlog* :.....unit

PROGRAM SERUPA BANTUAN PERBAIKAN

RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

MELALUI APBD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

TAHUN 20...-20... (5 tahun terakhir)

NO	TAHUN	KECAMATAN	DESA/ KELURAHAN	UNIT PK	ANGGARAN (Rp)	UNIT PB	ANGGARAN (Rp)

PROGRAM SERUPA BANTUAN PERBAIKAN

RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

SUMBER ANGGARAN LAIN

TAHUN 20...-20... (5 tahun terakhir)

NO	NAMA PROGRAM	TAHUN	KECAMATAN, DESA/ KELURAHAN	UNIT PK	ANGGARAN (Rp)	UNIT PB	ANGGARAN (Rp)

**DANA PENDAMPING BANTUAN PERBAIKAN
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
TAHUN 20...-20... (5 tahun terakhir)**

NO	TAHUN	TOTAL ANGGARAN DINAS (Rp)	DANA PENDAMPING (Rp)	%

(Jabatan Pengusul)

.....

FORMAT B-5

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN

KOP SURAT BUPATI KUTAI KARTANEGARA

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN TERHADAP
KEGIATAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Permohonan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni yang kami diajukan akan dilaksanakan secara tepat sasaran, tepat prosedur, tepat penggunaan, dan tepat waktu dengan penuh tanggung jawab.
2. Menjamin Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni diterima dan dimanfaatkan oleh penerima bantuan secara utuh.
3. Bersedia membina masyarakat penerima bantuan dalam pemanfaatan rumah dan lingkungan.
4. Menganggarkan dana untuk program serupa Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dalam rangka penanganan rumah tidak layak huni dan *backlog*.
5. Menjamin penanganan rumah tidak layak huni dan *backlog* secara sistematis dimulai dari tuntas rumah tidak layak huni per desa/kelurahan, per kecamatan sampai per kabupaten/kota.
6. Bersedia melakukan pendataan perumahan dan memutakhirkan data dalam aplikasi e-RTLH.
7. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku apabila saya tidak dapat memenuhi komitmen saya dalam melaksanakan kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (PRTLH)

Tenggarong,,.....

Yang Membuat Komitmen

FORMAT B-6

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

A DATA LOKASI			
1	Provinsi		
2	Kabupaten/Kota		
3	Kecamatan		
4	Desa/Kelurahan		
B IDENTITAS PENGHUNI RUMAH			
1	No Urut		
2	Nama Lengkap		
3	Usia (Tahun)		
4	Pendidikan Terakhir	<input type="radio"/> Tidak punya ijazah <input type="radio"/> SMP/Sederajat <input type="radio"/> D1/D2/D3 <input type="radio"/> SD/Sederajat <input type="radio"/> SMK/Sederajat <input type="radio"/> D4/S1	
5	Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Laki - laki <input type="radio"/> Perempuan	
6	Alamat Lengkap		
7	Titik Koordinat		
C ADMINISTRASI			
1	NIK • Foto	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	No.
2	No KK • Foto	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	No:
3	Jumlah KK dalam rumah	KK	
4	Pekerjaan Utama	<input type="radio"/> Tetap <input type="radio"/> Harian <input type="radio"/> Lepas Pekerjaan :	
5	Penghasilan per bulan	Rp.	UMK: Rp. UMP: Rp.
6	Status Pemilikan/Penguasaan Tanah	<input type="radio"/> Milik Pribadi Sejak tahun	<input type="radio"/> Sewa Tahun <input type="radio"/> Menumpang s.d Tahun
7	Bukti Pemilikan Tanah • Foto	<input type="radio"/> Sertifikat <input type="radio"/> Surat Keterangan Nomor	<input type="radio"/> Surat Perjanjian <input type="radio"/> Bukti Lain
8	Status Pemilikan dan Penghunian Rumah	<input type="radio"/> Milik Pribadi Sejak tahun	<input type="radio"/> Sewa Tahun <input type="radio"/> Menumpang s.d Tahun
9	Aset Rumah di Tempat Lain	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
10	Aset Tanah di Tempat Lain	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
11	Pernah Mendapat Bantuan Perumahan	<input type="radio"/> Pernah Mendapat bantuan pada tahun (yyyy) <input type="radio"/> Belum Pernah	Program :
12	Jenis Kawasan	<input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Permukiman <input type="checkbox"/> Nelayan/Pesisir	<input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Hutan Lindung Berbahaya <input type="checkbox"/> Pulau Kecil <input type="checkbox"/> Rawan Bencana <input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> Dekat Jalur <input type="checkbox"/> Lainnya

D KONDISI FISIK RUMAH			
1	Jenis Rumah / Bangunan	<input type="radio"/> Lokal / Tradisional	<input type="radio"/> Non Lokal
2	Jenis Rumah Berdasarkan Struktur	<input type="checkbox"/> Tembok Tapak <input type="checkbox"/> Setengah Tembok	<input type="checkbox"/> Tembok - Panggung <input type="checkbox"/> Kayu - Panggung <input type="checkbox"/> Kayu
I ASPEK KESELAMATAN			
1	Kondisi Fondasi	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak ada
	Jenis	<input type="checkbox"/> Menerus	<input type="checkbox"/> Setempat
	Material	<input type="checkbox"/> Batu Belah	<input type="checkbox"/> Bata
	Ukuran	Panjang m	Dimensi x cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Kerusakan	_____M	
	Tingkat Kerusakan	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat <input type="radio"/> Rusak Total
2	Kondisi Sloof / Balok Bawah	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak ada
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang m	Dimensi _____ x _____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Sebagian
	Kerusakan	_____M	
	Tingkat Kerusakan	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat <input type="radio"/> Rusak Total
3	Kondisi Kolom / Tiang	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak ada
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang m	Dimensi x cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Sebagian
	Kerusakan	_____m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat <input type="radio"/> Rusak Total
4	Kondisi Ring Balok/Balok Atas	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak ada
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang m	Dimensi x cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Sebagian
	Kerusakan	_____m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat <input type="radio"/> Rusak Total
5	Kondisi Struktur Atap	<input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak ada
		Jumlah kuda-kuda : ___buah	

	Material	<input type="checkbox"/> Kayu	<input type="checkbox"/> Baja Ringan	Lainnya _____
	Ukuran	_____m ²		
	Ikatan	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Tidak Ada	<input type="radio"/> Sebagian
	Tingkat Kerusakan	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat	<input type="radio"/> Rusak Total

II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN

1	Material Penutup Atap Terlalu	<input type="checkbox"/> Genteng cement <input type="checkbox"/> Asbes	<input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Ijuk	<input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Lainnya	<input type="checkbox"/> Fiber
---	-------------------------------	---	--	---	--------------------------------

		<input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Daun-daun _____	
	Kondisi Penutup Atap	<input type="radio"/> Baik Total <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat
2	Material Dinding Terluas (bagian luar)	<input type="checkbox"/> Tembok Plesteran <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> GRC / Asbes <input type="checkbox"/> Kayu / Papan <input type="checkbox"/> Lainnya ____	
	Kondisi Dinding	<input type="radio"/> Baik Total <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat
3	Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmir/ Granit <input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Ubin / Tegel <input type="checkbox"/> Bambu _____	
	Kondisi Lantai	<input type="radio"/> Baik Total <input type="radio"/> Rusak Sedang	<input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Berat
III ASPEK KESEHATAN			
1	Jendela / Bukaannya Cahaya	<input type="radio"/> Tidak ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Cukup <input type="radio"/> Tidak Mencukupi Ukuran ____ m ²
2	Ventilasi	<input type="radio"/> Tidak ada <input type="radio"/> Ada	<input type="radio"/> Cukup <input type="radio"/> Tidak Mencukupi Ukuran ____ m ²
3	MCK	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada <input type="radio"/> Pribadi <input type="radio"/> Komunal	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak Ringan <input type="radio"/> Rusak Total <input type="radio"/> Rusak Sedang <input type="radio"/> Rusak Berat Jarak: ____ m Jumlah Pengguna: ____ orang
4	Tangki Septik	<input type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada <input type="radio"/> Individu <input type="radio"/> Kedap	<input type="radio"/> > 10 m dari sumber air <input type="radio"/> < 10 m dari sumber air <input type="radio"/> Tidak Tahu <input type="radio"/> Komunal <input type="radio"/> Cubluk <input type="radio"/> Tidak Tahu
IV ASPEK KECUKUPAN RUANG			
1	Jumlah Penghuni	_____ orang	
2	Luas Bangunan	Ukuran : ____ m x _____ m Luas : _____ m ²	<input type="radio"/> Cukup <input type="radio"/> Tidak Mencukupi
3	Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar	
4	Luas Tanah	Ukuran : ____ m x _____ m Luas ____ m ²	
E KETERSEDIAAN PSU			
1	Sumber/Akses Air Minum	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Lainnya
2	Sumber Listrik	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Ada	<input type="checkbox"/> PLN <input type="checkbox"/> Lainnya
3	Jalan	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Ada	
F DOKUMENTASI		G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI RUMAH	
(Tampak Rumah dari depan, perspektif)		Rumah Layak Huni	
		Rumah Tidak Layak Huni	
		Rumah Rusak Total	
		Belum Ada Rumah	

BERSEDIA MENGIKUTI PROGRAM PRLTH	• YA • TIDAK
REKOMENDASI TFL	Perlu ada perbaikan :

....., 20.....		
Diperiksa oleh, PPK	Diketahui oleh, Calon Penerima Bantuan	Dilakukan oleh, Tim Verifikasi
(.....)	(.....)	(.....)

Keterangan:

1. Isilah dengan tanda \checkmark
2. Tim verifikasi perlu melampirkan foto pada tanda (Foto) dan di ceklis bila dilampirkan
3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
4. Kriteria kelayakan
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak sebagian/total, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak sebagian/total atau tidak mencukupi, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan, maka rumah dikategorikan sebagai rumah rusak total
5. Isian format ini sebagai format penilaian kualitas rumah dan identifikasi kebutuhan perbaikan rumah.
6. Lembar verifikasi CPB dapat diprint secara online melalui aplikasi mobile e-RTLH.
7. Tingkat kerusakan:
 - Tingkat kerusakan ringan hingga 30% dari volume total
 - Tingkat kerusakan sedang hingga 45% dari volume total
 - Tingkat kerusakan berat hingga 65% dari volume total

REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	NIK	NO. KK	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	PEMENUHAN KRITERIA*)						HASIL VERIFIKASI		ALASAN TIDAK LOLOS **)	KET.
							A	B	C	D	E	F	LOLOS	TIDAK LOLOS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	1															
2	2															
3	3															

Keterangan :

*)Pemenuhan Kriteria, diisi dengan √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak:

- A. WNI berkeluarga;
- B. Memiliki/menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
- C. Belum memiliki, atau memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
- D. Belum pernah memperoleh PRTLH atau bantuan pemerintah untuk program perumahan;
- E. Berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah provinsi;
- F. Bersedia menerima bantuan.

**) Alasan Tidak Lolos, diisi dengan Angka (1-8) sebagai berikut:

- 1. Belum memiliki KK sendiri;
- 2. Tanah bersengketa;
- 3. Rumah dalam kondisi layak;
- 4. Memiliki rumah lebih dari 1;
- 5. Pernah memperoleh bantuan dari APBN/APBD/CSR/anggaran lainnya;
- 6. Penghasilan lebih dari UMP;
- 7. Memilih untuk dibantu dengan sumber anggaran lain;
- 8. Lainnya (diisi pada kolom keterangan).

Catatan diisi dengan penjelasan tindak lanjut secara administrasi, atau rekomendasi perbaikan rumah

Disetujui oleh,
PPK

Diperiksa oleh,
Ketua Tim Verifikasi

Koordinator Lapangan

Diketahui oleh,
Kepala Desa/Lurah

Dibuat oleh,
Konsultan perencana

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP

(.....)

(.....)

(.....)

FORMAT B-8

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

KOP DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BERITA ACARA

NOMOR ...

HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

KEGIATAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TA.

.....

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA, PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Sehubungan dengan pelaksanaan verifikasi calon penerima bantuan yang telah dilakukan di Kabupaten Kutai Kartanegara tanggal ... sampai dengan ... bulan ... Dua Ribu berdasarkan Surat Pejabat Pembuat Komitmen Nomor ... Tanggal ... Bulan 20... Hal Daftar Nama Usulan Calon Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni TA.....Tahap ..., bersama ini kami sampaikan sebagai berikut:

1. Data usulan calon penerima bantuan di Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur sebanyak ... unit;
2. Telah dilakukan verifikasi lapangan terhadap usulan calon penerima bantuan dengan hasil sebagaimana berikut:
 - a. Lampiran I, Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan Kegiatan PRTLH Tahun Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur.
 - b. Lampiran II, Daftar Calon Penerima Bantuan Kegiatan PRTLH Tahun Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur.
 - c. Lampiran III, Daftar Calon Penerima Bantuan Pengganti Kegiatan PRTLH Tahun Kabupaten Kutai Kartanegara,

Provinsi Kalimantan Timur.

3. Penggantian data calon penerima bantuan bersumber dari data pengurus K/L, aplikasi e-RTLH, DTKS, sistem pendataan daerah provinsi atau kabupaten/kota, dan/atau data dari lapangan*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

, 20...
Mengetahui,	Ketua Tim Verifikasi Dinas
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan	Perumahan dan Kawasan
Pemukiman Kabupaten Kutai	Pemukiman Kabupaten Kutai
Kartanegara	Kartanegara
(.....)	(.....)
NIP.	NIP.

*) Dipilih salah satu atau sesuai dengan kebutuhan

FORMAT B-9

HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan
Kegiatan Bantuan Perbaikan Rumah Ridak Layak Huni Tahun

.....
Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur

No.	Kecamatan	CPB (Unit)	Hasil Verifikasi		
			Lolos (Unit)	Tidak Lolos (Unit)	CPB Pengganti (Unit)
1	Kecamatan				
2	Kecamatan				
3	Kecamatan				
4	Kecamatan				
5	dst				
Total					

Paraf

FORMAT B-10

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN

No.	KODE DESA/ KEL	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN	KECAMATAN	KABUPATEN /KOTA	*) LOLOS/ PENGANTI
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Paraf

*) Pilih salah satu

FORMAT B-11

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN PENGGANTI

Daftar Calon Penerima Bantuan Pengganti

Kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Tahun

Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur

NO.	SEBELUM						SESUDAH				
	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN	ALASAN TIDAK LOLOS *)	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
Dst											

Catatan:

**) Alasan Tidak Lolos, diisi dengan Angka (1-8) sebagai berikut:

1. Belum memiliki KK sendiri;
2. Tanah bersengketa;
3. Rumah dalam kondisi layak;
4. Memiliki rumah lebih dari 1;
5. Pernah memperoleh bantuan dari APBN/APBD/CSR/anggaran lainnya;
6. Penghasilan lebih dari UMP;
7. Memilih untuk dibantu dengan sumber anggaran lain;
8. Lainnya (diisi pada kolom keterangan).

BERITA ACARA KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KPB

BERITA ACARA KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA
BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN.....

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

Pada hari ini tanggal bulan tahun.....telah dilaksanakan Rembuk Warga, bertempat di.....dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (daftar hadir terlampir), dengan hasil sebagai berikut :

1. Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut KPB*), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tabel berikut:

No.	Nama	Alamat	Struktur Keanggotaan
1.			Ketua merangkap anggota
2.			Sekretaris merangkap anggota
3.			Bendahara merangkap anggota
4.			Anggota
dst.			Anggota

2. Nama-nama anggota KPB sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diperoleh berdasarkan hasil verifikasi dan kesepakatan Calon Penerima Bantuan sesuai dengan kriteria dan persyaratan
3. Kelompok sepakat untuk menunjuk BKM /tokoh masyarakat***) untuk menjadi pendamping KPB dalam kegiatan PRTLH.

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

....., 20..
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota

- | | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 1. (.....) | 2. (.....) | 3. (.....) |
| 4. (.....) | 5. (.....) | 6. (.....) |
| 7. (.....) | 8. (.....) | 9. (.....) |
| 10. (.....) | 11. (.....) | 12. (.....) |
| 13. (.....) | 14. (.....) | 15. (.....) |

Ditetapkan oleh,
Kepala Desa/Lurah

Mengetahui,
Koordinator BKM***/ Tokoh
Masyarakat

Catatan:

- *) diisi dengan angka romawi seperti KPB I, KPB II, KPB III, dan seterusnya, atau Nama KPB berdasarkan kesepakatan rembuk warga
- **) pilih salah satu
- ***) jika ada

FORMAT B-13

BERITA ACARA HASIL SOSIALISASI DAN PENYULUHAN

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK
WARGA DALAM RANGKA PERTEMUAN
BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN.....

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaksanakan Pertemuan/Rembuk Warga *), bertempat di.....dengan dihadiri oleh peserta sebanyak.....orang (daftar hadir terlampir), dengan hasil sebagai berikut:

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

*) coret yang tidak perlu

Catatan : Tulis hasil kesepakatan atau hal-hal penting dalam rembuk warga dilengkapi foto dan keterangan kegiatan.

FORMAT B-14

DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN

DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK
WARGA DALAM RANGKA PERTEMUAN
BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHUN.....

Desa/Kel. : Hari :
Kecamatan : Tanggal :
Kabupaten : Tempat :
Provinsi : Acara :

No.	Nama	Jabatan/Unsur	Alamat	Tanda Tangan

FORMAT B-15

PERMOHONAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

PERMOHONAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA, PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN.....

Yth.

Bupati Kutai Kartanegara

Perihal : Permohonan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Tahun....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat : Jalan.....Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....
Kabupaten.....Provinsi.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia Yang Sudah Berkeluarga;
2. Memiliki Atau Menguasai Tanah Dengan Bukti Kepemilikan Dan Penguasaan Yang Jelas Dan Sah;
3. Batas Penghasilan Keluarga Paling Banyak Sebesar Upah Minimum Provinsi/Kabupaten/Kota*)
4. Memiliki Dan Menempati Satu-satunya Rumah Dengan Kondisi Tidak Layak Huni;

5. Belum Pernah Memperoleh Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Atau Bantuan Sejenis Untuk Program Perumahan Dalam Jangka Waktu 10 Tahun Terakhir; Dan
6. Bersedia Mengikuti Ketentuan Program.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan PRTLH tahun.....

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. Salinan KTP dan KK yang masih berlaku;
- b. Slip penghasilan dan/atau surat pernyataan penghasilan diketahui kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja*);
- c. Salinan sertifikat hak atas tanah dari kepala desa/lurah/camat*);
- d. Surat pernyataan mengikuti program;
- e. Hasil identifikasi keswadayaan calon penerima bantuan; dan
- f. Rencana teknis dan RAB;

Demikian surat permohonan ini beserata lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab terhadap kebenaran isinya, untuk kiranya dapat dikabulkan.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Pemohon

(nama lengkap dan tandan tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

FORMAT B-16

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Umur :

Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... per bulan sementara besaran Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK).....sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP).....sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Tahun.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Lurah/kepala Desa/Pejabat Berwenang

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

Yang Membuat Pernyataan

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) coret yang tidak perlu

FORMAT B-17

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

(KOP KECAMATAN/DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor:.....

Yang bertanda tangan ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan surat tanah Desa/Kelurahan.....KecamatanKabupaten Kutai Kartanegara Provinsi Kalimantan Timur dengan ini menerangkan bahwa:

1. Sebidang tanah milik/dikuasi.....(nama), berupa tanah kering seluas m2 dengan batas-batas:

Utara :

Timur :

Selatan :

Barat :

Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh(nama) alamat, Desa/Kelurahan.....KecamatanKabupaten.....Provinsi.....

2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan.....

3. Tanah tersebut adalah benar atas nama.....(nama) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.

4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, Leter C, pipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena: (hilang/musnah/rusak/tidak tertib*)

.....20.....
Camat/Kepala Desa/Lurah.....

Stempel
(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT B-18

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM RTLH

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM RTLH

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat : Jalan.....Desa/Kelurahan..... Kecamatan
Kabupaten Provinsi

Dengan ini menyatakan:

1. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
2. Memiliki tanah/menguasai tanah*) dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
3. Memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
4. Belum pernah memperoleh bantuan stimulan perumahan swadaya atau bantuan sejenis untuk program perumahan dalam jangka waktu 10 tahun terakhir;
5. Bersedia mengikuti ketentuan program;
6. Akan menghuni rumah yang telah ditingkatkan kualitasnya melalui PRTLH dan tidak akan memindahtangankan kepada pihak lain tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang.

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

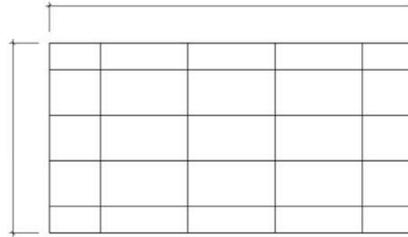
Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

....., 20
Yang menyatakan

(.....)

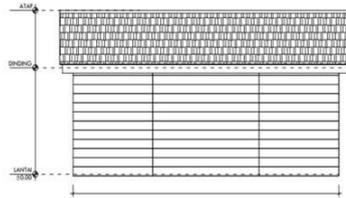
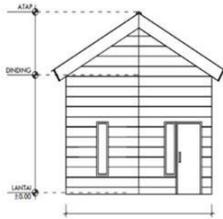
(.....)

*) coret yang tidak perlu



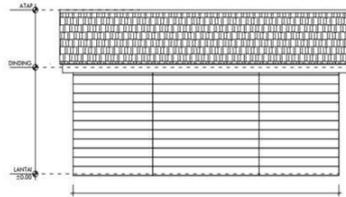
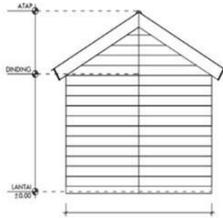
RENCANA
DETAIL LANTAI

RENCANA
DETAIL PLAFOND



RENCANA
TAMPAK DEPAN

RENCANA
TAMPAK SAMPING KANAN



RENCANA
TAMPAK BELAKANG

RENCANA
TAMPAK SAMPING KIRI

Catatan: gambar dapat berupa sketsa tangan dengan notasi ukuran yang jelas

LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL RTLH

LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL RTLH

Desa/Kelurahan :
 Kabupaten :
 Provinsi :
 Jumlah Calon Penerima Bantuan : Orang :

No	Nama Calon Penerima Bantuan	Nomor BNBA	NIK	Alamat	Kelengkapan, Kebenaran, dan Kesesuaian									Disetujui			
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	Ya	Tidak	
1																	
2																	

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
- A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
- A4. Slip penghasilan/ Surat pernyataan penghasilan
- A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
- A6. Surat pernyataan mengikuti program
- A7. Identifikasi Keswadayaan
- B1. Lembar verifikasi Calon Penerima Bantuan
- B2. Rencana Teknis
- B3. Rencana Anggaran Biaya (RAB

....., 20..
 Disetujui oleh,
 PPK.....
 (.....)
 NIP

....., 20..
 Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Verifikasi
 (.....)
 NIP

....., 20..
 Dibuat oleh,
 Koordinator Lapangan
 (.....)



FORMAT B-21

LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL PSU

LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL PSU

Nama Kelompok Masyarakat :

Desa/Kelurahan :

Kabupaten :

Provinsi :

No.	Dokumen	Ada	Memenuhi Syarat	Keterangan
1.	Surat Permohonan oleh Kelompok masyarakat			
2.	Surat pernyataan mengikuti program			
3.	Gambar teknis			
4.	Detail Engineering Design (DED)			
5.	Spesifikasi teknis			
6.	Rencana Anggaran Biaya (RAB)			

Diperiksa oleh,
Ketua Tim Verifikasi

(.....)

NIP.....

Disetujui oleh,

PPK.....

(.....)

NIP.....

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

Dibuat oleh,
Koordinator Kabupaten

(.....)

Diverifikasi oleh,

(.....)

FORMAT B-22

SURAT PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

SURAT PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA
BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

No. : , 20.....

Hal : Permohonan
penetapan Penerima
Bantuan Perbaikan
Tidak Layak Huni
Desa/Kelurahan.....
Kecamatan
Kabupaten/Kota.....
Provinsi.....

Lampiran :

Yth.

Bupati Kutai Kartanegara

Di

Tempat

Berdasarkan hasil pemeriksaan proposal Bantuan Rumah Tidak Layak Huni yang dilakukan bersama Koordinator Lapangan Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni di:

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jumlah Penerima Bantuan :orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni.
2. Dokumen Kelompok Penerima Bantuan:
3. SK KPB;
4. kesepakatan sosial;
5. Berita Acara rembuk warga identifikasi calon penerima bantuan PRTLH;
6. hasil survei toko/penyedia bahan bangunan; dan
7. harga satuan bahan bangunan Kabupaten/Kota.
8. Proposal Calon Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni.

Demikian permohonan penetapan penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Verifikasi

(.....)

NIP.....

Tembusan:

Bupati/Walikota

FORMAT C-3

KUITANSI PENERIMAAN BANTUAN

KUITANSI PENERIMAAN BANTUAN

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) berupa Uang untuk Peningkatan Kualitas Rumah Layak Huni bagi Penerima Bantuan Atas Nama Nomor BNBA.... Desa/Kelurahan*), Kecamatan, Kabupaten/Kota*)

Jumlah : Rp.....

....., 20....
Yang Menerima,

.....

Catatan: *) coret yang tidak perlu

FORMAT C-5
SURAT PERINTAH PENYALURAN DANA (SPPn)

KOP DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Nomor : Tenggarong, ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran: ... (...) berkas DPB
Hal : Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPn) Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) Tahap ...

Yth.

..... (pejabat Bank/Pos Penyalur)

Di

.....

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Nomor....tanggal.... yang telah masuk ke Rekening Penyaluran Satuan Kerja..., Nomor ..., dimohon agar dana Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) Tahap Untuk Kabupaten Kutai Kartanegara Provinsi Kalimantan Timur segera disalurkan sesuai SK Penetapan Penerima Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH), dengan rekap sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

NIP.

Tembusan

1. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman
2. Direktur Rumah Swadaya
3. Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan
4. Kepala Satker
5. Ketua Tim Verifikasi

FORMAT C-6

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Nomor Rekening Penerima Bantuan :

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap I/II *)

No	Jenis Bahan Bangunan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

Disanggupi oleh:

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

(.....)

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap I/II *)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PKRS	
TOTAL TARIK TUNAI (B)		
Terbilang :		

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

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

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Diverifikasi oleh,
Tim Verifikasi

Diperiksa oleh,
Koordinator Lapangan

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

FORMAT C-7

LEMBAR PERSETUJUAN DRPB

LEMBAR PERSETUJUAN DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN

Nama KPBB :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

A. Total jumlah dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap I/II *)

No	Jenis Bahan Bangunan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

B. Rincian penerima dan jumlah dana

No	No BNBA	Nama	Jumlah Dana Tahap I/II *) (Rp)		
			Bahan Bangunan	Upah Tukang	Total
1					
2					
3					
dst					
Jumlah					

Disetujui oleh,20.....
PPK
Dibuat oleh,
Koordinator Lapangan

(.....) (.....)
NIP

*) coret yang tidak perlu

Dalam hal toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, penulisan dalam huruf A dapat disesuaikan.

FORMAT C-8

BERITA ACARA PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN

BERITA ACARA
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari ini.....tanggal bulan tahun.....telah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal.

Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:

1.
2.
3. Dst.

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk :

Nama :
No. BNBA :
NIK :
Alamat :
Besaran Bantuan : Rp.

Adalah sebagai berikut :

A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB):

No	Usulan Awal				Usulan Perubahan			
	Uraian Pekerjaan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Uraian Pekerjaan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)

B. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap I:

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume (satuan)	Rp	Material	Volume (satuan)	Rp

B. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap II:

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume (satuan)	Rp	Material	Volume (satuan)	Rp

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan bahwa penerima bantuan bertanggung jawab atas perubahan ini dan waktu pelaksanaan dalam tahun anggaran berjalan.

Disanggupi oleh: Toko/Penyedia*) (.....) Diverifikasi oleh, Tim Verifikasi (.....)	Ketua KPB (.....) Diperiksa oleh, Koordinator Lapangan (.....) Disetujui oleh, PPK (.....) NIP.....	Diajukan Oleh: Penerima Bantuan (.....) Didampingi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)
--	---	--

Catatan: *) bila toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, maka dapat ditambahkan.

FORMAT C-9

BERITA ACARA PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN

PERJANJIAN KERJA SAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun di tempat, dalam rangka pelaksanaan Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH), berdasarkan hasil survei dan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal. telah diadakan Perjanjian Kerja Sama Antara:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua KPB
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :

Bertindak untuk dan atas nama KPB sebagai PIHAK PERTAMA

Nama Pemilik Toko/Penyedia :
NIK Pemilik Toko/Penyedia :
Nama Toko/Penyedia :
NPWP Toko/Penyedia :
Nama Bank :
No. Rekening Toko :
Alamat Toko/Penyedia (Sesuai SITU) :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh KPB sebagai PIHAK KEDUA.

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) 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 DRPB;
3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang legal atau sah menurut hukum dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi sudah termasuk pajak dan biaya transportasi sampai di lokasi yang disepakati, serta tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten dan perkiraan Standar Satuan Harga yang ditetapkan PPK sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerja sama ini;

3. Sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa ada 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 kerja sama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. Tidak akan meneriama pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan dalam DRPB; dan
8. Tidak akan memberikan dana Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.

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

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

Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

PIHAK PERTAMA,
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui oleh,
Tim Verifikasi Koordinator Lapangan

Disaksikan oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....) (.....) (.....)

- Catatan :
- isian format dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan selama diperlukan dan tidak melanggar ketentuan.
 - apabila toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, perjanjian dapat dilakukan dalam satu dokumen atau terpisah, sesuai kesepakatan.

FORMAT C-10

LEMBARAN PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP.....

Nomor BNBA :

Nama Penerima Bantuan :

NIK :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Nomor Rekening Penerima Bantuan:

Nomor Polisi Kendaraan Pengiriman Bahan Bangunan:.....

No	Bahan Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (Return)		Keterangan
			Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	
1.	Semen	sak					
2.	Pasir Pasang	m3					
3.	Pasir Beton	m3					
4.	Batu bata	bh					
5.	Batako	bh					
6.	Batu pecah	bh					
7.	Besi 8mm	btg					
8.	Besi 10mm	btg					
9.	Kayu 5/7	btg					
10.	Genteng	bh					
11.	dst						

.....,Tgl.....

Diterima oleh,
Penerima Bantuan

Diajukan oleh,
Perwakilan Toko/Penyedia
Pengirim Bahan Bangunan

(.....)

(.....)

Diverifikasi oleh,
Tim Verifikasi

Diperiksa oleh,
Koordinator Lapangan

Didampingi dan diperiksa oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

FORMAT C-11

LAPORAN PROGRES PEKERJAAN FISIK

PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%-50%/100% *)

Jenis Kegiatan : PKRS

Nomor BNBA :
 NIK :
 Nama Penerima Bantuan :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

Progres Konstruksi Terpasang 30%-50%/100% *)

Kondisi Awal (Eksisting)			Progres Terpasang 30%-50%/100% *)		
Ukuran rumah	:	m ²	Ukuran rumah	:	m ²
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	luas/volume total	Kondisi Struktur	jenis konstruksi	luas/volume total
- Pondasi		m ³	- Pondasi		m ³
- Sloof		m ³	- Sloof		m ³
- Kolom/tiang		m ³	- Kolom/tiang		m ³
- Ring Balok		m ³	- Ring Balok		m ³
- Kerangka Atap		m ²	- Kerangka Atap		m ²
Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total	Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap		m ²	- Penutup atap		m ²
- Dinding pengisi		m ²	- Dinding pengisi		m ²
- Kusen		m ²	- Kusen		m ²
- Lantai		m ²	- Lantai		m ²
Pencahayaan		%	Pencahayaan		%
Penghawaan		%	Penghawaan		%
Ketersediaan Akses Sanitasi	:		Ketersediaan Akses Sanitasi	:	
Ketersediaan Akses Air Minum	:		Ketersediaan Akses Air Minum	:	
Titik koordinat	:	LU BT	Titik koordinat	:	LU BT

Didampingi,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

Dibuat oleh,
Ketua KPB

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

Penerima Bantuan

(.....) (.....) (.....)

Diverifikasi oleh,
Tim Verifikasi

Diperiksa oleh,
Koordinator
Lapangan

(.....)

(.....)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Format ini dapat digunakan untuk penghitungan progress secara berkala dengan menyesuaikan presentase progres

LEMBAR PERSETUJUAN PROGRES PEKERJAAN FISIK

PERSETUJUAN PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%-50%/100% *)

Jenis Kegiatan : PKRS

Nama KPB :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Progres Konstruksi Terpasang 30%-50%/100% *)

No	No BNBA	Nama	Progres Terpasang												Presentase Progres Terpasang (%)	
			U1	Struktur					Non Struktur				Kesehatan			
				S1	S2	S3	S4	S5	N1	N2	N3	N4	K1	K2		K3
1																
2																
3																
ds t																

Keterangan:

U1: Ukuran Rumah
S1: (m²)
Pondasi (m³)
S2: Sloof (m³)
S3: Kolom/tiang (m³)
S4: Ring Balok (m³)
S5: Kerangka Atap (m²)
N1: Penutup atap (m²)
N2: Dinding pengisi
N3: (m²)
Kusen (m²)
N4: Lantai (m²)
K1: Pencahayaan (%)
K2: Penghawaan (%)
K3: Ketersediaan MCK
(Ada/Tidak)

Disetujui oleh,
PPK.....

(.....)
NIP.....

Dibuat oleh
Tim Verifikasi

(.....)

....., 20..

FORMAT C-13

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

TAHAP.....

Sudah Terima dari (Penerima Bantuan)

Jumlah Uang.....(terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama.....hari untuk Peningkatan Kualitas Rumah Layak Huni Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) (R2TLH) di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

....., 20....

Penerima Bantuan

Yang Menerima,

(.....)

Keterangan: Penggunaan meterai sesuai ketentuan bea meterai

FORMAT C-14
ABSENSI TIM PEKERJA

ABSENSI TIM PEKERJA

Nama Penerima :
Bantuan
NIK :
Alamat :
Nama Tim Pekerja : 1 (NIK...)
2 (NIK...)

Hari Ke-	Hari/Tanggal	Pekerja 1*)	Pekerja 2*)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
.....			
25.			

Didampingi oleh, TFL

(.....)

Mengetahui,
Tim Verifikasi

(.....)

....., 20..
Diawasi oleh,

(.....)
(nama Penerima Bantuan)

Diperiksa oleh,
Koordinator Lapangan

(.....)

Keterangan:

*) Diisi dengan tanda tangan Tim Pekerja

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP I

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP I

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Jenis Kegiatan :

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNA TAHAP I

Keadaan 0% (Perspektif)	Keadaan Minimal 30 % (Perpektif sisi sama dengan foto 0%)
-------------------------	---

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas/MCK
--------------	-----------------	--

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP I

1. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
2. Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei (khusus untuk ketua KPB)
3. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB)
4. Berita Acara Kesepakatan Penunjukkan Tim Pekerja (dari TNI /Kodim)
5. Lembar Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1
6. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
7. Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1
8. Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%
9. Kuitansi Pembayaran Upah Tim Pekerja Tahap 1
(*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)

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

Diperiksa,
Koordinator Lapangan

(.....)

Didampingi,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan
Lapangan

(.....)

Rekomendasi oleh Koordinator Lapangan
Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan
tahap 2

*) coret yang tidak perlu

Catatan: Berita Acara kesepakatan pemilihan toko/penyedia
bahan bangunan cukup satu dokumen untuk satu KPB.

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Provinsi :

No	No BNB A	Na ma	NI K	Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen									Kesimpul an (Lengkap/ Tidak Lengkap)	Keterang an
				A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9		
1														
2														
3														
4														
5														
d st														

Keterangan:

A1: Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1

A5: Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1

A2: Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei (khusus untuk ketua KP) *)

A6: Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

A3: Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB) *)

A4: Berita Acara Kesepakatan Penunjukkan Tukang/Pekerja *)

A7: Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1

A8: Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%

A9: Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1
(*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)

Disetujui oleh,
PPK

(.....)
NIP.

Diverifikasi oleh,
Tim Verifikasi

(.....)

....., 20.....
Dibuat oleh,
Koordinator Lapangan

(.....)

Catatan: *) satu KPB cukup satu dokumen

FORMAT C-17

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Jenis Kegiatan : R2TLH

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
<i>(Foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%, 30%, 100%)</i>		

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas/MCK
<i>(Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)</i>		

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPSS/BSPS *) TAHAP 2

1. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2
2. Lembar Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2
3. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
4. Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2
5. Progres Konstruksi Terpasang 100%
6. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)
7. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan

Diperiksa,
Koordinator
Lapangan

Didampingi,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

Dibuat oleh,
Penerima
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Koordinator Lapangan:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas *)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan melampirkan surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan peningkatan kualitas rumah dengan pengawasan pemerintah daerah Kabupaten/Kota *)

*) Coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Provinsi :

No	No BNBA	Nama	NIK	Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen							Kesimpulan (Lengkap/Tidak Lengkap)	Keterangan
				B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7		
1												
2												
3												
4												
5												
Dst												

Keterangan:

- B1: Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2
- B2: Lembar Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2
- B3: Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
- B4: Progres Konstruksi Terpasang 100%

- B5: Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)
- B6: Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan
- B7: Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan *)

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

Disetujui oleh,
PPK

Diverifikasi oleh,
Tim Verifikasi

Dibuat oleh,
Koordinator Lapangan

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

Catatan: *) diperlukan apabila progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

FORMAT C-19
SURAT PERNYATAAN
PENYELESAIAN PEKERJAAN

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM R2TLH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,
TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (R2TLH) Tahun Anggaran dengan data penerima bantuan sebagai berikut :

No BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
No. Rek Penerima :
Bantuan :

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pada tanggal bulan tahun sesuai dengan rencana dan mengacu kepada ketentuan teknis rumah layak huni dan kaidah-kaidah perbaikan rumah berdasarkan rencana teknis.

Demikian surat pernyataan dibuat dengan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Penerima Bantuan

(.....)

Diperiksa oleh,
Koordinator Lapangan

(.....)

Disetujui oleh,
PPK

(.....)
NIP.

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Diperiksa oleh, Tim Verifikasi

(.....)

