



**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI UMUM BIDANG PERUMAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setiap orang berhak untuk memiliki tempat tinggal yang layak, baik dan sehat;
- b. bahwa sebagai upaya Pemerintah Daerah dalam meningkatkan kualitas rumah tidak layak huni di Kabupaten Situbondo guna pemenuhan hak masyarakat miskin dan berpenghasilan rendah agar sesuai dengan persyaratan dan standar rumah layak huni, diperlukan bantuan stimulan bidang perumahan melalui kegiatan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Umum Bidang Perumahan Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1489) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 957);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2023 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI UMUM BIDANG PERUMAHAN TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

- (1) Kebijakan Dana Alokasi Umum Bidang Perumahan Tahun Anggaran 2024 diarahkan untuk mendukung visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Periode Tahun 2021-2026 melalui kegiatan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi masyarakat miskin dan masyarakat berpenghasilan rendah di Kabupaten Situbondo.

- (2) Petunjuk Teknis Dana Alokasi Umum Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 16 Januari 2024

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
Pada tanggal 16 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2024 NOMOR 9

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI UMUM BIDANG PERUMAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

## I. PENDAHULUAN

## I.1 Latar Belakang

Sesuai amanat Pasal 28 H Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara menjamin hak warga negara untuk hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, amanat UUD 1945 tersebut dijabarkan bahwa Negara memajukan kesejahteraan umum melalui Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk mewujudkan pemenuhan hak warga negara atas tempat tinggal yang layak dalam lingkungan yang sehat, aman, serasi dan teratur serta menjamin kepastian bermukim. Penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyatakan bahwa perumahan dan kawasan permukiman merupakan satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat. Berdasarkan ketentuan tersebut, diatur bahwa perumahan dan kawasan permukiman merupakan satu kesatuan sistem yang diikat oleh infrastruktur sesuai hirarkinya. Sedangkan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan Pasal 1 angka 6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyatakan bahwa Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, dan pengendalian, termasuk di dalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang terkoordinasi dan terpadu.

Di Kabupaten Situbondo masih terdapat rumah tinggal yang kurang memenuhi syarat kesehatan khususnya rumah tinggal penduduk miskin dan berpenghasilan rendah. Kondisi demikian menyebabkan pada penurunan kualitas hidup, baik penduduk miskin diperkotaan maupun diperdesaan tercatat pada data kemiskinan yang berlaku dan memiliki rumah tidak layak huni yaitu rumah yang belum memenuhi syarat kesehatan, teknis dan susila.

Hal ini merupakan tanggungjawab seluruh komponen masyarakat (*stakeholders*) dan penduduk itu sendiri. Sementara peran pemerintah hanya memberikan kemudahan/fasilitator/stimulan. Dengan adanya otonomi daerah, maka Pemerintah Kabupaten Situbondo sesuai dengan kewenangannya telah menetapkan arah dan kebijakan pembangunan yang salah satunya adalah pemberdayaan masyarakat yang diarahkan pada fasilitasi pemberdayaan dan peningkatan sarana prasarana. Sedangkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di Kabupaten Situbondo disusun melalui kegiatan yang berorientasi langsung pada kebutuhan masyarakat.

Dari latar belakang diatas Pemerintah Kabupaten Situbondo melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat untuk melakukan Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dengan memberikan Dana Bantuan Sosial berupa uang untuk pembelian bahan bangunan guna pemugaran Rumah Tidak Layak Huni dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/ atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Adapun perwujudan dari rencana tersebut adalah dengan melaksanakan kegiatan peningkatkan prakarsa masyarakat dalam pemugaran perumahan yang bersih, sehat, nyaman serta mengedepankan pemberdayaan masyarakat dan menempatkan masyarakat sebagai pelaku utama dalam setiap proses kegiatan mulai dari mengidentifikasi masalah, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkannya.

Agar pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dapat terlaksana secara efisien, efektif serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dipandang perlu untuk menyusun Petunjuk Teknis Dana Alokasi Umum Bidang Perumahan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Tahun 2024 di Kabupaten Situbondo.

## I.2 Pengertian Umum

Beberapa pengertian dalam Pelaksanaan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni adalah :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPUPP adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda).
9. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian, tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan keluarganya.
10. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
11. Rumah Sehat adalah rumah yang dapat memenuhi kebutuhan rohani dan jasmani secara layak sebagai suatu tempat tinggal atau perlindungan dari pengaruh alam luar sesuai kriteria yang telah ditentukan.
12. Rumah Tidak Layak Huni adalah rumah yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan dan sosial.

13. Kelompok Swadaya Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang dibentuk oleh pihak desa/kelurahan untuk membantu pelaksanaan Program RTLH.
14. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan Program Kegiatan RTLH.

### I.3 Maksud Dan Tujuan.

1. Maksud dari disusunnya Petunjuk Pelaksanaan ini adalah sebagai:
  - a. acuan pelaksanaan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di Kabupaten Situbondo; dan
  - b. tercapainya kesamaan pemahaman dan arah dalam pelaksanaan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan optimal, tepat waktu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat anggaran.
2. Tujuan pelaksanaan Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) :
  - a. meningkatkan kualitas perumahan masyarakat miskin sehingga memenuhi syarat kesehatan, teknis dan susila;
  - b. menumbuhkan perilaku semangat gotong royong masyarakat sehingga mau dan mampu memperbaiki rumahnya secara mandiri;
  - c. meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat melalui proses pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan.

## II. SASARAN

Sasaran penerima manfaat untuk Penyelenggaraan Dana Bantuan Sosial Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) :

1. Rumah tangga Kategori Sangat Miskin dan Miskin berdasarkan data kemiskinan yang berlaku di Kabupaten Situbondo yang memiliki rumah tidak layak huni dan dikoordinir melalui Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM);
2. Desa/Kelurahan yang masuk dalam kategori desa/kelurahan miskin dengan prioritas tinggi.

## III. KRITERIA BANTUAN

### III.1 Sumber Pendanaan, Jenis Belanja dan Kelompok Belanja Bantuan.

1. Pemanfaatan dana APBD dipergunakan untuk pembangunan fisik rumah melalui kegiatan Perbaikan rumah tidak layak huni, sedangkan non fisik yaitu kegiatan penunjang dalam rangka pengawasan dan pengendalian antara lain :
  - a. gaji dan operasional Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL);
  - b. honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - c. rapat koordinasi;
  - d. perjalanan dinas ke lokasi kegiatan dalam rangka perencanaan, pengendalian dan pengawasan;
  - e. sosialisasi kegiatan;
  - f. belanja ATK dan penggandaan.
2. Jenis Belanja adalah bantuan sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
3. Kelompok belanja adalah belanja tidak langsung.

### III.2 Bentuk Bantuan.

Bantuan sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di wilayah Kabupaten Situbondo diberikan dalam bentuk uang melalui transfer ke rekening masing-masing penerima bantuan (Kelompok Swadaya Masyarakat).

### III.3 Penerima dan Besaran Bantuan

1. Besaran Bantuan Sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di wilayah Kabupaten Situbondo diberikan masing-masing sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)/Unit;
2. Penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### III.4 Penggunaan Bantuan

1. Bantuan Sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dipergunakan untuk pembelian material dan bahan bangunan sebesar Rp. 12.500.000,-;
2. Bantuan Sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dipergunakan untuk membayar upah kerja sebesar Rp. 2.500.000,-.

## IV. KRITERIA PENERIMA BANTUAN

Penerima Bantuan sosial untuk Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Daerah harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Memiliki KTP/ identitas diri yang berlaku;
2. Keluarga atau penerima bantuan sosial masuk dalam Kategori Miskin dalam data kemiskinan yang berlaku di Kabupaten Situbondo;
3. Memiliki rumah di atas tanah milik sendiri dan bukan sewa apabila tanah yang ditempati menumpang agar menyertakan surat pernyataan kesediaan bermaterai dari pemilik tanah untuk digunakan oleh penerima bantuan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak program dilaksanakan;
4. Rumah yang dimiliki dan ditempati adalah rumah tidak layak huni yang tidak memenuhi syarat kesehatan keamanan dan sosial, dengan kondisi sebagai berikut :
  - a. Rumah tidak permanen;
  - b. Dinding dan atap dibuat dari bahan yang mudah rusak/lapuk seperti: papan, ilalang, bambu/gedeg dan sejenisnya;
  - c. Kondisi dinding dan atap sudah rusak sehingga membahayakan dan mengganggu keselamatan penghuninya;
  - d. Pencahayaan dan sirkulasi udara dalam rumah yang kurang memadai;
  - e. Lantai tanah atau semen dalam kondisi rusak;
5. Belum pernah memperoleh bantuan Pemerintah untuk program perumahan;
6. Belum memiliki sanitasi (MCK) dan akses air bersih.

## V. KELEMBAGAAN UNIT PENGELOLA PROGRAM

Program Bantuan Sosial Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) melibatkan berbagai pihak dan merupakan kegiatan yang didasarkan pada fungsi dan tugas pokok masing-masing. Oleh karena itu masing-masing pihak/ lembaga harus bertanggungjawab terhadap kelancaran tugas dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### A. Kelembagaan

1. Tingkat Pemerintah Daerah
2. Tingkat Pemerintah Kecamatan
3. Tingkat Pemerintah Desa/Kelurahan
4. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM)
5. Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

## B. Tugas dan Fungsi Kelembagaan

1. Tingkat Pemerintah Daerah dibentuk Tim Koordinasi yang mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi dan Stimulasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Kabupaten Situbondo;
  - b. melaksanakan sosialisasi Kegiatan Fasilitasi dan Stimulasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Kabupaten Situbondo;
  - c. melaksanakan pemberian Bantuan Operasional Pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Kabupaten Situbondo;
  - d. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan Fasilitasi Dan Stimulasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Kabupaten Situbondo;
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Situbondo.

Didalam Tim Koordinasi Kabupaten terdapat instansi terkait yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo, yang mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

  - a. melakukan sosialisasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
  - b. melakukan penyaluran/pencairan dana bantuan sosial ke rekening Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM);
  - c. memberikan rekomendasi pencairan penggunaan dana;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
  - e. melakukan verifikasi SPJ kegiatan.
2. Tingkat Pemerintah Kecamatan, Camat mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. membantu dan mendampingi pelaksanaan sosialisasi Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) kepada masyarakat;
  - b. ikut melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
3. Pemerintah Desa/Kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melakukan pendataan/ menyiapkan dan mengajukan usulan data calon penerima bantuan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) diketahui oleh Camat;
  - b. memfasilitasi penyiapan proposal pengajuan bantuan;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
  - d. membentuk Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM);
  - e. ikut menandatangani kontrak penunjukan toko/penyedia bahan bangunan;
  - f. bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan kegiatan.
4. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. membantu untuk menyiapkan kelengkapan administrasi calon penerima bantuan;
  - b. menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi;
  - c. melakukan rapat koordinasi dalam hal penunjukan toko/ penyedia bahan bangunan yang diketahui oleh kepala desa;
  - d. melaksanakan kegiatan pemugaran rumah dengan gotong royong sesuai dengan target waktu pelaksanaan yang telah ditentukan;

- e. menyusun laporan pertanggungjawaban Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).
- 5. Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. melakukan sosialisasi, penyuluhan dan pembekalan masyarakat;
  - b. melakukan verifikasi teknis dan administrasi usulan calon penerima bantuan;
  - c. mendampingi KSM dalam survey harga material dan penentuan toko penyedia bahan bangunan;
  - d. membantu KSM untuk menyusun Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
  - e. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) sesuai wilayah kerja masing-masing;
  - f. membantu penyusunan laporan pertanggungjawaban Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

Besaran gaji Tenaga Fasilitator Lapangan disesuaikan dengan Upah Minimum Kabupaten Situbondo dan/atau setara dengan program sejenis menyesuaikan dengan kemampuan daerah yang dianggarkan melalui dana APBD.

Adapun Kriteria Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia 24-55 tahun pada saat bertugas;
- c. TFL Teknis :
  - 1. Pendidikan S-1 Teknik Sipil/Arsitektur;
  - 2. Memiliki pengalaman dalam konstruksi bangunan rumah/gedung, pembuatan RAB;
  - 3. Diutamakan memiliki pengalaman sebagai fasilitator teknis.
- d. TFL Pemberdayaan :
  - 1. Pendidikan S-1 atau setara;
  - 2. Mengerti dan memahami tentang program pemberdayaan masyarakat;
  - 3. Diutamakan memiliki pengalaman sebagai fasilitator pemberdayaan;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
- g. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
- h. Mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi MS-Office (Word dan Excel);
- i. Dapat menyusun laporan;
- j. Diutamakan berdomisili di Kabupaten Situbondo;
- k. Bukan anggota TNI/Polri atau ASN/PPPK dan tenaga honorer daerah serta tidak terikat dengan kontrak kerja dengan program sejenis.

## VI. PELAKSANAAN KEGIATAN

### VI.1 PENGUSULAN PROGRAM

#### a. Pengusulan Penerima Bantuan

Prosedur pengusulan penerima bantuan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) adalah sebagai berikut :

1. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) membuat usulan calon penerima bantuan yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat;

2. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) mengajukan usulan calon penerima bantuan kepada Bupati Situbondo melalui DPUPP;
  3. DPUPP melakukan verifikasi terhadap usulan calon penerima bantuan;
  4. Data yang memenuhi kriteria diusulkan untuk menerima bantuan pada tahun berikutnya.
- b. Persyaratan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM)
- Persyaratan Kelompok Swadaya Masyarakat penerima bantuan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) adalah sebagai berikut :
1. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) dibentuk oleh pemerintah desa/kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
  2. Berkedudukan dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo.

## VI.2 TAHAP PENCAIRAN

- a. Pencairan Dana dan Penyaluran
  1. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dibantu oleh Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) mengajukan kelengkapan penyaluran bantuan sebagai berikut :
    - a. Surat Permohonan Pencairan;
    - b. Rencana Anggaran Belanja (RAB);
    - c. Pakta Integritas;
    - d. Fotokopi rekening Bank Jatim yang masih aktif;
    - e. Kuitansi bukti pengeluaran uang bermaterai cukup;
    - f. Fotokopi Proposal pengajuan kepada Bupati Situbondo.
  2. Dana bantuan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) disalurkan langsung kepada Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) melalui Rekening Bank Jatim.
  3. Pembelian material dan bahan yang dibutuhkan dalam Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) melalui transfer langsung kepada rekening penyedia bahan bangunan setelah memperoleh rekomendasi pencairan dana dari DPUPP. Pengajuan pencairan untuk pembelian material sebesar Rp. 12.500.000,00 dibagi menjadi 2 (dua) termin, yaitu:
    - a. Termin I sebesar 50% (lima puluh persen) sebelum pelaksanaan;
    - b. Termin II sebesar 50% (lima puluh persen) sisanya dibayarkan ketika progres fisik mencapai 50% (lima puluh persen).

Untuk KSM yang jumlah penerima bantuannya lebih dari 20 (dua puluh) penerima bantuan dapat mencairkan maksimal 20 (dua puluh) penerima di setiap tahapnya.
  4. Pembayaran upah kerja dilakukan secara tunai melalui pencairan dana dari rekening setelah memperoleh rekomendasi dari DPUPP. Pengajuan pembayaran upah kerja dibagi menjadi 2 (dua) termin, yaitu :
    - a. Termin I sebesar 50% (lima puluh persen) dari total upah kerja dibayarkan bersamaan dengan termin II pembelian material;

- b. Termin II sebesar 50% (lima puluh persen) sisanya dibayarkan ketika bangunan rumah sudah dinyatakan selesai beserta laporan pertanggungjawabannya.

b. Penggunaan Dana

b.1 Ketentuan Penggunaan Dana

Ketentuan penggunaan dana Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) ditetapkan sebagai berikut :

1. untuk upah kerja.
2. Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2).
3. Pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara :
  - a. survey dan pemilihan toko/ penyedia bahan bangunan dilakukan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM);
  - b. penyepakatan penunjukan toko/ penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) bersama calon penerima bantuan;
  - c. penerima bantuan wajib mengikuti prosedur mengenai toko/ penyedia bahan bangunan yang telah ditunjuk.
4. Penyampaian Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) ke toko/ penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan barang.
5. Toko/ penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) dan dibuktikan dengan surat jalan dan berita acara pengiriman material.
6. Pembayaran bahan bangunan ke toko/ penyedia bahan bangunan dilakukan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) dengan cara transfer/ pemindahbukuan rekening dengan disertai nota dari penyedia bahan.

b.2 Penggunaan Dana Bantuan Sosial Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)

Dana Bantuan Sosial Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dipergunakan untuk :

1. pembuatan jamban dengan resapan atau septic tank (wajib bagi rumah yang belum memiliki jamban);
2. perbaikan rangka dan atau atap rumah;
3. plesterisasi lantai;
4. perbaikan dinding;
5. pembuatan dan pemasangan jendela untuk pencahayaan dan sirkulasi udara;
6. kebutuhan material lainnya yang diperlukan dalam kegiatan.

### VI.3 TAHAP PELAKSANAAN

#### A. Prinsip Pelaksanaan

##### 1. Swadaya Masyarakat

Bantuan dari Pemerintah bersifat stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah agar layak huni, mencakup kualitas kelayakan rumah agar dapat dihuni diperlukan komitmen serta kesiapan masyarakat berupa dana swadaya baik berupa tabungan bahan bangunan maupun aset lain atau tabungan yang dapat dijadikan dana tambahan.

2. Pemberdayaan Masyarakat  
Kegiatan dilakukan dalam rangka memberdayakan masyarakat agar mampu melakukan penyelenggaraan perumahan swadaya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan secara bertanggung jawab.
  3. Transparan  
Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparatur sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.
  4. Dapat Dipertanggungjawabkan  
Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.
- B. Tahap Pelaksanaan Kegiatan
1. Sosialisasi kepada pihak kepala desa/lurah, penerima bantuan dan KSM Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
  2. Pelaksanaan kegiatan dikoordinasikan oleh Tim Fasilitator Lapangan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) bersama KSM dan masyarakat sekitar;
  3. KSM bertanggungjawab atas pelaksanaan fisik kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

#### VI.4 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

- a. Monitoring dan Evaluasi  
Tim Fasilitator Lapangan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan di awal minggu hari kerja kepada DPUPP baik secara lisan maupun tertulis.
- b. Pelaporan  
KSM dibantu oleh Tim Fasilitator Lapangan membuat Laporan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) berupa :
  1. Surat Pengantar SPJ;
  2. Surat pernyataan tanggung jawab KSM;
  3. Buku Kas KSM;
  4. Fotocopy Rekomendasi Pencairan Dana Material dan Upah;
  5. Bukti Transfer ke Toko/Penyedia Bahan;
  6. Fotocopy Cetak Buku Rekening Tabungan terakhir;
  7. Survey toko/penyedia bahan bangunan;
  8. Berita Acara hasil kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan;
  9. Kontrak pembelian bahan bangunan;
  10. Hasil Verifikasi Lapangan;
  11. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  12. Daftar rencana pembelian bahan bangunan (DRPB2) secara umum dan per penerima bantuan;
  13. Surat Jalan dan Berita Acara pengiriman material;
  14. Laporan pelaksanaan;
  15. Buku kas kegiatan per penerima bantuan;
  16. Nota pembelian bahan bangunan;
  17. Kwitansi pembayaran upah;
  18. Dokumentasi pelaksanaan.

#### VI.5 SANKSI

Penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan menjadi tanggungjawab KSM, jika terdapat penyalahgunaan anggaran akan diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

**VII. PENUTUP**

Demikian Petunjuk Teknis Dana Alokasi Umum Bidang Perumahan Tahun Anggaran 2024, Program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Di Kabupaten Situbondo disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, mutu, sasaran, manfaat dan administrasi.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

## 1. LAMPIRAN FORMAT KELOMPOK SWADAYA MASYARAKAT

## Format 1.1

## SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Nama KSM : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Tanggal survey : .....  
 Tanggal dibuat laporan : .....

## A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bahan Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten	Survey Harga Satuan	Keterangan
1	Semen	sak			
2	Pasir Pasang	m3			
3	Pasir Beton	m3			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Papan 1,5/20	bh			
7	Kayu 5/7	btg			
8	Kayu 5/10	btg			
9	Kayu 3/10	btg			
10	Seng	bh			
11	Genteng	bh			
12	Paku	kg			
13	Closet Jongkok	unit			
14	Kran	bh			
15	dst				
16	...				
17	...				
18	...				
19	...				
20	...				
21	...				
22	...				
23	...				
24	...				

## B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko dan Pemilik	Alamat	Nomor NIB	Nomor SITU	Nama Bank & Nomor Rekening

Diketahui Oleh,  
 Kepala Desa/ Lurah  
 .....

(.....)

Tenaga Fasilitator  
 Lapangan

(.....)

Dibuat Oleh,  
 Ketua KSM

(.....)

## Format 1.2

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/ PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun....., bertempat di ..... Desa/ Kelurahan ....., telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/ Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada Kegiatan Rumah Tidak Layak Huni oleh Kelompok Swadaya Masyarakat .....

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan : .....

Pemilik Toko : .....

Alamat : .....

Untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2), dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan sebagai berikut :

1. NIB/ Surat Keterangan Desa dengan Nomor : ..... Tanggal .....
2. Rekening Bank Jatim dengan Nomor : .....

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

Situbondo, .....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KSM

(.....)

(.....)

## Format 1.3

## KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun....., bertempat di ....., dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/ Penyedia Bahan Bangunan Tanggal ..... telah diadakan Kontrak antara :

Nama Pemilik Toko : .....  
 Nama Toko Material : .....  
 Nama Bank : .....  
 No. Rekening Toko : .....  
 Alamat Toko : .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Situbondo

Bertindak untuk dan atas nama Toko/ Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh KSM ..... sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : .....  
 Jabatan : Ketua KSM .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Situbondo

Bertindak untuk dan atas nama KSM ..... sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB2 yang diajukan PIHAK KEDUA ke tempat PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya DRPB2 yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
7. Tidak akan memberikan dana bantuan Rumah Tidak Layak Huni/Jamban yang sudah diterima melalui transfer kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan

3. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK PERTAMA.

Dalam hal terjadi wanprestasi terhadap kontrak ini maka PARA PIHAK akan melakukan musyawarah untuk mufakat.

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

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

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,  
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

PIHAK KEDUA,  
Ketua KSM

(.....)

(.....)

Diketahui/ disaksikan oleh,

Kepala Desa/ Lurah .....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Format 1.4

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PENETAPAN PENERIMA BANTUAN REHABILITASI RTLH**  
**KSM .....**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN 20.....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua bersama ini kami laporkan Penetapan Data Penerima Bantuan Rehabilitasi RTLH KSM ..... Desa ..... Kecamatan ..... adalah sebagai berikut :

No.	Nama	Alamat	Nama Pengganti	Alamat	Keterangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Demikian Berita Acara ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Peserta rapat :

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.

Mengetahui  
 KEPALA DESA .....

( ..... )

Format 1.5

SURAT PERNYATAAN PENGUNDURAN DIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Tempat, tanggal lahir :

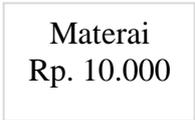
Alamat :

Menyatakan mengundurkan diri sebagai Calon Penerima Bantuan Rehabilitasi RTLH Tahun 2023 di karenakan .....

Dengan ini saya mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) ..... Desa ..... Kecamatan ..... yang pernah mengusulkan saya sebagai Calon Penerima Bantuan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan sebenar benarnya.

....., .....  
Yang Membuat Pernyataan,



( ..... )

Mengetahui,  
KEPALA DESA ..... Kepala Kampung / Dusun .....

( ..... )

( ..... )

Format 1.6

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN LAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun, bahwa Kami bersedia dan tidak keberatan atas pemanfaatan tanah hak milik kami seluas ..... m2, untuk ditempati oleh :

Nama :

NIK :

Alamat :

Yang akan menerima bantuan sosial berupa Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Tahun Anggaran .....

Berkenaan dengan bantuan tersebut kami tidak akan melakukan pencabutan hak pakai lahan dan bangunan dimaksud sekurang-kurangnya 10 tahun sejak program RTLH dilaksanakan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Yang Membuat Pernyataan,

Materai  
Rp. 10.000

( ..... )

Mengetahui,  
KEPALA DESA ..... Kepala Kampung / Dusun .....

( ..... )

( ..... )

## Format 1.7

## RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nomor Urut : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....

No	URAIAN PEKERJAAN	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	KET.
I	Pekerjaan Persiapan - Bongkar rumah	1 ls			Gotong Royong
II	Pasangan Dinding dan Plesteran				
1	Dinding Permanen				
	- Bata merah atau Batako	bh	Rp.	Rp.	
	- Semen @ 40 kg	sak	Rp.	Rp.	
	- Pasir Pasang	M3	Rp.	Rp.	
2	Plesteran				
	- Semen @ 40 kg	sak	Rp.	Rp.	
	- Pasir Pasang	M3	Rp.	Rp.	
III	Pekerjaan Pintu dan Jendela				
	- Kusen Pintu uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Kusen Jendela uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Kusen Ventilasi uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Daun Pintu Kayu uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Daun Jendela Kayu uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Daun Jendela Kaca uk. ....	unit	Rp.	Rp.	
	- Handle Pintu dan Kunci	set	Rp.	Rp.	
	- Handle Jendela dan Kunci	set	Rp.	Rp.	
	- Engsel Pintu	set	Rp.	Rp.	
	- Engsel Jendela	set	Rp.	Rp.	
IV	Pekerjaan Struktur Atap				
	- Rangka Kuda-kuda	btg	Rp.	Rp.	
	- Kayu Gording	btg	Rp.	Rp.	
	- Kayu Usuk	btg	Rp.	Rp.	
	- Kayu Reng	btg	Rp.	Rp.	
V	Pekerjaan Penutup Atap				
1	Penutup Atap				
	- Seng Gelombang	lbr	Rp.	Rp.	
	- Genteng	bh	Rp.	Rp.	
2	Bubungan Atap				
	- Seng Gelombang	lbr	Rp.	Rp.	
	- Genteng	bh	Rp.	Rp.	
3	Lisplank		Rp.	Rp.	
VI	Pekerjaan Lantai				
1	Lantai Rabat campuran min. 1 PC : 5 PS, t = .... cm				
	- Semen @ 40 kg	sak	Rp.	Rp.	

	- Pasir Pasang	M3	Rp.	Rp.	
VII	MCK/Sanitasi				
	- Septictank	unit	Rp.	Rp.	
	- Closed Jongkok	unit	Rp.	Rp.	
	- Pipa Air Bersih	btg	Rp.	Rp.	
	- Pipa Air Bersih	btg	Rp.	Rp.	
	- Kran	bh	Rp.	Rp.	
	- Pintu PVC	set	Rp.	Rp.	
VIII	Pekerjaan Cat				
	- Plamir Dinding	kg	Rp.	Rp.	
	- Cat Dinding	kg	Rp.	Rp.	
IX	Lain-lain				
	- Paku		Rp.	Rp.	
	- Kawat		Rp.	Rp.	
	- dll		Rp.	Rp.	
XIII	Upah Kerja				
	- Tukang	OH	Rp.	Rp.	
	- Pembantu Tukang	OH	Rp.	Rp.	
Jumlah			Rp.	Rp.	

Situbondo, ..... 20.....

Diperiksa oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Mengetahui,  
Ketua KSM

Disusun oleh,  
Bendahara KSM

.....

.....

.....

## Format 1.8

## DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2)

Nomor Urut : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Nomor Rekening Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....

## A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah ( unit )	Harga per Unit ( Rp )	Jumlah Harga ( Rp )
1				
2				
3				
4				
5.				
TOTAL HARGA PEMBELIAN (A)				
Terbilang :				

## B. Jumlah Dana yang ditarik tunai untuk upah kerja bagi penerima bantuan

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

## C. Total dana yang dicairkan

TOTAL DANA YANG DICAIRKAN	
Terbilang :	

Situbondo, ..... 20....

Disanggupi oleh :  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

( ..... )

Diajukan oleh :

Ketua KSM

( ..... )

Penerima Bantuan

( ..... )

Disahkan oleh :

Kepala Desa/Lurah .....

( ..... )

Diperiksa oleh :

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

( ..... )

Format 1.9

BERITA ACARA PENGIRIMAN MATERIAL TAHAP ....

Pada hari ini .... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun....., ..... selaku Penyedia Jasa Bahan Bangunan pada kegiatan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni telah menyelesaikan pengiriman bahan bangunan sesuai dengan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan Tahap ..... dengan surat jalan dan nota (*Terlampir*).

Demikian berita acara ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Bantuan

KSM .....

Penyedia Jasa Bahan  
Bangunan

(.....)

(.....)

(.....)

Diketahui oleh,

Kepala Desa

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Format 1.10

SURAT PENGANTAR  
SURAT PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ)

KSM .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN SITUBONDO

Situbondo, .....

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Situbondo  
Cq. Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
dan Perumahan Permukiman  
di -

SITUBONDO

SURAT PENGANTAR

Nomor : .....

NO.	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Pertanggung Jawaban Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni Tahun Anggaran 20....	1 (Satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi periksa.

KETUA KSM

.....

Format 1.11

SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN DANA  
(PEMBELIAN MATERIAL)

KSM .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN SITUBONDO

<p>Nomor : /KSM-.... /... /20...</p> <p>Sifat : .....</p> <p>Lampiran : .....</p> <p>Perihal : Permohonan Pemanfaatan Dana Pembelian Material</p>	<p>Situbondo, ..... 20...</p> <p>Kepada</p> <p>Yth. PPK Program Rumah Tidak Layak Huni Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo di - SITUBONDO</p>
---	---

Dengan Hormat,

Bersama surat ini kami mengajukan permohonan penggunaan dana Program Rumah Tidak Layak Huni TA. 20... di desa/kelurahan... kecamatan ..... untuk pembelian material bahan bangunan tahap ... sejumlah :

... unit x Rp. 12.500.000,- = Rp. ....

Terbilang : ..... *rupiah*

Untuk ditransferkan ke penyedia bahan :

Nama Toko : .....

Pemilik Toko : .....

Alamat : .....

Bank : .....

Nomor Rekening : .....

Demikian surat permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

KETUA KSM

.....

Format 1.12  
SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN DANA  
(UPAH KERJA)

KSM .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN SITUBONDO

<p>Nomor : /KSM-..../... /20...</p> <p>Sifat : .....</p> <p>Lampiran : .....</p> <p>Perihal : Permohonan Pemanfaatan Dana Pembayaran Upah Kerja</p>	<p>Situbondo, ..... 20...</p> <p>Kepada</p> <p>Yth. PPK Program Rumah Tidak Layak Huni Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo</p> <p style="text-align: center;">di - SITUBONDO</p>
---	--

Dengan Hormat,

Bersama surat ini kami mengajukan permohonan penggunaan dana Program Rumah Tidak Layak Huni TA. 20... di desa/kelurahan ... kecamatan ..... untuk dilakukan penarikan tunai pembayaran upah kerja tahap ... termijn ... sejumlah :

... unit x Rp. 1.250.000,- = Rp. ....

Terbilang : ..... *rupiah*

Demikian surat permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

KETUA KSM

.....

## Format 1.13

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KSM  
KSM .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN SITUBONDO

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Ketua KSM .....

Bertindak untuk dan atas nama : Penerima Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni

Dalam rangka pelaksanaan belanja bantuan sosial atas kegiatan Rumah Tidak Layak Huni Tahun Anggaran 20....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang diusulkan.
2. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

KETUA KSM .....

Materai  
Rp. 10000

.....

## Format 1.14

## LAPORAN PELAKSANAAN

Berikut kami sampaikan laporan pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran ..... telah selesai dilaksanakan dengan progress 100% dengan rincian sebagai berikut :

## A. Identitas Penerima

- Nomor Urut : .....
- Nomor KTP : .....
- Nama Penerima Bantuan : .....
- Alamat : .....
- Desa/Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten : .....

## B. Waktu Pelaksanaan

Pekerjaan fisik dilaksanakan mulai .....(tanggal/bulan/tahun) s.d .....  
(tanggal/bulan/tahun)

## C. Pekerjaan yang dilaksanakan

No	Uraian Pekerjaan	Progres Pekerjaan (%)
1	Pekerjaan Dinding dan Plesteran	
2	Pekerjaan Pintu dan Jendela	
3	Pekerjaan Struktur Atap	
4	Pekerjaan Penutup Atap	
5	Pekerjaan Lantai	
6	MCK/Sanitasi	
7	Pekerjaan Cat	

## D. Penggunaan Dana

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Pembelian material dan bahan bantu lainnya	
2	Upah Kerja	
TOTAL PENGGUNAAN DANA		
Terbilang :		

Demikian laporan pelaksanaan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni kami sampaikan dengan sungguh-sungguhnya.

Situbondo, ..... 20.....

Disetujui oleh :  
Kepala Desa/Lurah .....

Diperiksa oleh :  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Dibuat oleh :  
Ketua KSM .....

( ..... )

( ..... )

( ..... )

## Format 1.15

## BUKU KAS KEGIATAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

- Nama KSM : .....
- Alamat : .....
- Desa/Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten : .....

PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No	Tanggal	Uraian	Saldo ( Rp )	No	Tanggal	Uraian	Kredit( Rp )
1	.....	Terima Dana Bantuan Sosial Program RTLH Dari Bupati Situbondo	Rp. ....	1	.....	Transfer Pembelian Material Tahap ...	Rp. ....
2				2	.....	Penarikan Upah Kerja Tahap ... Termijn ...	Rp. ....
3				3	.....	.....	Rp. ....
4				4	.....	.....	Rp. ....
5				5	.....	.....	Rp. ....
6				6	.....	.....	Rp. ....
7				7	.....	dst	Rp. ....
Total			Rp. ....	Total			Rp. ....

Disetujui oleh :  
Kepala Desa/Lurah .....

( ..... )

Diperiksa oleh :  
Tenaga Fasilitator Lapangan

( ..... )

Situbondo, ..... 20.....

Dibuat oleh :  
Ketua KSM .....

( ..... )

## Format 1.16

## BUKU KAS KEGIATAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

- Nomor Urut : .....
- Nomor KTP : .....
- Nama Penerima Bantuan : .....
- Alamat : .....
- Desa/Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....

PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No	Tanggal	Uraian	Saldo ( Rp )	No	Tanggal	Uraian	Kredit( Rp )
1	.....	Terima Dana Bantuan Sosial Program RTLH Dari Bupati Situbondo	Rp. 15.000.000,-	1	.....	Pembelian .....	Rp. ....
2				2	.....	Pembelian .....	Rp. ....
3				3	.....	Pembelian .....	Rp. ....
4				4	.....	Pembelian .....	Rp. ....
5				5	.....	Pembayaran Upah Kerja Tahap ... Termijn ...	Rp. ....
6				6	.....	dst	Rp. ....
Total			Rp. 15.000.000,-	Total			Rp. 15.000.000,-

Disetujui oleh :  
Kepala Desa/Lurah .....

( ..... )

Diperiksa oleh :  
Tenaga Fasilitator Lapangan

( ..... )

Situbondo, ..... 20.....

Dibuat oleh :  
Ketua KSM .....

( ..... )

Format 1.17

DOKUMENTASI PELAKSANAAN

Nomor Urut : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Alamat : .....  
Koordinat : ..... LS ..... BT

PROGRES 0%
FOTO
PROGRES 50%
FOTO
PROGRES 100%
FOTO

## 2. LAMPIRAN FORMAT TENAGA FASILITATOR LAPANGAN

## Format 2.1

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)  
TA. 20....

Nama TFL : .....

Lokasi : Desa ..... Kecamatan .....

Jumlah RTLH : .... unit

Minggu ke : .....

No	Waktu (Hari/tanggal)	Kegiatan	Output (Hasil yang dicapai)	Tempat/Lokasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/ Stempel
1	Senin, .....					
2	Selasa, .....					
3	Rabu, .....					
4	Kamis, .....					
5	Jumat, .....					
6	Sabtu, .....					

Format 2.2  
REKAPITULASI LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)  
TA. 20....

Nama TFL : .....

Lokasi : Desa ..... Kecamatan .....

Jumlah RTLH : ..... unit

Bulan : .....

No	Waktu	Kegiatan	Output (Hasil yang dicapai)	Rencana Kerja Tindak Lanjut
1	Minggu I Tgl ... s.d ... .. 20...			
2	Minggu II Tgl ... s.d ... .. 20...			
3	Minggu III Tgl ... s.d ... .. 20...			
4	Minggu IV Tgl ... s.d ... .. 20...			
dst				

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

Diperiksa oleh,  
Tim Teknis Kegiatan

Situbondo,            20....  
Disusun oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

.....

.....

## Format 2.3

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)  
TA. 20....

Nama TFL : .....

Bulan : .....

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)	Tenggat Waktu

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Diperiksa oleh,  
Tim Teknis Kegiatan

.....

Situbondo, 20....  
Disusun oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

Format 2.4

DAFTAR HADIR TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)  
TA. 20....

Periode : 1 s.d 31 ..... 20...

No	Nama	Jabatan	Bulan .....																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

Keterangan

- I : Ijin
- S : Sakit
- H : Hadir
- A : Tanpa Keterangan
- : Hari Libur/Libur Nasional

Situbondo, 20....

Mengetahui/Menyetujui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

Diperiksa oleh,  
Tim Teknis Kegiatan

Disusun oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

.....

.....

## Format 2.5

DOKUMENTASI PROGRES PELAKSANAAN  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)  
TA. 20....

Nama TFL : .....

Nama KSM : .....

Lokasi : Desa ..... Kecamatan .....

Jumlah RTLH Terbangun : ..... unit

1 Nama Penerima : .....

Alamat : .....

Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

2 Nama Penerima : .....

Alamat : .....

Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

3 Nama Penerima : .....

Alamat : .....

Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

4 Nama Penerima : .....  
 Alamat : .....  
 Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

5 Nama Penerima : .....  
 Alamat : .....  
 Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

6 Nama Penerima : .....  
 Alamat : .....  
 Koordinat : ..... LS ..... BT

Kondisi Awal	Kondisi Pelaksanaan	Kondisi Pelaksanaan

Situbondo, 20....

Mengetahui,  
 Pejabat Pembuat Komitmen

Diperiksa oleh,  
 Tim Teknis Kegiatan

Disusun oleh,  
 Tenaga Fasilitator Lapangan

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

.....

## 3. LAMPIRAN FORMAT TIM TEKNIS KEGIATAN

## Format 3.1

SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN DANA (PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN)  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI ( RTLH )  
TAHUN ANGGARAN 20... TAHAP ....  
Nomor : .....

Sehubungan dengan transparansi dan akuntabilitas pencairan dana Program Pembangunan Rumah Tidak layak Huni (RTLH), maka kami memberikan rekomendasi untuk dapat mencairkan dana Program RTLH yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 20.... sebagaimana berikut dibawah ini :

NO	NAMA KSM	NOMOR REKENING	JUMLAH DANA
1.	.....	.....	Rp. ....
	JUMLAH		Rp. ....

Untuk ditransfer ke Rekening Supplier sebagai Penyedia Bahan Bangunan :

Nama Supplier : .....

Alamat : .....

No. Rekening : .....

Maka dengan ini, kami mohon dengan hormat kepada Pihak Bank Jatim Cabang Situbondo untuk mencairkan dana tersebut. Demikian surat rekomendasi ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Situbondo, ..... 20...

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen/  
Tim Teknis Kegiatan

Tenaga Fasilitator Lapangan

.....  
NIP. ....

.....

## Format 3.2

SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN DANA (UPAH KERJA)  
PROGRAM RUMAH TIDAK LAYAK HUNI ( RTLH )  
TAHUN ANGGARAN 20... TAHAP .... TERMIN ....  
Nomor : .....

Sehubungan dengan transparansi dan akuntabilitas pencairan dana Program Pembangunan Rumah Tidak layak Huni (RTLH), maka kami memberikan rekomendasi untuk dapat mencairkan dana Program RTLH yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 20... sebagaimana berikut dibawah ini :

NO	NAMA KSM	NOMOR REKENING	JUMLAH DANA
1.	.....	.....	Rp. ....
	JUMLAH		Rp. ....

Untuk dilakukan penarikan tunai sesuai dengan nilai yang tertera di atas.

Maka dengan ini, kami mohon dengan hormat kepada Pihak Bank Jatim Cabang Situbondo untuk mencairkan dana tersebut. Demikian surat rekomendasi ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Situbondo, ..... 20..

Pejabat Pembuat Komitmen/  
Tim Teknis Kegiatan

Mengetahui,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....  
NIP. ....

.....

## Format 3.3

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... telah dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Dana APBD TA. 20.....

Catatan hasil monitoring :

NO.	CATATAN	SARAN TINDAK LANJUT
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

Pihak terkait :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
.....	.....	1.
.....	.....	2.
.....	.....	3.
.....	.....	4.

## Format 3.4

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Surat Keputusan Bupati Situbondo Nomor ..... Tentang ..... Tanggal ....., yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Nama : .....

Jabatan : Tim Teknis Kegiatan

Nama : .....

Jabatan : Tenaga Fasilitator Lapangan

Nama : .....

Jabatan : Ketua KSM

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan bersama, dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang dilaksanakan : Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
2. Lokasi : Desa ..... Kec. ....
3. Nilai Dana Bantuan : .....
4. Jumlah unit : ..... Unit
5. Penerima Bantuan : KSM .....

Hasil pemeriksaan pada pekerjaan ini dinyatakan : Baik / Kurang Baik / Tidak Baik

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini kami buat dengan sebenarnya sesuai dengan kenyataan yang ada.

Yang membuat Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan  
Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. ....	Pejabat Pembuat Komitmen	1.
2. ....	Tim Teknis Kegiatan	2.
3. ....	Tenaga Fasilitator Lapangan	3.

## Format 3.5

BERITA ACARA VERIFIKASI  
LAPORAN BULANAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN  
KEGIATAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Bertempat di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah dilakukan verifikasi laporan bulanan Tenaga Fasilitator Lapangan Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dengan hasil sebagai berikut :

Check List Kegiatan Bulan .....

No	Nama TFL	Uraian Kegiatan .....		Uraian Kegiatan .....	
		Dilaksanakan	Belum Dilaksanakan	Dilaksanakan	Belum Dilaksanakan
1	.....				
2	.....				
3	.....				
4	.....				
5	.....				
dst					

1. Laporan bulan ..... tahun 20..... yang dibuat oleh Tenaga Fasilitator Lapangan telah sesuai dengan sistematika penulisan yang telah ditetapkan.
2. Target yang ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo telah sesuai dengan aktifitas yang dilaksanakan oleh Tenaga Fasilitator Lapangan Kegiatan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diverifikasi oleh :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. ....	Pejabat Pembuat Komitmen	1.
2. ....	Tim Teknis Kegiatan	2.

## Format 3.6

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN KELENGKAPAN SPJ  
BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG  
TAHUN ANGGARAN 20.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Bertempat di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo telah dilaksanakan verifikasi kebenaran dan kelengkapan SPJ atas :

Bantuan Sosial :Rumah Tidak Layak Huni APBD TA. 20.....

Nama Penerima :KSM .....

Alamat :Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo

Dengan hasil :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Surat Pengantar Surat Pertanggung Jawaban		
2	Surat Pernyataan Tanggung Jawab KSM		
3	Buku Kas KSM		
4	Fotocopy Rekomendasi Pencairan Dana Material dan Upah		
5	Bukti Transfer ke Toko/ Penyedia Bahan		
6	Fotokopi Buku Rekening Tabungan		
7	Survey Toko/ Penyedia Bahan Bangunan		
8	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko		
9	Kontrak Pembelian bahan Bangunan		
10	Verifikasi Lapangan (Verlap)		
11	Rencana Anggaran Biaya (RAB)		
12	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2)		
13	Surat Jalan Pengiriman Material		
14	Berita Acara Pengiriman Material		
15	Laporan Pelaksanaan		
16	Buku Kas Kegiatan per Penerima		
17	Nota Pembelian Material		
18	Kuitansi Pembayaran Upah		
19	Dokumentasi Pelaksanaan		

Jumlah dana yang diterima : Rp. ....

Jumlah yang di SPJ-kan : Rp. ....

Sisa dana : -

Dibuat di : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman  
Kabupaten Situbondo

Pada Tanggal : ..... 20...

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM DI SKPD	TANDA TANGAN
1	.....	Pejabat Pembuat Komitmen	
2	.....	Tim Teknis Kegiatan	

## Format 3.7

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Surat Keputusan Bupati Situbondo Nomor ..... Tentang ..... Tanggal ....., yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Nama : .....

Jabatan : Tim Teknis Kegiatan

Nama : .....

Jabatan : Tenaga Fasilitator Lapangan

Nama : .....

Jabatan : Ketua KSM

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan bersama, dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

6. Pekerjaan yang dilaksanakan : Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
7. Lokasi : Desa ..... Kec. ....
8. Nilai Dana Bantuan : .....
9. Jumlah unit : ..... Unit
10. Penerima Bantuan : KSM .....

Hasil pemeriksaan pada pekerjaan ini dinyatakan : Baik / Kurang Baik / Tidak Baik

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan kenyataan yang ada.

Yang membuat Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan  
Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
4. ....	Pejabat Pembuat Komitmen	1.
5. ....	Tim Teknis Kegiatan	2.
6. ....	Tenaga Fasilitator Lapangan	3.

Mengetahui,  
KEPALA DINAS .....

.....  
.....  
NIP. ....

## Format 3.8

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : .....

Pada hari ini, ..... tanggal .... bulan .... tahun .... kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....

NIP : .....

yang bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Situbondo, berkedudukan di Jalan Baluran Nomor 03 Situbondo.

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....

Jabatan : Ketua KSM .....

Alamat : Desa ..... Kecamatan .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berita Acara ini dibuat oleh kedua pihak, berdasarkan :

SK Penetapan : SK Bupati Nomor .... Tentang ..... Tanggal ....  
Kode Rekening .....Uraian Pekerjaan : Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Desa ....  
Kec. ....

Nilai Dana Bantuan : Rp. ....

Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan : ..... Tanggal .....

Dengan ini menyatakan mengadakan serah terima pekerjaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni, dengan ketentuan sebagai berikut :

## PASAL 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA berupa bangunan rumah. Hasil pekerjaan tersebut berlokasi di Desa .... Kec. .... Kabupaten Situbondo sebanyak .... Unit.

## PASAL 2

Dengan adanya serah terima ini, maka selanjutnya tanggung jawab atas hasil pekerjaan tersebut beralih dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.

PIHAK KESATU,  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Program Perbaikan Rumah Tidak  
Layak Huni

PIHAK KEDUA,  
KSM .....  
Desa ..... Kec. ....

.....

.....

NIP. ....

.....

Ketua

## Format 3.9

BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET

Nomor : .....

Pada hari ini, tanggal .... bulan .... tahun .... kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....

NIP : .....

yang bertindak untuk dan atas nama Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman, berkedudukan di Jalan Baluran Nomor 03 Situbondo. Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : (daftar terlampir)

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berita Acara ini dibuat oleh kedua pihak, berdasarkan Serah Terima antara KSM ..... kepada PPK Program Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni yang tertuang dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Nomor .... Tanggal ....

Dengan ini menyatakan mengadakan serah terima Bangunan rumah, dengan ketentuan sebagai berikut :

## PASAL 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima dari PIHAK KESATU berupa Bangunan rumah yang berlokasi di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo sebanyak ... Unit.

## PASAL 2

Dengan adanya serah terima ini, maka selanjutnya tanggung jawab atas Bangunan rumah tersebut beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,  
Kepala Dinas

.....

.....

.....

NIP. ....

PIHAK KEDUA,

No.	Nama	TTD
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
dst		

Mengetahui,  
Kepala Desa.....

.....