



**BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KATINGAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan rumah layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana dan utilitas umum untuk menjadikan perumahan yang sehat, aman, serasi dan teratur serta berkelanjutan, perlu didukung dengan bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH);
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 54 ayat (2) dan ayat 3 huruf b, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu wajib memberikan kemudahan dan atau bantuan pembangunan salah satunya berupa bantuan stimulan rumah swadaya bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Pedoman Pemberian Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
2. 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);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5833);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 12);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2018 Nomor 26);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Katingan Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 57);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kabupaten Katingan penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disingkat PKRTLH adalah Bantuan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah beserta Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
5. Masyarakat Berpenghasilan Rendah, yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

*Handwritten signature/initials*

6. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya, yang selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi Layak Huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
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 Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
9. Perumahan Swadaya adalah kumpulan Rumah Swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
10. Tenaga Fasiltator Lapangan, yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga professional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan PKRTLH.
11. Penerima PKRTLH adalah perseorangan yang termasuk MBR dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan oleh Bupati sebagai penerima PKRTLH.
12. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBR adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
13. Kelompok Penerima Bantuan, yang selanjutnya disingkat KPB adalah Kelompok Masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima Bantuan.
14. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.
15. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada perangkat daerah yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan penataan kota.
16. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada dinas yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dinas untuk melakukan verifikasi terhadap calon penerima PKRTLH.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran.
21. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama Penerima PKRTLH untuk menampung dana bantuan yang akan disalurkan kepada Pihak Kedua.
22. Penyedia Barang adalah badan usaha yang memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan Bahan Bangunan resmi.

1/4/2  
A

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**  
**Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam rangka memberikan petunjuk dalam pelaksanaan Pemberian Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) di Kabupaten Katingan.
- (2) Peraturan Bupati Katingan ini bertujuan agar pemberian bantuan dalam Pelaksanaan Pemberian Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) di Kabupaten Katingan dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel serta memberikan petunjuk tata cara pelaksanaan, penyaluran, pencairan, dan pengelolaan keuangan dalam pemberian bantuan stimulan.

**Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. bentuk PKRTLH;
- b. jenis kegiatan dan besaran PKRTLH;
- c. penerima PKRTLH;
- d. penyelenggaraan PKRTLH;
- e. pemantauan dan pengendalian PKRTLH;

**BAB III**  
**BENTUK PKRTLH**  
**Pasal 4**

Bentuk PKRTLH berupa :

- a. uang; dan/atau
- b. barang/jasa.

**Pasal 5**

- (1) PKRTLH berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, diberikan kepada Penerima PKRTLH.
- (2) PKRTLH berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja.

**BAB IV**  
**KEGIATAN DAN BESARAN PKRTLH**  
**Pasal 6**

- (1) Kegiatan PKRTLH adalah untuk memperbaiki Rumah tidak layak huni menjadi Rumah layak huni dengan memenuhi persyaratan:
  - a. Keselamatan bangunan;
  - b. Kesehatan penghuni; dan
  - c. Kecukupan minimum luas bangunan;
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai dan dinding bangunan.
- (3) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, meliputi pemenuhan standar kecukupan sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.



- (4) Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang yaitu 9m<sup>2</sup> untuk kenyamanan penghuni.

#### Pasal 7

- (1) Kegiatan PKRTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan oleh Penerima PKRTLH yang memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni.
- (2) Kegiatan PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi persyaratan layak huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (3) Jenis kegiatan PKRTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan untuk Rumah yang terdampak bencana dan/atau Rumah yang terdampak program pemerintah/Pemerintah Daerah dan/atau Rumah tradisional.

#### Pasal 8

Besaran nilai PKRS bila memenuhi persyaratan sesuai Pasal 7 ayat (1) diperhitungkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan serta ditetapkan dengan surat Keputusan Bupati.

### BAB V PENERIMA PKRTLH Pasal 9

- (1) Penerima PKRTLH merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:
- penduduk Katingan yang sudah berkeluarga yang berdomisili di Kabupaten Katingan;
  - memiliki atau menguasai tanah secara fisik dan memiliki legalitas (sertifikat/surat keterangan tanah), tidak dalam sengketa dan lokasi tanah sesuai dengan tata ruang wilayah yang dinyatakan dengan surat pernyataan bermaterai cukup;
  - belum memiliki Rumah, atau memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni;
  - belum pernah memperoleh PKRTLH atau bantuan pemerintah atau pemerintah daerah untuk program perumahan;
  - berpenghasilan paling banyak senilai UMK Katingan;
  - diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
  - bersedia berswadaya dan membentuk KPB maksimal 21 orang dengan pernyataan tanggung renteng; dan
  - bersedia membuat pernyataan
- (2) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, harus memenuhi persyaratan:
- terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris, bendahara dan anggota;
  - pemilihan unsur KPB dilakukan berdasarkan rembuk warga penerima PKRTLH dan dituangkan dalam berita acara;
  - anggota KPB bertempat tinggal di Desa/Kelurahan yang sama; dan
  - ditetapkan oleh kepala desa/lurah atas dasar berita acara.

*[Handwritten signature]*

**BAB VI**  
**PENYELENGGARAAN PKRTLH**  
**Pasal 10**

Penyelenggaraan PKRTLH meliputi tahapan:

- a. Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan
- b. Pengusulan lokasi PKRTLH;
- c. Penetapan lokasi PKRTLH;
- d. Penyiapan calon penerima PKRTLH;
- e. Penetapan calon penerima PKRTLH;
- f. Pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan PKRTLH; dan
- g. Pelaporan.

**Bagian Kesatu**  
**Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan**  
**Pasal 11**

- (1) TFL memiliki tugas dan tanggung jawab :
  - a. Melakukan sosialisasi, penyuluhan dan pembekalan masyarakat;
  - b. Melakukan seleksi calon penerima bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH);
  - c. Mendampingi calon peserta penerima bantuan PKRTLH dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
  - d. Mendampingi penerima bantuan PKRTLH dalam pemanfaatan bantuan;
  - e. Mendampingi penerima bantuan PKRTLH dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban;
  - f. Menyusun laporan kegiatan
- (2) Kriteria Penunjukan TFL meliputi :
  - a. Kriteria umum :
    1. Berusia maksimal 45 tahun, pada saat memasukkan lamaran pekerjaan;
    2. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Ms. Word, Ms. Excel dan mengakses internet;
    3. Memiliki kemampuan komunikasi verbal yang baik;
    4. Memiliki kemampuan dan pengalaman memfasilitasi dibidang pemberdayaan masyarakat (diutamakan);
    5. Berasal atau berdomisili dari Kabupaten/Kota sasaran Program (diutamakan);
    6. Berkelakuan baik, dibuktikan melalui Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
    7. Sehat jasmani maupun rohani (dibuktikan melalui Surat Keterangan Sehat dari Dokter);
    8. Bersedia bekerja dalam tim;
    9. Memiliki dedikasi tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat.
    10. Diprioritaskan memiliki pengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan/rumah dan pernah bekerja sebagai fasilitator teknis atau fasilitator pemberdayaan;
    11. Bersedia ditempatkan dan bekerja penuh waktu di lokasi dampingan;
    12. Tidak terikat sebagai ASN (Aparatur Sipil Negara) atau pekerjaan tetap lainnya;
    13. Bukan pengurus aktif dari BKM (Badan Keswadayaan Masyarakat)/LKM (Lembaga Keswadayaan Masyarakat), KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat) Program dan calon anggota legislatif;
    14. Bukan anggota dan pengurus partai politik.

- b. Kriteria khusus :
1. Pendidikan minimal diploma tiga;
  2. Memiliki kemampuan perencanaan penyusunan Rencana Teknik Rinci (RTR), Rencana Anggaran Biaya (RAB), menyusun analisis dan spesifikasi teknis aspek struktur mekanikal, arsitektur;
  3. Diutamakan yang memiliki kemampuan dan pengalaman dalam memfasilitasi/memberdayakan masyarakat khususnya melakukan keswadayaan di bidang perumahan;
  4. Mampu menyusun laporan fisik;
- (3) Pemilihan TFL melalui tahapan seleksi administrasi, tes wawancara dan tes akhir yang dilaksanakan oleh PPK;
- (4) TFL ditetapkan oleh PA berdasarkan hasil seleksi akhir dan aturan perundangan yang berlaku.
- (5) Honorarium dan biaya operasional TFL dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan yang termuat dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah dan telah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran. ✓

Bagian Kedua  
Pengusulan Lokasi PKRTLH  
Pasal 12

- (1) Usulan lokasi PKRTLH ditujukan kepada Dinas yang dilakukan oleh :
- a. Camat; dan
  - b. Kepala Desa/Lurah. ✓
- (2) Usulan lokasi PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data jumlah rumah tidak layak huni.
- (3) Usulan lokasi PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan dapat dibantu oleh TFL.

Pasal 13

Tim Verifikasi dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berdasarkan :

- a. tingkat kemiskinan di Desa/Kelurahan;
- b. jumlah Rumah tidak layak huni di desa/kelurahan;
- c. jumlah kekurangan Rumah di desa/kelurahan;
- d. mempunyai data Rumah tidak layak huni dan data kekurangan rumah yang terkini;
- e. evaluasi kinerja pelaksanaan PKRTLH yang telah selesai dilaksanakan.

Bagian Ketiga  
Penetapan Lokasi PKRTLH  
Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dan Pasal 13, dilakukan penetapan lokasi PKRTLH.
- (2) Lokasi PKRTLH ditetapkan oleh Bupati.

✓  
N  
R

Bagian Keempat  
Penyiapan Calon Penerima PKRTLH  
Pasal 15

- (1) Penyiapan calon penerima bantuan PKRTLH dilaksanakan pada lokasi PKRTLH;
- (2) Penyiapan calon penerima bantuan PKRTLH dilakukan oleh Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) untuk memberdayakan calon penerima PKRTLH;
- (3) TFL melakukan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tahap Perencanaan dan Pelaksanaan;
- (4) TFL melakukan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tahap Pengawasan, Pelaporan, dan Pasca Kegiatan;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya TFL harus mengacu pada Standar Operasi Prosedur yang telah termuat dalam format tugas.

Pasal 16

- (1) Tahap Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) meliputi kegiatan :
  - a. sosialisasi dan/atau penyuluhan;
  - b. verifikasi calon penerima PKRTLH;
  - c. kesepakatan calon penerima PKRTLH; dan
  - d. identifikasi kebutuhan dan penyusunan proposal;
  - e. Penyedia barang penerima PKRTLH
- (2) Kesepakatan calon penerima PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui rembuk warga untuk membentuk KPB dan bersepakat untuk tanggung renteng dalam pelaksanaan kegiatan PKRTLH;
- (3) Identifikasi kebutuhan dan penyusunan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui rembuk warga/dan atau Pendataan RTLH oleh Dinas melalui TFL;
- (4) Penyedia barang penerima PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh KPB melalui tahapan survey dan perhitungan harga dan kebutuhan dituangkan dalam berita acara pemilihan penyedia barang.

Pasal 17

Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) meliputi kegiatan bimbingan teknis dalam pemeriksaan kuantitas bahan bangunan, teknik konstruksi bangunan, dan kualitas bangunan.

Pasal 18

- (1) Tahap Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) meliputi kegiatan pemantauan pelaksanaan konstruksi yang dilakukan antar sesama anggota KPB.
- (2) Tahap Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g meliputi bimbingan teknis dalam menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan PKRTLH.
- (3) Tahap pengembangan mandiri pasca kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) meliputi bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan terhadap hasil kegiatan PKRTLH.

Pasal 19

- (1) TFL dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh PPTK kegiatan;
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai cakupan wilayah kerja berdasarkan Surat Keputusan PA Dinas;
- (3) Format Tugas wajib TFL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (5) yaitu :
  - I. Tahap Perencanaan, terdiri dari :
    - I-1. Berita Acara Pertemuan Sosialisasi dan Rembuk Warga;
    - I-2. Daftar Hadir Pertemuan Sosialisasi dan Rembuk Warga;
    - I-3. Dokumentasi Pembentukan KPB;
    - I-4. Lembar Format Penilaian;
    - I-5. Identifikasi Keswadayaan RTLH;
    - I-6. Rekapitulasi Hasil Seleksi Calon Penerima Bantuan;
    - I-7. Kesepakatan Sosial Kelompok;
    - I-8. Keputusan Kepala Desa/Lurah untuk KPB;
    - I-9. Berita Acara Identifikasi Tukang dan Pekerja PKRTLH;
    - I-10. Survei Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
    - I-11. Berita Acara hasil kesepakatan pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
    - I-12. Surat Permohonan Bantuan PKRTLH
    - I-13. Surat Pernyataan Penghasilan;
    - I-14. Surat Keterangan Kepemilikan/Penguasaan Hak Atas Tanah;
    - I-15. Surat Pernyataan mengikuti PKRTLH;
    - I-16. Spesifikasi Teknis;
    - I-17. Gambar Teknis untuk PBRIS;
    - I-18. Rencana Anggaran Biaya PKRTLH;
    - I-19. Kwitansi Tahap 1 dan Tahap 2;
    - I-20. Lembar Verifikasi Proposal PKRTLH;
    - I-21. Permohonan Penetapan Penerima Bantuan PKRTLH.
  - II. Tahap Pengawas, terdiri dari :
    - II-1. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan PKRTLH;
    - II-2. Surat Perintah Penyaluran Dana PKRTLH;
    - II-3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap I dan Tahap II;
    - II-4. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan;
    - II-5. Kwitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 dan Tahap 2;
    - II-6. Laporan Penggunaan Dana Tahap 1;
    - II-7. Lembar Verifikasi LPD Tahap 1;
    - II-8. Laporan Penggunaan Dana Tahap 2;
    - II-9. Lembar Verifikasi LPD Tahap 2;
    - II-10. Berita Acara Serah Terima Bantuan berupa rumah;
    - II-11. Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan;
    - II-12. Laporan Penggunaan Bahan Bangunan untuk rumah;
- (4) Format Tugas wajib TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Penetapan Calon Penerima PKRTLH  
Pasal 20

Hasil verifikasi terhadap proposal calon penerima PKRTLH disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.

Bagian Keenam  
Pencairan, Penyaluran, dan Pemanfaatan PKRTLH  
Pasal 21

- (1) Pencairan PKRTLH dilakukan melalui Bank setempat sebagai penyalur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penunjukan bank penyalur mengutamakan bank yang telah memiliki kerjasama dan/atau bank yang telah memiliki rekening kas umum daerah dan ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Penunjukan Bank penyalur ditetapkan oleh PA dalam bentuk surat perjanjian Kerjasama yang selanjutnya ditandatangani oleh perwakilan bank penyalur dengan pengguna anggaran;
- (4) Pencairan PKRTLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan PKRTLH dalam bentuk uang dilakukan oleh Penerima PKRTLH dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Penerima PKRTLH ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (2) Pemindahbukuan/transfer uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh Penerima PKRTLH dan penarikan tunai dilakukan sesuai dengan ketentuan perbankan.
- (3) Pemanfaatan PKRTLH dalam bentuk uang dilakukan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan sesuai daftar rencana pemanfaatan bantuan dari penerima PKRTLH.
- (4) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisikan rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan berdasarkan Rencana Anggaran Biaya tiap penerima PKRTLH.
- (5) Pembayaran tahap 1 (satu) dengan cara pemindahbukuan/transfer dari rekening Penerima PKRTLH ke rekening toko/penyedia bangunan senilai 50% (lima puluh perseratus) per unit akan dibayar apabila bahan bangunan sudah tersalurkan ke penerima PKRTLH dan disertakan laporan pertanggungjawaban per/unit secara berkelompok.
- (6) Pembayaran tahap 2 (dua) dengan cara pemindahbukuan/transfer dari rekening Penerima PKRTLH ke rekening toko/penyedia bangunan senilai 50% (lima puluh perseratus) per unit akan dibayar apabila bahan bangunan sudah tersalurkan ke penerima PKRTLH dan fisik sudah 30% (tiga puluh persen) disertakan laporan pertanggungjawaban per/unit secara berkelompok.

- (7) Pembayaran tahap 3 (tiga) upah kerja ini bila fisik sudah 100% (seratus persen) dari total bahan bangunan yang ada di Rencana Anggaran Biaya tiap penerima PKRTLH disertakan laporan pertanggungjawaban per/unit secara berkelompok.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan  
Pasal 23

- (1) Penyedia barang dan TFL menyampaikan laporan kepada PPTK menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban per unit pemanfaatan PKRTLH.
- (2) PPTK menyampaikan laporan kepada PPK dengan tembusan kepada Dinas.
- (3) Pola Pelaporan untuk petunjuk teknis memuat tentang :
  - a. Persiapan PKRTLH;
  - b. Perencanaan dan Pelaksanaan PKRTLH; dan
  - c. Pengawasan, Pelaporan, dan Pasca Kegiatan PKRTLH.

Bagian Kedelapan  
Pemantauan dan Pengendalian PKRTLH  
Pasal 24

- (1) Pemantauan dilakukan untuk mengamati, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan untuk pencapaian sasaran kegiatan PKRTLH.
- (2) Pemantauan dilakukan pada tahap pengusulan lokasi PKRTLH, penetapan lokasi, penyiapan Calon Penerima PKRTLH, penetapan calon Penerima PKRTLH, pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan PKRTLH, dan pelaporan.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. Pengawasan dan pengendalian; dan
  - b. evaluasi.
- (4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan dalam pembuatan dan/atau perbaikan kebijakan pelaksanaan Pedoman Pemberian Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) di Kabupaten.

Pasal 25

Pengendalian dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara rencana dengan realisasi pelaksanaan kegiatan PKRTLH, hal ini meliputi :

- a. Dana yang diberikan kepada penerima bantuan PKRTLH dapat dilakukan pembatalan atau penarikan kembali;
- b. Dalam hal penerima PKRTLH tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan maka PKRTLH dilakukan pembatalan oleh PPK sebelum PKRTLH disalurkan, dan disampaikan kembali calon penerima PKRTLH baru kepada Bupati untuk ditetapkan;
- c. Dalam hal penerima PKRTLH menyalahgunakan atau tidak memanfaatkan PKRTLH maka dilakukan penarikan kembali oleh PPK dan penerima PKRTLH dikenakan sanksi pengembalian bahan bangunan dan pembayaran bahan bangunan yang terpakai dan dapat dituntut secara hukum sesuai peraturan perundangan yang berlaku;

BAB VII  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 26

- (1) Penerima PKRTLH dianggap melanggar kontrak apabila tidak dapat menyelesaikan pembangunan rumah atau peningkatan kualitas rumah selama masa pelaksanaan pekerjaan selesai.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sanksi pengembalian dana bantuan yang diterima dan tidak dapat menerima PKRTLH lagi.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku sejak 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 01 Maret 2021



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 2 Maret 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 608

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK  
LAYAK HUNI DI KABUPATEN KATINGAN

FORMAT A-1

LOGO BANK/POS  
PENYALUR

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)  
DINAS .....

DENGAN

BANK ..... CABANG KASONGAN

Nomor : .....

Nomor : .....

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS  
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (PKRTLH)  
KABUPATEN KATINGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
TAHUN 2020

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen ....., yang diangkat berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran Nomor ..... tanggal ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kegiatan Penyaluran Bantuan Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) di Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah.

Selanjutnya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama, disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : ....., bertempat tinggal di ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., sesuai dengan ....., dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili ....., yang berkedudukan di ..... dan berkantor di ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan dasar Perjanjian Kerja Sama sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor ..... Tahun .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun ....., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor .....);
2. Peraturan Bupati Katingan Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Katingan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pemberian Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
4. Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan Nomor ..... tanggal .....
5. Bahwa untuk mempermudah dan memperlancar proses penyaluran dana PKRTLH, PIHAK PERTAMA bermaksud menggunakan jasa PIHAK KEDUA.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

## BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) dalam Bentuk Uang yang selanjutnya disebut Dana PKRTLH adalah dana yang disediakan Pemerintah Kabupaten Katingan cq. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk disalurkan kepada penerima bantuan PKRTLH;
2. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD di Kabupaten Katingan pada DPA Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
3. .... (Jenis Rekening Bank/ Pos Penyalur) adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima program PKRTLH yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA;
4. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA;
5. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan Kantor Kas di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima bantuan PKRTLH;
6. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah RI dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah;
7. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan Penataan Kota pada tingkat Kabupaten Katingan;

8. Penerima bantuan PKRTLH adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon bantuan PKRTLH yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Surat Keputusan Bupati;
9. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah;
10. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima Bantuan PKRTLH
11. Tenaga Fasilitator Lapangan, adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan PKRTLH yang ditunjuk PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan PKRTLH;
12. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana PKRTLH, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan;
13. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni adalah petunjuk teknis yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan dan Peraturan Bupati Katingan yang mengatur ketentuan teknis dan tata kelola dari alur penyelenggaraan PKRTLH dan Tata Peran Pelaku, Persiapan, Tahapan Pelaksanaan PKRTLH, Pengawasan dan Pengendalian dalam kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
14. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
15. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan maupun berkelompok;
16. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI;

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**Pasal 2**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- (1) penyaluran dana PKRTLH Tahun Anggaran ..... dari rekening Pemerintah Daerah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan ke rekening ..... atas nama penerima Bantuan PKRTLH;
- (2) pelayanan penarikan dana oleh penerima bantuan PKRTLH dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yang tersebar di wilayah Kabupaten Katingan.

**BAB III**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**Pasal 3**

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak:
  1. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:

- a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana PKRTLH dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
  - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana PKRTLH dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban:
1. membuat dan menyampaikan Surat Keputusan (SK) Penetapan Penerima PKRTLH atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar dalam menyalurkan dana PKRTLH;
  3. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana PKRTLH dari DPA Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima PKRTLH;
  4. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana PKRTLH yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke rekening giro Dinas;
  5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana PKRTLH yang tidak dimanfaatkan penerima PKRTLH sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ..... ke Rekening Kas Negara;
  6. memberikan sosialisasi kepada penerima bantuan PKRTLH tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana bantuan PKRTLH.

#### Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak:
1. menerima Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan PKRTLH atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) dari PIHAK KESATU untuk digunakan sebagai dasar penyaluran dana PKRTLH;
  2. menerima surat perintah dari PIHAK KESATU untuk menyalurkan dana PKRTLH dari rekening DPA Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan PKRTLH;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
1. memberi fasilitas Tabungan ..... sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima PKRTLH;
  2. menyerahkan buku Tabungan ..... yang telah berisi dana PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penerima PKRTLH;
  3. melayani penerima PKRTLH dalam melakukan penarikan dana PKRTLH dari Tabungan ..... sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja;
  4. mengembalikan dana PKRTLH yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke rekening Kas Daerah Kabupaten Katingan penampungan atas perintah PPK;
  5. menyetorkan dana PKRTLH sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke Kas Negara atas perintah PPK;
  6. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana PKRTLH.
  7. memberi laporan kepada PIHAK KESATU tentang:

- a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana PKRTLH dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat;
- b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana PKRTLH dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya; dan

#### Pasal 5

PARA PIHAK secara bersama-sama atau sendiri-sendiri wajib melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana PKRTLH dalam batas kewenangan masing-masing PIHAK.

### BAB IV PELAKSANAAN PENYALURAN DANA PKRTLH Pasal 6

- (1) PIHAK KESATU harus sudah menyerahkan Surat Keputusan Penetapan Penerima PKRTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) angka 2 kepada PIHAK KEDUA setelah SK diterbitkan.
- (2) Format dan isi SK Penetapan Penerima Bantuan PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati Katingan.
- (3) PIHAK KEDUA harus membuka rekening atas nama penerima PKRTLH sesuai SK Penetapan Penerima PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan daftar rekening penerima PKRTLH yang telah berisi dana PKRTLH sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) angka 1 kepada PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KESATU memberitahukan daftar rekening penerima PKRTLH yang telah terisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan untuk diteruskan kepada KPB melalui kepala desa/lurah dan/atau Konsultan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah PIHAK KESATU menerima laporan penyaluran dana PKRTLH dari PIHAK KEDUA.

#### Pasal 8

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan Koordinator Fasilitator atau TFL yang bekerja atas nama PIHAK KESATU, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan ..... dan penarikan dana oleh penerima bantuan.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan ..... yang telah berisi dana PKRTLH kepada penerima PKRTLH dan melayani penarikan dana PKRTLH oleh penerima PKRTLH pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (3) Dalam melayani penarikan dana oleh penerima bantuan PKRTLH, Unit Kerja PIHAK KEDUA memeriksa dokumen sebagai berikut:
  - a. KTP Asli;
  - b. Nota pengiriman bahan bangunan; dan
  - c. DRPB.

- (4) Unit Kerja PIHAK KEDUA menyiapkan formulir dan meminta penerima bantuan PKRTLH untuk menandatangani Surat Kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menyampaikan informasi isi rekening Tabungan ..... kepada PIHAK KESATU sewaktu-waktu diperlukan, melakukan pendebitan rekening atas perintah PIHAK KESATU dan surat pernyataan penerima bantuan yang berisi penerima bantuan dan tanggung jawab penggunaan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) PIHAK KEDUA melayani penarikan dana PKRTLH yang dilakukan oleh penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh PPK.
- (6) Unit kerja PIHAK KEDUA harus melayani transfer dana PKRTLH yang telah ditarik oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke rekening milik toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk penerima bantuan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja senilai yang tercantum dalam DRPB.
- (7) Dalam hal lokasi penerima bantuan jauh atau memerlukan biaya tinggi untuk mendatangi Unit Kerja PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA dapat mendatangi lokasi penerima bantuan dalam pelayanan penarikan dana PKRTLH oleh penerima bantuan.
- (8) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

#### Pasal 9

- (1) PIHAK KESATU menarik kembali dana PKRTLH dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah SK Penetapan Penerima Bantuan dan mengembalikan ke rekening giro Satker, dalam hal:
  - a. penerima bantuan meninggal dunia sebelum penarikan dana dan tidak memiliki ahli waris yang menempati rumah yang akan diperbaiki;
  - b. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 1 dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan;
  - c. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 2 dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan; dan
  - d. penerima bantuan tidak memenuhi persyaratan penarikan dana PKRTLH dari tabungan penerima PKRTLH karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan surat keputusan penetapan penerima PKRTLH.
- (2) Penarikan kembali dana PKRTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana PKRTLH dari rekening penerima PKRTLH ke rekening Kas DPA Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan
- (3) Dana PKRTLH yang telah dikembalikan ke rekening Kas DPA Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan dapat disalurkan ke penerima PKRTLH pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK KESATU dengan terlebih dahulu menyampaikan SK Penetapan Penerima PKRTLH pengganti SK Penetapan Penerima PKRTLH sebelumnya kepada PIHAK KEDUA.

#### BAB V LAPORAN Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana PKRTLH secara berkala yang memuat:

- a. Laporan posisi saldo rekening penerima PKRTLH dalam bentuk *soft copy* secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
  - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana PKRTLH dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima PKRTLH dalam bentuk *soft copy* secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dan
  - c. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana PKRTLH paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 8 atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

**BAB VI**  
**WAKTU PELAKSANAAN**  
**Pasal 11**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai dengan 31 Desember 2020
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK setelah dinilai berkinerja baik berdasarkan hasil evaluasi.

**BAB VII**  
**BIAYA DAN PAJAK**  
**Pasal 12**

- (1) Segala biaya yang timbul dalam melaksanakan hak dan kewajiban PARA PIHAK akibat Perjanjian Kerja Sama ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK.
- (2) Pajak yang timbul akibat perjanjian kerjasama ini tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**LARANGAN**  
**Pasal 13**

- (1) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang menerbitkan kartu ATM dalam melayani penarikan dana PKRTLH dari Tabungan .....
- (2) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana PKRTLH melalui surat kuasa kecuali surat kuasa kepada suami/istri atau ahli waris yang menempati rumah yang akan diperbaiki.
- (3) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana PKRTLH tanpa ada bukti penerimaan barang dari toko/penyedia bahan bangunan dan DRPB.
- (4) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penyetoran ke rekening Tabungan ..... atas nama penerima PKRTLH selain dari rekening yang diketahui.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menyerahkan langsung dana PKRTLH dalam bentuk uang tunai kepada penerima PKRTLH kecuali dana PKRTLH untuk upah tukang.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang memberlakukan adanya saldo minimum dalam rekening penerima PKRTLH.

BAB IX  
SANKSI  
Pasal 14

- (1) Sepanjang PIHAK KESATU telah memenuhi kewajibannya, sedang PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KESATU menegur PIHAK KEDUA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK KEDUA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KESATU akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.
- (3) Sepanjang PIHAK KEDUA telah memenuhi kewajibannya, namun PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA menegur PIHAK KESATU secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK KESATU tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KEDUA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.

BAB X  
KERAHASIAAN  
Pasal 15

PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan perjanjian ini harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK, dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberitahukan dan atau memberikan data sebagian atau seluruhnya kepada PIHAK KETIGA manapun juga kecuali :

- a. Atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
- b. Data tersebut sudah merupakan informasi milik umum, sudah dibuka kepada umum oleh masing-masing pihak sebagai pemilik informasi; dan
- c. Harus diberikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

BAB XI  
*FORCE MAJEUR* (KEADAAN MEMAKSA)  
Pasal 16

- (1) Hal-hal yang termasuk *force majeure* dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, Keputusan Pemerintah yang bersifat nasional, kerusakan jaringan listrik, *software* atau *hardware* komputer dan atau sistem jaringan komunikasi yang menghalangi secara langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini menjadi terlambat atau tidak dilakukan sama sekali, maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab PARA PIHAK dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan atau memutuskan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Dalam hal terjadinya *force majeure*, pihak yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis mengenai terjadinya *force majeure* kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya *force majeure*.
- (4) Apabila dalam 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.

- (5) Pihak yang mengalami keadaan memaksa harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama ini setelah keadaan memaksa berakhir.

**BAB XII**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
Pasal 17

- (1) Dengan mendasarkan pada itikad baik dari PARA PIHAK, apabila dikemudian hari ternyata timbul perselisihan mengenai pelaksanaan penyaluran dana PKRTLH dan segala hal yang diakibatkan dari Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah dan mufakat.
- (2) Jika dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh kata sepakat, PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Kasongan

**BAB XIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
Pasal 18

- (1) PIHAK KEDUA tidak mengenakan syarat saldo akhir minimal dalam penarikan dana PKRTLH oleh penerima PKRTLH.
- (2) PIHAK KEDUA tidak mengenakan biaya administrasi dalam melayani penarikan dan transfer dana PKRTLH oleh penerima PKRTLH.
- (3) PIHAK KEDUA tidak memberikan bunga pada dana PKRTLH yang belum ditarik penerima PKRTLH.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan mengacu pada Juknis dan peraturan yang berlaku.
- (5) PIHAK KEDUA menerbitkan Petunjuk Teknis sebagai acuan dalam penyaluran dan penarikan dana PKRTLH yang disetujui oleh PIHAK KESATU sebagai lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (6) Setiap perubahan, penambahan, dan/atau pengurangan ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini akan disepakati oleh PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum atas Perjanjian Kerja Sama ini.
- (7) Setiap pemberitahuan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA maupun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU harus disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat ke alamat sebagai berikut:

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 19

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap instansi masing-masing.

PIHAK KEDUA,

.....

.....

PIHAK PERTAMA,

PPK .....

.....

Mengetahui,  
Kepala Dinas

.....  
.....

FORMAT TUGAS WAJIB BAGI KONSULTAN PERENCANA

II-1. BERITA ACARA SOSIALISASI DAN REMBUK WARGA

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK WARGA  
DALAM RANGKA .....  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
( PKRTLH ) Tahun .....

DESA/KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : Katingan  
PROVINSI : Kalimantan Tengah

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/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

II-2. DAFTAR HADIR SOSIALISASI DAN REMBUK WARGA

**DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/  
REMBUK WARGA  
DALAM RANGKA .....**  
**BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI ( PKRTLH )  
Tahun .....**

Desa/Kel. : ..... Hari : .....  
Kecamatan : ..... Tanggal : .....  
Kabupaten : Katingan Tempat : .....

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan
1.				
dst				


**DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :.....**

<i>FOTO KEGIATAN</i>	<i>FOTO KEGIATAN</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

II-3. LEMBAR FORMAT PENILAIAN

LEMBAR PENILAIAN KEGIATAN PEDOMAN PEMBERIAN  
BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (PKRTLH)  
DI KABUPATEN KATINGAN

A. FORMAT PENILAIAN

 <b>PENILAIAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI</b>	
DESA	:
KECAMATAN	:
KABUPATEN/KOTA	:
PROVINSI	:
NAMA FILE FOTO	:
<b>I IDENTITAS PENGHUNI RUMAH</b>	
1 Nomor Urut	:
2 Nama Lengkap	:
3 Ula (Tahun)	:
4 Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> SD/Sederajat <input type="checkbox"/> SMA/Sederajat <input type="checkbox"/> D4/S1
5 Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
6 Alamat Lengkap	:
7 Nomor KTP (NIK)	:
8 Jumlah KK dalam 1 rumah	:
9 Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pramuwisma <input type="checkbox"/> Tukang/Montir <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Ojek/Supir <input type="checkbox"/> Petani <input type="checkbox"/> Buruh Harian <input type="checkbox"/> BUMD <input type="checkbox"/> Honorir <input type="checkbox"/> Wirusaha <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Pensiunan <input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Lansia/RT <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja
10 Penghasilan atau pengeluaran per bulan	<input type="checkbox"/> <1.2 Juta <input type="checkbox"/> 2.7 - 3.1 Juta <input type="checkbox"/> >4.2 Juta <input type="checkbox"/> 1.9 - 2.1 Juta <input type="checkbox"/> 3.2 - 3.6 Juta <input type="checkbox"/> 2.2 - 2.6 Juta <input type="checkbox"/> 3.7 - 4.2 Juta
11 Status Kepemilikan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Tanah Negara <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri
12 Status Kepemilikan Rumah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Kontrak/Sewa
13 Aset Rumah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
14 Aset Tanah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
15 Pernah Mendapatkan Bantuan Perumahan	<input type="checkbox"/> Ya, lebih dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Belum pernah <input type="checkbox"/> Ya, kurang dari 10 Tahun yang lalu
16 Jenis Kawasan Lokasi Rumah Yang Ditempati	<input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Pasisir/Nelayan <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Pulau-pulau Kecil/Terluar <input type="checkbox"/> Kumuh <input type="checkbox"/> Daerah Tertinggal dan Terencil <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Dekat jalur berbahaya (jalur kereta, lereng, SUTET) <input type="checkbox"/> Rawan bencana <input type="checkbox"/> Diperuntukan untuk permukiman
<b>BERI TANDA SILANG (X) DI KOTAK JAWABAN YANG DIPILIH</b>	

<b>II KONDISI FISIK RUMAH</b>			
<b>A ASPEK KESELAMATAN</b>			
1 Pondasi	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
2 Kondisi Stroof	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
3 Kondisi Kolom/Tiang	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
4 Kondisi Balok	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
5 Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
<b>B ASPEK KESEHATAN</b>			
1 Jendela/Lubang Cahaya	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
2 Ventilasi	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
3 Kepemilikan Kamar Mandi dan	<input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Bersama/MCK Komunal		
4 Jarak Sumber Air Minum ke	<input type="checkbox"/> Lebih dari 10 meter <input type="checkbox"/> Kurang dari 10 meter		
5 Sumber Air Minum	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Air Hujan <input type="checkbox"/> Air Kemasan/tel Ulang <input type="checkbox"/> Mata Air <input type="checkbox"/> Lainnya		
6 Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> PLN Dengan Meteran <input type="checkbox"/> Listrik Non PLN <input type="checkbox"/> PLN Tanpa Meteran <input type="checkbox"/> Bukan Listrik		
<b>C ASPEK PERSYARATAN LUAS DAN KEBUTUHAN RUANG</b>			
1 Luas Rumah (M <sup>2</sup> )	:		
2 Jumlah Penghuni (Orang)	:		
<b>D ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN</b>			
1 Material Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Guk <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Daun-daun		
2 Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
3 Material Dinding Terluas	<input type="checkbox"/> Tembok plesteran <input type="checkbox"/> Kayu/Papan <input type="checkbox"/> Bambu <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> GRC/Asbes <input type="checkbox"/> Anyaman Bambu/bilik <input type="checkbox"/> Lainnya		
4 Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
5 Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/Granit <input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Ubin/Tegel <input type="checkbox"/> Bambu		
6 Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		

B. FOTO/DOKUMENTASI PERSPEKTIF



FOTO



FOTO

..... 20.....

TFL

Calon Penerima Bantuan,

(.....)

(.....)

**II-4. IDENTIFIKASI KESWADAYAAN PKRTLH**

**IDENTIFIKASI KESWADAYAAN PKRTLH**

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Alamat :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten : Katingan

1	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

2	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

3	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

4	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

Konsultan Perencana

(.....)

.....  
 Calon Penerima Bantuan,

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,  
 Kepala Desa/Lurah

(.....)

I-8. BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI TUKANG & PEKERJA PKRTLH

BERITA ACARA REMBUK WARGA  
IDENTIFIKASI TUKANG & PEKERJA PKRTLH

Pada hari ini..... tanggal .... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... Desa/Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Identifikasi Calon Tukang & Pekerja untuk kegiatan PKRTLH oleh KPB ....., dengan hasil Identifikasi sebagai berikut :

No	Nama	Nomor KTP	Alamat	Umur	L/P	Keterangan Asal Di Ds/ Lr Ds	Tukang/ Pekerja	Tanda tangan / Cap Jempol

Ket :

L = laki-laki

P = perempuan

Di Ds : Dalam Desa

Lr Ds : Luar Desa

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

....., ..... .....

Konsultan Perencana

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah,

(nama lengkap dan tanda tangan)

I-6. KESEPAKATAN SOSIAL KELOMPOK

KESEPAKATAN SOSIAL KELOMPOK  
PEMBERIAN BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI  
(PKRTLH)  
DI KABUPATEN KATINGAN

Dengan ini kami anggota Kelompok Penerima Bantuan (KPB).....(nama KPB) bersepakat dan berkomitmen sebagai berikut :

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan PKRTLH sesuai ketentuan
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan peningkatan kualitas/pembangunan baru rumah swadaya
3. Bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan
4. Bergotong-royong, bekerjasama dan saling mengawasi pelaksanaan PKRTLH
5. Menyelesaikan pelaksanaan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan
6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang
7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan PKRTLH
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan PKRTLH
9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan PKRTLH.
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.
- 11.....
- 12.....

PA

PPK

TFL

(.....)

(.....)

(.....)

Ketua dan Anggota CPB:

(.....)

(.....)

(.....)

**II-5. BERITA ACARA REMBUG WARGA IDENTIFIKASI TUKANG & PEKERJA  
PKRTLH**

**REKAPITULASI HASIL SELEKSI CALON PENERIMA PKRTLH  
BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA**

Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Katingan  
 Provinsi : Kalimantan Tengah

NO	NO. B. N. B. A.	NAMA	JENIS KELAMIN	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Keselamatan Bangunan										Kecukupan ruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswaday	Catatan	HASIL REMBUG			
						Komponen Struktural					Komponen Non Struktural						Penghawaan	Pencahaya	MCK			Ya	Tidak	DIREKOMEN DASIKAN	TIDAK DIREKOMEN DASIKAN
						Pondasi	Sloof	Tiang/Kolom	Ring Balok	Rangka Atap	Penutup Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Lantai											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1	1	SARMJ AHI	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT DI RW DI																KTP Mati, akan mengurus ke desa				
		DK	DK	DK	DK																				
2	2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT DI RW DI																				
		SUKIMI	DK	DK	DK																				
3	3	MAEMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT DI RW DI																				
		MAIMUNAH	DK	3601235720890000	DK																				

Keterangan : √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak

....., .....

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

TFL

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

**I-7. KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH UNTUK KPB**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH(\*) .....**  
**NOMOR : .....**

TENTANG

**PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB) PADA KEGIATAN BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (PKRTLH) TAHUN ...**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok tanggal ..... bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok tanggal ..... perlu ditetapkan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) pada Kegiatan Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH);
- b. bahwa anggota kelompok yang ditetapkan dalam keputusan ini telah memenuhi kriteria dan persyaratan penerima bantuan stimulan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) pada Kegiatan Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) Tahun 2020
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
2. Keputusan Bupati Katingan Nomor : ..... tentang Penetapan Lokasi dan Besaran PKRTLH;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH \*) ..... TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB) PADA KEGIATAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (PKRTLH) TAHUN 20..
- KESATU** : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan (KPB) di Kegiatan Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) yang selanjutnya disebut KPB ..... \*\*), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tabel berikut:

No.	Nama	Alamat	Jenis Bantuan (PKRS/PBRS)	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggotaan
1.	.....	.....			Ketua merangkap anggota
2.	....	.....			anggota
3.					anggota
4.					Anggota
dst.					Anggota
11.					Anggota

- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan keputusan ini.

DITETAPKAN DI : .....  
TANGGAL : .....  
KEPALA DESA/LURAH \*) .....

*Stempel*

(nama lengkap, NIP, dan tandatangan)

**Catatan:**

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) diisi dengan angka romawi seperti KPB I, KPB II, KPB III, dan seterusnya

I-9. SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

**SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

Berdasarkan Keputusan Bupati/Walikota ..... Nomor .....  
 Tanggal .....tentang ..... (standar harga satuan bahan bangunan  
 kabupaten/kota)

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

**A. Harga Satuan Bahan Bangunan**

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten / Kota	Survey Harga Satuan	Keterangan
1	Semen	Sak			
2	Pasir Pasang	m <sup>3</sup>			
3	Pasir Beton	m <sup>3</sup>			
4	Batu Bata	Bh			
5	Batako	Bh			
6	Batu pecah	m <sup>3</sup>			
7	Besi Φ 6 mm	Btg			
8	Besi Φ 8 mm	Btg			
9	Besi Φ 10 mm	Btg			
10	Papan 2/20 ; 3/20	Bh			
11	Kayu 5/7	Btg			
12	Kayu 5/10 ; 8/12	Btg			
13	Kayu 6/12	Btg			
14	Seng	Bh			
15	Genteng	Bh			
16	Paku	Kg			
17	Closet Jongkok	Unit			
18	Kran	Bh			
19	Pipa	Btg			
20	Dst				

**B. Kelengkapan Administrasi Toko**

Nama Toko dan Pemilik	Alamat	SIUP		SITU		Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening untuk Kegiatan PKRTLH
		Ada	Tidak Ada	Ada	Tidak Ada		

Diketahui oleh,  
 PPTK

(.....)

Difasilitasi oleh,  
 Konsultan Perencana

(.....)

Perwakilan KPB,  
 Ketua

(.....)

Disahkan oleh,  
 PPK

(.....)

I-10. BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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 PKRTLH oleh KPB .....

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan : .....  
Pemilik Toko : .....  
Alamat : .....

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam DRPB, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai berikut:

1. SIUP dengan nomor: ..... tanggal ..... dan alamat sesuai dengan SITU dengan nomor ..... tanggal ..... / Dokumen lain yang menyatakan keberadaan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dari pejabat yang berwenang \*)
2. rekening khusus untuk kegiatan PKRTLH pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

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

....., ..... ..

TFL

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

\*) Isi sesuai hasil survey toko/penyedia bahan bangunan

I-11. SURAT PERMOHONAN PKRTLH

SURAT PERMOHONAN PKRTLH

Desa....., ..... .....

Kepada Yth.:  
Bupati Katingan  
c.q. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Bidang Perumahan dan Penataan Kota  
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Katingan

Perihal : Permohonan Kegiatan Pemberian Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) di Kabupaten Katingan Tahun .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Umur : ..... Tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. ....  
.....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten Katingan  
Provinsi Kalimantan Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. warga negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan PKRTLH;
3. memiliki/menguasai tanah;
4. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni \*);
5. belum pernah memperoleh PKRTLH atau bantuan sejenis dari pemerintah;
6. memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah \*);

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan PKRTLH tahun 20...

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
- b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja \*);
- c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah \*);
- d. rencana teknis dan RAB (khusus untuk bantuan berupa uang);
- e. surat pernyataan mengikuti program; dan

Demikian surat permohonan ini beserta lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab terhadap kebenaran isinya untuk kiranya dapat dikabulkan.

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

I-12. 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...../bulan. Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH).

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

Mengetahui,  
Lurah/Kepala Desa

(Desa), (tanggal-bulan-tahun)  
Yang membuat pernyataan,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

I-13. SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

(KOP DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor : .....

Yang bertanda tangan ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah milik/dikuasai .....(*Penerima PKRTLH*), berupa tanah kering dengan batas-batas :  
Utara :  
Timur :  
Selatan :  
Barat :  
Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh :  
..... (*Penerima PKRTLH*)  
Alamat....., Desa/Kel..... Kecamatan.....,  
Kabupaten/Kota....., Provinsi.....
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan .....
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama ..... (*Penerima PKRTLH*) 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, Pepipil, Sertifikat Tanah dan sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang, musnah, rusak, tidak tertib \*)

.....  
Kepala Desa/Lurah .....

(nama lengkap dan tanda tangan)

\*) Coret yang tidak perlu

I-14. SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PKRTLH

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PKRTLH**

Nama : .....  
Umur : ..... Tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. ....  
.....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten Katingan  
Provinsi Kalimantan Tengah

dengan ini menyatakan:

1. memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. belum pernah memperoleh PKRTLH atau bantuan sejenis dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. menggunakan PKRTLH berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni \*) dalam tahun anggaran berjalan;
6. akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui PKRTLH \*);
7. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
  - b. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan PKRTLH, yaitu:
    - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPK untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

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

.....  
Yang menyatakan

(.....)

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu



I-16. GAMBAR TEKNIS UNTUK PBRs

**GAMBAR TEKNIS**

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

Nomor BNBA :  
 Nomor KTP :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Alamat :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten/Kota : Katingan

A. Gambar Foto Rumah/Tanah Kondisi Awal dan Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal			
Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang			
Kondisi Awal *)		Rencana Usulan	
Ukuran rumah :	m <sup>2</sup>	Ukuran rumah :	m <sup>2</sup>
<b>Kondisi Struktur</b>		<b>Kondisi Struktur</b>	
- Pondasi :		- Pondasi :	
- Sloof :		- Sloof :	
- Kolong/tiang :		- Kolom/tiang :	
- Ring balok :		- Ring balok :	
- Kerangka atap :		- Kerangka atap :	
<b>Kondisi Non Struktur</b>		<b>Kondisi Non Struktur</b>	
- Penutup Atap :		- Penutup Atap :	
- Dinding pengisi :		- Dinding pengisi :	
- Kusen :		- Kusen :	
- Lantai :		- Lantai :	
Pencahayaan :	%	Pencahayaan :	%
Penghawaan :	%	Penghawaan :	%
Ketersediaan MCK :		MCK :	
Titik Koordinat :	....°....'...." LU ....°....'...." BT	Titik Koordinat :	....°....'...." LU ....°....'...." BT

\*) Rumah Rusak Total

**B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS1:100)**

<b>1. Denah</b>	
<b>2. Tampak Depan</b>	<b>3. Tampak Belakang</b>
<b>4. Tampak Samping Kanan</b>	<b>5. Tampak Samping Kiri</b>
<b>6. Potongan Melintang</b>	<b>7. Potongan Memanjang</b>

....., ..... ..

Difasilitasi,  
Konsultan Perencana

Ketua KPB

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
PPTK

Diverifikasi oleh,  
Pengawas Dinas

(.....)

(.....)

I-17. RENCANA ANGGARAN BIAYA PKRTLH

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PKRTLH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Katingan  
 Jenis Kegiatan : PKRS/PBRS \*)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					PKRTLH	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	Ls					Gotong Royong KPB
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M <sup>3</sup>					
2	Urugan Pasir	M <sup>3</sup>					
3	Pasangan Pondasi	M <sup>3</sup>					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M <sup>3</sup>					
	- Batu Kali	M <sup>3</sup>					
4	Urugan kembali	M <sup>3</sup>					
III	Pekerjaan Sloof						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>3</sup>					
2	Cor Beton Sloof, Ukuran.....						
	- Besi beton $\Phi$ 10 - $\Phi$ 12 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M <sup>3</sup>					
	- Batu Pecah	M <sup>3</sup>					
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>2</sup>					
2	Cor Beton Kolom, Ukuran..... min. T=3m	Bh					
	- Besi beton $\Phi$ 10 - $\Phi$ 12 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M <sup>3</sup>					
V	Dinding Permanen						
1	Tembok	M <sup>2</sup>					
	- Pasir Pasang	M <sup>3</sup>					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
2	Pekerjaan Plester						
	- Pasir Pasang	M <sup>3</sup>					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
3	Papan						
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
VI	Pekerjaan Pintu dan Jendela						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					PKRTLH	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Kusen Pintu, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Jendela, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Ventilasi, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Pintu Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kaca, Ukuran.....	Unit					
	- Handle Pintu dan Kunci Pintu	Set					
	- Handle Jendela dan Kunci Jendela	Set					
	- Engsel Pintu	Set					
	- Engsel Jendela	Set					
VII	Ring Balok						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>3</sup>					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M <sup>3</sup>					
	- Batu pecah	M <sup>3</sup>					
VIII	Pekerjaan Struktur Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda, Ukuran .....	Btg					
	- Kayu gapit, Ukuran .....	Btg					
	- Kayu gordeng, Ukuran .....	Btg					
	- Kayu Reng dan Usuk, Ukuran .....	Btg					
IX	Pekerjaan Penutup Atap						
1	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2	Bubungan Atap	Bh					
	- Seng	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
3	Listplang papan, Ukuran.....	M <sup>3</sup>					
X	Pekerjaan Lantai						
1	Lantai Rabat Campuran minimal 1:5, T=.....	M <sup>2</sup>					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M <sup>3</sup>					
2	Lantai Papan	M <sup>2</sup>					
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
XI	MCK						
	- Septic Tank	Unit					
	- Closet Jongkok	Unit					
	- Pipa Air Bersih, Ukuran.....	Btg					
	- Pipa Air Kotor, Ukuran.....	Btg					
	- Kran	Bh					
	- Pintu Kamar Mandi	Set					
XII	Lain-lain						
	- Paku	Kg					
	- Kawat	Kg					
	- DII						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					PKRTLH	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
XIII	Upah Kerja						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

....., .....

Difasilitasi,  
TFL

Ketua KPB

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
PPTK

Diverifikasi oleh,  
Pengawas Dinas

(.....)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

I-18. KWITANSI TAHAP 1 DAN TAHAP 2

KWITANSI TAHAP 1 DAN TAHAP 2

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen .....

Jumlah Uang : ..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (PKRTLH) berupa Uang untuk Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya/ Pembangunan Baru Rumah Swadaya \*) bagi Penerima Bantuan Atas Nama ..... Dasa/Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah.

Jumlah : Rp.....

....., ..... .....

Yang Menerima,

Materai Rp 6000,-
----------------------

.....

I-19. LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL PKRTLH

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL PKRTLH

Desa/Kelurahan : .....  
 Kabupaten : Katingan  
 Provinsi : Kalimantan Tengah  
 Jumlah Penerima Bantuan : .....orang

No	Nama Calon Penerima PKRTLH	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PKRS/PBRS	Kelengkapan										Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	Ya	Tidak
1																	
2																	

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
- A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
- A4. Surat pernyataan penghasilan
- A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
- A6. Surat pernyataan mengikuti program
- A7. Lembar verifikasi RTLH/Kebutuhan Rumah
- A8. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- A10. Kuitansi

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2	Pengawas Dinas				
3	PPTK	..... ..... NIP			

I-20. PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA PKRTLH

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI  
(PKRTLH)

No : .....  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
PKRTLH Desa/Kelurahan .....  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Bupati Katingan  
Di  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal PKRTLH yang dilakukan bersama TFL, Pengawas Dinas, dan PPTK Kabupaten Katingan, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima PKRTLH di:

Desa/Kelurahan : .....  
Kabupaten : Katingan  
Provinsi : Kalimantan Tengah  
Jumlah Penerima Bantuan : .....orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal PKRTLH.
2. Proposal Penerima PKRTLH.

Selanjutnya kami bersedia:

1. Menjamin pelaksanaan kegiatan PKRTLH sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

Demikian permohonan penetapan penerima PKRTLH ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

PPK

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

Tembusan:

1. DPRD Kabupaten Katingan;
2. BPKAD Kabupaten Katingan;
3. BP3D Kabupaten Katingan;
4. Inspektorat Kabupaten Katingan;
5. Arsip.

## FORMAT TUGAS WAJIB BAGI TFL

### II-1. KEPUTUSAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENETAPAN PENERIMA PKRTLH

BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH  
TIDAK LAYAK HUNI BERUPA UANG  
TAHUN ANGGARAN .....

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
- b. bahwa nama-nama penerima PKRTLH yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima PKRTLH berupa uang, sebagaimana telah dilakukan proses Verifikasi untuk penetapan Penerima PKRTLH; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Gunung Mas tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (PKRTLH) berupa uang di Tahun Anggaran ....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403); dan
5. ....;
- Memperhatikan : 1. Hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen oleh TFL..... Nomor..... tanggal..... Tentang.....; dan
2. DPA Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan..... Nomor.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG.....
- KESATU : Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (PKRTLH) berupa uang yang selanjutnya disebut penerima PKRTLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Penerima PKRTLH sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana PKRTLH guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan;
- KETIGA : Dana PKRTLH disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Bank..... Dengan Nomor.....;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada DPA Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Katingan;
- KELIMA : Keputusan Bupati Katingan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal ..... ..

BUPATI KATINGAN

.....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. DPRD Kabupaten
2. BPKAD Kabupaten
3. BAPPEDA Kabupaten
4. Inspektorat Kabupaten
5. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten
6. PPK.....
7. Camat....
8. Kepala Desa....
9. Arsip.



II-2. SURAT PERINTAH PENYALURAN DANA PKRTLH

KOP DINAS

Nomor : ..... Kasongan, .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : ... (...) berkas DPB  
Hal : Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPn) PKRTLH Tahap ...

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

Berdasarkan Keputusan Bupati Katingan tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (PKRTLH) berupa uang di Kabupaten Katingan Tahun Anggaran ..... dimohon agar dana PKRTLH Tahap .... segera disalurkan sesuai SK Penetapan Penerima PKRTLH Berupa Uang, dengan rekap sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Tembusan

1. PA Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Katingan ;
2. BPKAD Kabupaten Katingan;
3. BP3D Kabupaten Katingan;
4. *Inspektorat Kabupaten Katingan;*

**II-3. DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)**

**DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)**

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

**A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan (Tahap I/II \*)**

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (unit)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
<b>TOTAL HARGA PEMBELIAN</b>				
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/PBRS *)	
<b>TOTAL TARIK TUNAI (B)</b>		
Terbilang :		

**C. Total dana yang ditarik ( A + B )**

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

Disanggupi oleh:  
 Toko/Penyedia Bahan Bangunan

.....  
 Diajukan oleh:  
 Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:  
 PPTK

Diverifikasi oleh:  
 Pengawas Dinas

Difasilitasi oleh:  
 Konsultan Pengawas

(.....)

(.....)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

## II-4. PERJANJIAN KERJA SAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

### **PERJANJIAN KERJA SAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan PKRTLH, berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal..... telah diadakan Kontrak antara telah diadakan Kesepakatan antara:

Nama : .....  
Jabatan : Ketua KPB .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Katingan  
Provinsi : Kalimantan Tengah

Bertindak untuk dan atas nama KPB .....sebagai PIHAK KESATU.

Nama Pemilik Toko : .....  
Nama Toko Material : .....  
Nama Bank : .....  
No. Rekening Toko : .....  
Alamat Toko (sesuai SITU) : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Katingan

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

PIHAK KESATU 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 sejak bahan bangunan lengkap diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK KESATU;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sukamara sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerja sama ini;
3. Sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK KESATU ke tempat PIHAK KESATU 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 adanya konfirmasi, maka PIHAK KESATU berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KESATU maka dapat dilakukan pemutusan perjanjian kerja sama secara sepihak oleh PIHAK KESATU dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang;
6. Membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK KESATU untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
8. Tidak akan memberikan dana PKRTLH yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK KESATU kepada penerima PKRTLH dan/atau pihak lain.

Dalam hal terjadi wan prestasi terhadap kesepakatan ini maka PARA PIHAK akan dilakukan musyawarah untuk mufakat.

Perjanjian Kerja sama pembelian bahan bangunan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup 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 KEDUA,  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

PIHAK KESATU,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan  
oleh,

PPTK

Pengawas Dinas

TFL

(.....)

(.....)

(.....)

II-5. KWITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA TAHAP 1 / TAHAP 2

KWITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA  
TAHAP 1 / TAHAP 2 \*)

Sudah Terima dari : .....(Penerima PKRTLH)

Jumlah Uang : ..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama ..... hari untuk Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya/ Pembangunan Baru Rumah Swadaya \*) Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (PKRTLH) di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Katingan

Jumlah : Rp.....

Penerima PKRTLH

....., .....

Yang Menerima,

Materai Rp 6000,-
----------------------

(.....)

.....

No. BNBA .....

\*) Coret yang tidak perlu

**II-6. LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1**

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1**

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Alamat :  
 Nama KPB :  
 Nomor Rekening :  
 Jenis Kegiatan : PKRS/PBRS \*)

**A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PKRTLH TAHAP 1**

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

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

**B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA PKRTLH TAHAP 1**

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)
6. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan

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

Disetujui, PPTK	Diverifikasi, Pengawas Dinas	Difasilitasi, Konsultan Pengawas	Dibuat oleh, Penerima Bantuan
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

Rekomendasi oleh PPTK ke PPK  
 Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2

\*) coret yang tidak perlu

**II-7. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1**

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1**

Nomor BNBA : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama KPB : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Katingan  
 Provinsi : Kalimantan Tengah

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
7	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Konsultan Pengawas				
2.	Pengawas Dinas				
3.	PPTK	..... NIP.			

II-8. LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :  
Nama Penerima Bantuan :  
Nomor KTP :  
Alamat :  
Nama KPB :  
Nomor Rekening :  
Besaran Bantuan : Rp.  
Jumlah Realisasi Swadaya : Rp.

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PKRTLH TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

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

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA PKRTLH TAHAP 2

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

...../...../.....

Disetujui,  
PPTK

Diverifikasi,  
Pengawas Dinas

Didampingi,  
Konsultan Pengawas

Pembuat laporan,  
Penerima Bantuan

(.....) (.....)  
Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan mengembalikan dana PKRTLH \*)

\*) Coret yang tidak perlu

II-9. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2**

Nomor BNBA : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama KPB : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Katingan  
 Provinsi : Kalimantan Tengah

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
5	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Konsultan Pengawas				
2.	Pengawas Dinas				
3	PPTK	..... NIP.			

II-10. LAPORAN HARIAN, MINGGUAN, BULANAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN DARI KONSULTAN

Laporan Harian, Mingguan, Bulanan Tenaga Fasilitator Lapangan dari Konsultan Pengawas  
Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni  
(PKRTLH) Tahun .....

Kabupaten : **Katingan**

No	Waktu (Hari, Tanggal)	Kegiatan	Hasil kegiatan	Tempat/Lo kasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Nama Fasilitator : .....

Bulan : .....

II-11. LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH

Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah  
 BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI  
 (PKRTLH) TAHUN .....

Kabupaten : **katingan**  
 Nama TFL : .....  
 Minggu Ke : .....  
 Bulan : .....

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu

.....

TFL  
 (.....)

A



**II-13. LAPORAN PROGRES PENYALURAN DAN PEMANFAATAN PKRTLH BERBENTUK UANG**

Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan PKRTLH Berbentuk Uang

Kabupaten : **Katingan**

Nama Fasilitator : .....

Periode : .....,s/d.....20... (Tanggal, Bulan)

Keterangan

1. Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan ;
2. Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
3. Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
4. Kolom 12 diisi dengan tanggal kegiatan ;

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNBA	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan		Serbut Tangga	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)													
			L	P				PKRS	PSRS		DRP B Tahap P 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1	Proses Penarikan Dana Tahap 1	LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2	LPD Tahap 2	0%	30%	100%														
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										
<b>TOTAL</b>																																			

5. Kolom 13 s/d 25 diisi angka "1" jika sudah selesai dilakukan, angka "0" jika masih dalam proses ;
6. Kolom 11 dan 26 diisi nilai nominal rupiah.

Mengetahui,  
Konsultan Pengawas

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

.....20....

