



BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA BANTUAN
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38, Pasal 103, Pasal 104 dan Pasal 105 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan kelancaran penyelenggaraan pemberian dana bantuan rumah tidak layak huni, maka perlu petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Bantuan Rumah Tidak Layak Huni;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen;
3. Bupati adalah Bupati Sragen;
4. Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Sragen yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya;
6. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut Rutilahu adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan dan sosial;
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Sragen;
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Sragen dalam wilayah kerja Kecamatan;
9. Bantuan Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut Bantuan Rutilahu adalah bantuan pemerintah Kabupaten Sragen yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen berupa stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas dan pembangunan baru;
10. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Rutilahu.
11. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

12. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama penerima Bantuan Rutilahu yang direkrut oleh Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, Pemerintah Kelurahan/Desa dan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Rutilahu.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar kegiatan Bantuan Rutilahu dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. bentuk dan besaran Bantuan Rutilahu;
- b. persyaratan penerima Bantuan Rutilahu;
- c. penetapan lokasi, besaran dan calon penerima Bantuan Rutilahu;
- d. penyaluran dan pemanfaatan Bantuan Rutilahu; dan
- e. monitoring, evaluasi dan pembinaan.

BAB IV BENTUK DAN BESARAN BANTUAN RUTILAHU

Pasal 4

- (1) Bentuk Bantuan Rutilahu berupa belanja bantuan sosial.
- (2) Besaran Bantuan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per penerima bantuan dengan rincian Rp17.500.000,00 (tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah) digunakan untuk pembelian material dan Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) digunakan untuk upah tukang/pekerja.

BAB V PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN RUTILAHU

Pasal 5

- (1) Persyaratan penerima Bantuan Rutilahu adalah:
 - a. fakir miskin yang terdata dalam DTKS periode tertentu;
 - b. belum pernah memperoleh bantuan dari pemerintah baik dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provins, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dan

Badan/Institusi/Organisasi Non Pemerintah maupun sumber dana lainnya;

- c. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dan berdomisili sesuai KTP/setempat dan memiliki kartu identitas diri atau kartu keluarga;
 - d. memiliki dan menempati rumah dengan kondisi tidak layak huni dan/atau menguasai sebidang tanah yang dibuktikan dengan sertifikat, akta jual beli, girik/nama lain, atau surat keterangan kepemilikan dari camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah;
 - e. memiliki Rutilahu yang merupakan rumah induk/rumah utama yang peruntukannya sesuai dengan rencana tata ruang;
 - f. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana meningkatkan kualitas rumahnya/ pembangunan baru;
 - g. bersedia membentuk Kelompok Penerima Bantuan (KPB); dan
 - h. bersedia membuat pernyataan untuk memperbaiki/membangun rumah sampai dengan selesai dan terhuni.
- (2) Dalam hal calon penerima Bantuan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak dapat membentuk kelompok berdasarkan desa/kelurahan dalam 1 (satu) kecamatan, Bantuan Rutilahu dapat diberikan secara perseorangan.
- (3) Calon penerima Bantuan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan lanjut usia dan/atau penyandang disabilitas.

Pasal 6

Dalam hal penerima Bantuan Rutilahu tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan Bantuan Rutilahu, jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan setelah ditetapkan; dan
- b. penarikan kembali material yang telah dikirim dan setor kembali ke kas daerah oleh toko, jika penerima tidak memanfaatkan bantuan untuk pelaksanaan peningkatan kualitas rumahnya.

BAB VI

PENGUSULAN DAN PENETAPAN CALON PENERIMA BANTUAN RUTILAHU

Pasal 7

- (1) Pemerintah Desa melakukan usulan Bantuan Rutilahu untuk warga yang ada di wilayahnya sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5.
- (2) Pemerintah Desa/Kelurahan mengusulkan Bantuan Rutilahu untuk warganya sesuai hasil verifikasi kepada Bupati Cq. Kepala Dinas.
- (3) Pemerintah Daerah melalui Dinas menugaskan TFL untuk melakukan verifikasi usulan dari Pemerintah Desa/Kelurahan sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan.
- (4) Hasil verifikasi usulan yang memenuhi persyaratan untuk menerima Bantuan Rutilahu selanjutnya di ajukan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang penetapan lokasi, besaran dan calon penerima Bantuan Rutilahu.

BAB VII
PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN RUTILAHU

Pasal 8

- (1) Penyaluran Bantuan Rutilahu dilakukan melalui transfer rekening dari kas Daerah ke rekening penerima bantuan melalui Bank/Pos Penyalur.
- (2) Penyaluran Bantuan Rutilahu ke penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 9

- (1) Bantuan Rutilahu dimanfaatkan oleh penerima bantuan dengan cara membeli barang material ke toko bangunan yang sudah dipilih dengan melakukan transfer dari rekening penerima bantuan ke rekening toko bangunan.
- (2) Proses transfer rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap dengan syarat tertentu.
- (3) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk transfer rekening, yaitu:
 - a. tahap I, sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan dapat dilaksanakan apabila tanda bukti dari toko bangunan bahwa material telah dikirim ke penerima bantuan sesuai dengan rencana anggaran belanja Tahap I yang telah disusun oleh penerima bantuan dengan pendampingan TFL; dan
 - b. tahap II, sisanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan dapat dilaksanakan apabila tanda bukti dari toko bangunan bahwa material telah dikirim ke penerima bantuan sesuai dengan rencana anggaran belanja Tahap II yang telah disusun oleh penerima bantuan dengan pendampingan TFL, dengan melampirkan Laporan Penggunaan Dana Tahap I berupa progres fisik rumah minimal 30% (tiga puluh persen) yang dibuat oleh penerima bantuan dengan pendampingan TFL.
- (4) Upah Tukang di berikan dengan ketentuan:
 - a. Sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diberikan setelah progres fisik bangunan Tahap I mencapai minimal 30% (tiga puluh persen); dan
 - b. Sisanya (upah) di berikan setelah fisik bangunan Tahap II selesai 100% (seratus persen).

BAB VIII
MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN

Pasal 10

- (1) Monitoring dan evaluasi Bantuan Rutilahu dilakukan oleh Dinas melalui Tim Koordinasi Penanganan Rutilahu Kabupaten Sragen.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan dalam pembuatan dan/atau perbaikan kebijakan pelaksanaan Bantuan Rutilahu dan pengendalian dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan Bantuan Rutilahu.

Pasal 11

- (1) Pembinaan pelaksanaan Bantuan Rutiahu dilakukan secara berkala oleh Dinas.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, supervisi, dan/atau pendampingan penerima Bantuan Rutilahu.
- (3) Pendampingan penerima Bantuan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam melaksanakan Bantuan Rutilahu.
- (4) Pendampingan penerima Bantuan Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TFL.
- (5) Penyediaan TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Dinas.
- (6) Pendampingan penerima Bantuan Rutilahu oleh TFL dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan.

Pasal 12

Ketentuan mengenai format kelengkapan pengajuan berkas Bantuan Rutilahu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 7 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2023 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 12 Februari 2024

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 12 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

HARGIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2024 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN DANA
BANTUAN RUMAH TIDAK
LAYAK HUNI

FORMAT KELENGKAPAN PENGAJUAN
BERKAS BANTUAN RUTILAHU

I. SURAT PERMOHONAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Sragen,

NOMOR :
LAMPIRAN : -
SIFAT : Segera
PERIHAL : Permohonan Kegiatan Bantuan Rumah Tidak
 Layak Huni Tahun

Kepada :
Yth. Kepala Disperkimtaru Kab. Sragen
Di
S R A G E N

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dan domisili setempat
2. Memiliki dan menempati rumah induk/rumah utama dengan kondisi tidak layak huni
3. Belum pernah memperoleh bantuan rehab rumah dari pemerintah baik dari APBN, APBD Provinsi maupun APBD Kabupaten selama 5 tahun terakhir.
4. Masyarakat tidak mampu
5. Memiliki keswadayaan dan berencana meningkatkan kualitas rumah

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Tahun

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- b. Surat Keterangan Penghasilan dan kepemilikan rumah dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah.
- c. Bukti kepemilikan tanah yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang.
- d. Rencana teknis dan RAB (khusus untuk bantuan berupa uang dan bahan bangunan);
- e. Surat pernyataan

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)

II. FORMAT SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BANTUAN RUTILAHU

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

dengan ini menyatakan:

1. memiliki dan menempati tanah beserta rumah dengan kondisi tidak layak huni;
2. belum pernah memperoleh bantuan rehab rumah dari pemerintah baik yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi maupun APBD Kabupaten selama 5 tahun terakhir;
3. termasuk warga masyarakat kurang mampu yang masuk data Rutilahu Data Terpadu Kemiskinan Sosial (DTKS);
4. menggunakan bantuan Rutilahu sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan peningkatan kualitas rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
5. akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui bantuan Rutilahu;
6. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
7. memberi kuasa kepada Disperkimtaru untuk melihat isi rekening;
8. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan Bantuan Rutilahu.

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

Sragen,

Yang menyatakan

(.....)

III. FORMAT SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS

Nomor BNBA :
 Nomor KTP :
 Nama Penerima Bantuan :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota : Sragen
 Titik Koordinat :

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal (0%) dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal Perspektif	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap : vol. ...m ²
Jenis Lantai :	Jenis Lantai : vol. ...m ²
Jenis Dinding :	Jenis Dinding : vol. ...m ²

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

Diketahui, Fasilitator (.....)	Ketua KPB (.....)	Diajukan oleh, Penerima Bantuan (.....)
--	--------------------------	---

Disahkan dan diverifikasi oleh,
 Tim Koordinasi Rutilahu Kabupaten Sragen

(.....)

IV. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN RUTILAHU

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

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					Bantuan Rutilahu	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	Ls					Gotong Royong
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	<input type="checkbox"/> Kayu rangka kuda-kuda	Btg					
	<input type="checkbox"/> Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
	<input type="checkbox"/> Kayu gordeng/usuk	Btg					
2	Penutup Atap						
	<input type="checkbox"/> Seng gelombang	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)	Btg					
III	Pekerjaan Dinding						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak						
	<input type="checkbox"/> Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	<input type="checkbox"/> Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	<input type="checkbox"/> Semen @ 50 kg	Zak					
	<input type="checkbox"/> Pasir Beton	m ³					
	<input type="checkbox"/> Batu Pecah	m ³					
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)	Bh					
	Beton						
	<input type="checkbox"/> Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	<input type="checkbox"/> Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	<input type="checkbox"/> Semen @ 50 kg	Zak					
	<input type="checkbox"/> Batu pecah	m ³					
	Kayu						
	<input type="checkbox"/> Kayu (10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M ²					
	<input type="checkbox"/> Pasir Pasang	m ³					
	<input type="checkbox"/> Semen @ 50 kg	Zak					
	<input type="checkbox"/> Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	<input type="checkbox"/> Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	<input type="checkbox"/> Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					Bantuan Rutilahu	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	m ³					
	- Batu pecah	m ³					
	Kayu						
	- Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)	Unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	- Daun Pintu (Panel Kayu (200 cm x 80 cm))	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 150 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 110 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kayu (50 cm x 110 cm)	Unit					
IV	Pekerjaan Lantai						
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm	m ²					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	m ³					
	Lantai Papan	m ²					
	- Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m	Btg					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
V	Upah Kerja						
	- Tukang	OH					
	- Pembantu Tukang	OH					
	- Makan siang dan minum	Kali					
VI	MCK dan lain-lain						
	- Closet Jongkok	Unit					
	- Pipa paralon	Btg					
JUMLAH					Rp.	Rp.	Rp.

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

Diketahui,
Fasilitator

Diketahui,
Ketua KPB

Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan dan diverifikasi oleh,
Tim Koordinasi Rutilahu Kabupaten Sragen

(.....)

V. FORMAT KWITANSI

Sudah Terima dari : BPKPD Kabupaten Sragen

Banyaknya Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Rumah Tidak layak Huni (Rutilahu)
Untuk Peningkatan Kualitas Rumah bagi Penerima
Bantuan Atas Nama
d/a.....
Kabupaten Sragen

Jumlah : Rp.....

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

Yang Menerima,

Materai Rp 10.000,-

.....

VI. FORMAT SURAT PERMOHONAN

KOP DESA

Sragen,

NOMOR :
LAMPIRAN :
SIFAT : Segera
PERIHAL : Permohonan Kegiatan
Bantuan Rumah Tidak
Layak Huni Tahun

Kepada :

Yth. Bupati Sragen
Cq. Kepala Disperkimtaru

Di -

S R A G E N

Dalam rangka penanganan Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Sragen, Khususnya Desa, Kecamatan, Kabupaten Sragen, kami mengusulkan kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni sebanyak(.....) unit dengan nama dan alamat terlampir.

Berdasarkan syarat Penerima Bantuan Rumah Tidak Layak Huni yang telah diatur dalam petunjuk teknis Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Sragen, kami menyatakan bahwa :

1. Nama calon penerima bantuan terlampir adalah masyarakat dalam data Rumah Tidak Layak Huni Data Terpadu Kemiskinan Sosial (DTKS)
2. Kondisi rumah yang dihuni oleh calon penerima bantuan terlampir sudah tidak layak.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon bantuan Bupati Sragen agar berkenan mengabulkan permohonan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Sragen ini.

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

Kepala Desa/Lurah

Cap + TTD

(nama lengkap)

DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
KABUPATEN SRAGEN

DESA :

KECAMATAN :

NO	NAMA	ALAMAT	NOMER KTP

Mengetahui,
Camat

Kepala Desa/Lurah

Cap + TTD

(nama lengkap)

Cap + TTD

(nama lengkap)

VII. FORMAT LEMBAR PENILAIAN CALON TFL

LEMBAR PENILAIAN CALON TENAGA FASILITATOR LAPANGAN				
Nama	:		
Kabupaten/Kota	:		
Provinsi	:		
NO	URAIAN	Kelengkapan Administrasi		KETERANGAN
		Ada	Tdk Ada	
I	DOKUMEN ADMINISTRASI			Kelengkapan Administrasi harus lengkap sesuai yang dipersyaratkan
1	Surat lamaran	-	-	
2	Surat pernyataan	-	-	
3	Foto copy KTP	-	-	
4	Pas foto berwarna ukuran 4x6 = 1 buah	-	-	
5	Foto copy Ijazah terakhir	-	-	
6	Surat keterangan pengalaman kerja dibidangnya	-	-	
7	Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK)	-	-	
		Nilai	Hasil Penilaian	
II	PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRASI		-	
1	Jenjang Pendidikan Formal			Merujuk Ijazah Asli/copy yang dilegalisir
	a. di bawah S1	4	-	
	b. Sarjana/S1	8	-	
	c. S2 ke atas	10	-	
2	Pendidikan tambahan ketrampilan (kursus/pelatihan)			Merujuk Sertifikat/Surat Keterangan/Referensi
	a. Pemberdayaan masyarakat	6	-	
	b. Pemberdayaan masyarakat, penyuluhan perumahan dan lingkungan	8	-	
	c. Pemberdayaan masyarakat, penyuluhan perumahan dan lingkungan, dan komputer (word&Exel)	10	-	
3	Pernah melakukan pendampingan/pemberdayaan program (seperti PNPM Mandiri, kegiatan pemberdayaan, Program APBD, dan CSR)			
	- < 2 kali	6	-	
	- 2-3 kali	8	-	
	- >3 kali	10	-	
4	jumlah masarakat yg didampingi dalam sekali kegiatan			Merujuk surat referensi pemberi kerja, sertifikasi, surat keterangan
	- < 50 orang	6	-	
	- 50 - 60 orang	8	-	
	- > 60 orang	10	-	
III	WAWANCARA		-	
1	Pemahaman tentang pemberdayaan masyarakat	0, 5, 7, 10	-	Sangat memahami = 10
2	Pemahaman tentang rumah layak huni	0, 5, 7, 10	-	Paham = 7
3	Pemahaman tentang konstruksi bangunan	0, 5, 7, 10	-	Tahu = 5
4	Pemahaman tentang Peraturan BPS	0, 5, 7, 10	-	Tidak Tahu = 0
5	Penghargaan dalam pendampingan masyarakat	0, 10	-	10 Jika ada penghargaan, 0 jika tidak ada
6	Ide/inovasi pendampingan masyarakat dalam perumahan swadaya	0, 5, 7, 10	-	10 inovatif, kreatif, dan bisa dilaksanakan 7 jika ada 2 dari 3 kriteria 5 jika ada 1 dari 3 kriteria
TOTAL NILAI			-	Nilai minimum 70
			, 20..
Disetujui				
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota		Penilai		
.....				
NIP.		NIP.		

KEPALA DISPERKIMTARUTARU
KABUPATEN SRAGEN,

(.....)

HASIL PENGADAAN LANGSUNG KRITERIA UMUM

PENGADAAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)

PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI UNTUK PENCEGAHAN TERHADAP TUMBUH DAN BERKEMBANGNYA PERMUKIMAN KUMUH

DENGAN LUAS DI BAWAH 10 (sepuluh) Ha YANG DI PERBAIKI APBD KABUPATEN SRAGEN T.A 2024

NO	NAMA PELAMAR	ALAMAT	SURAT LAMARAN	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	WARGA NEGARA INDONESIA	DEDIKASI TINGGI	BUKAN ANGGOTA PARTAI POLITIK DAN TIMSES	BERSEDIA BEKERJA PENUH WAKTU	MENGUASAI MS OFFICE	TEMPAT TINGGAL DIUTAMAKAN DI LOKASI KEGIATAN	HASIL

Pejabat Pengadaan
Dinas Perumahan Rakyat Pawasan Permukiman
Pertanahan dan Tata Ruang Kab Sragen

{.....}

**HASIL PENGADAAN LANGSUNG KRITERIA TEKNIS
 PENGADAAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)
 PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI UNTUK PENCEGAHAN TERHADAP TUMBUH DAN BERKEMBANGNYA PERMUKIMAN KUMUH
 DENGAN LUAS DI BAWAH 10 (sepuluh) Ha YANG DI PERBAIKI APBD KABUPATEN SRAGEN T.A 2024**

NO	NAMA PELAMAR	ALAMAT	PENDIDIKAN MINIMAL D3	BERPENGALAMAN SEBAGAI FASILITATOR TEKNIS/KONSTRUKSI BANGUNAN/PERUMAHAN	DIUTAMAKAN MENGIKUTI KURSUS PELATIHAN BIDANG TEKNIS BANGUNAN	HASIL

Pejabat Pengadaan
 Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman
 Pertanahan dan Tata Ruang
 Kab Sragen

(.....)

HASIL PENGADAAN LANGSUNG KRITERIA KHUSUS PEMBERDAYAAN

PENGADAAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)

PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI UNTUK PENCEGAHAN TERHADAP TUMBUH DAN BERKEMBANGNYA PERMUKIMAN KUMUH

DENGAN LUAS DI BAWAH 10 (sepuluh) Ha YANG DI PERBAIKI APBD KABUPATEN SRAGEN T.A 2024

NO	NAMA PELAMAR	ALAMAT	LULUSAN D3 PENGALAMAN PEMBERDAYAAN 3 TAHUN ATAU S1 PENGALAMAN PEMBERDAYAAN 1 TAHUN	HASIL

Pejabat Pengadaan

Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman
Pertanahan dan Tata Ruang Kab Sragen

(.....)

REKOMENDASI TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL)

Nama TFL :
Kabupaten : Sragen

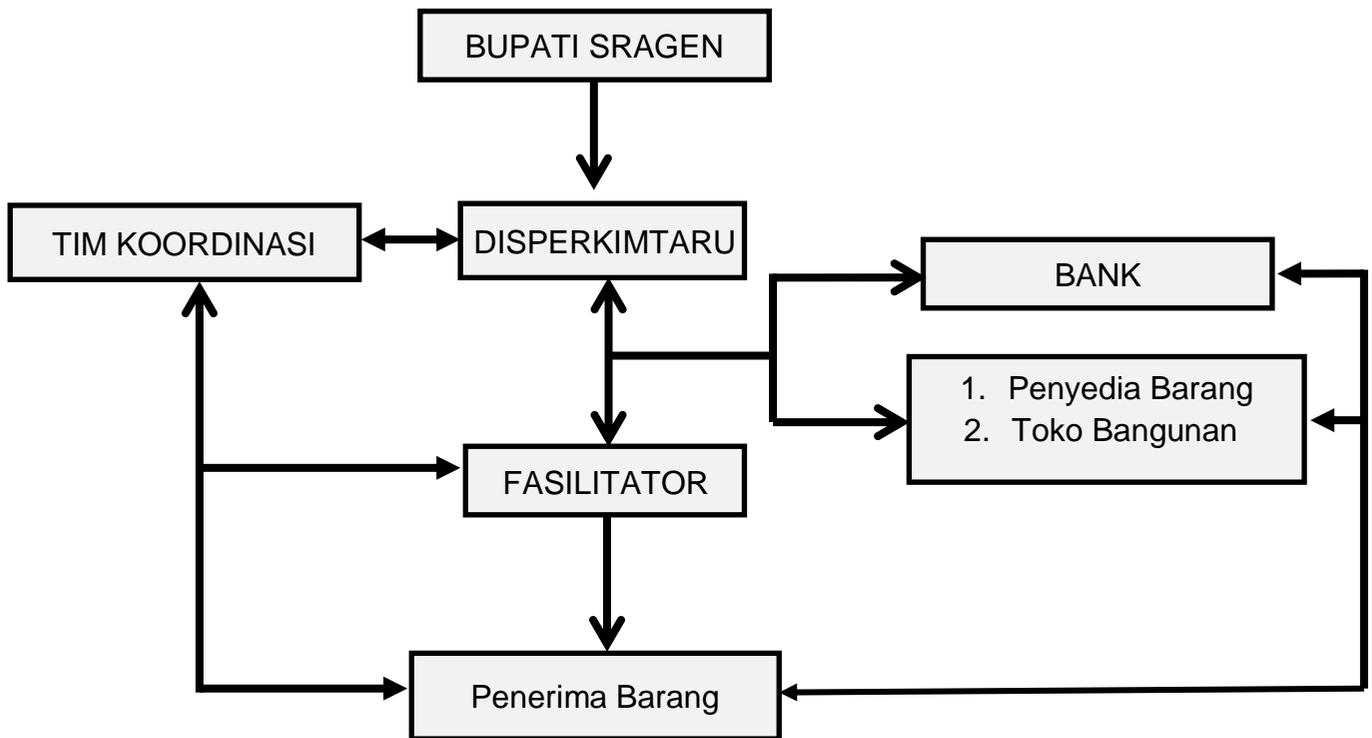
Nilai: A = 76 - 80 D = 46 - 55
B = 66 - 75 E = <45
C = 56 - 65

ASPEK DAN INDIKATOR KINERJA	NILAI	Sub Total Nilai
I. Profesionalisme (Bobot 20 %)		
a. Sikap ingin belajar		
b. Mampu menyelesaikan tugas		
c. Kunjungan ke Lapangan (Penerima Bantuan)		
d. Pembimbingan dan pendampingan ke PB		
II. Fasilitasi (Bobot 15 %)		
a. Kemampuan berkomunikasi dengan masyarakat		
b. Kemampuan memberikan penyuluhan dan mendengar pendapat orang lain		
c. Kemampuan menggali dan menimbulkan swadaya PB		
III. Pelaporan (Bobot 15 %)		
a. Kelengkapan Laporan bulanan TFL		
b. Laporan sesuai dengan kondisi real di lapangan		
c. Ketepatan waktu dalam penyampaian laporan		
d. Laporan bersifat informatif, mudah dipahami		
IV. Identifikasi/Antispasi Masalah (Bobot 15 %)		
a. Mengenali adanya masalah		
b. Kecepatan merespon pengaduan dan masalah		
c. Kemampuan dalam mengelompokkan masalah		
d. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah		
V. Koordinasi (Bobot 15 %)		
a. Koordinasi dengan Korfas		
b. Koordinasi dengan Tim Teknis		
c. Mendapat dukungan instansi lain dalam menyelesaikan masalah		
d. Partisipasi dalam pembahasan masalah dengan TFL		
VI. PENCAPAIAN TARGET (Bobot 20 %)		
a. Ada Progres Kegiatan perbulan atau tepat sesuai target RKTL		
TOTAL NILAI		
KLASIFIKASI NILAI	(DIISI HURUF)	
REKOMENDASI	YA (SKOR A, B, C)	
	TIDAK (SKOR D, E)	

Pelaksana,
Bidang Perumahan Disperkimtaru
Kab Sragen

(.....)

VIII. FORMAT MEKANISME KOORDINASI PENGORGANISASIAN BANTUAN RUTILAHU



IX. FORMAT VERIFIKASI LAPANGAN

**HASIL VERIFIKASI BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
KABUPATEN SRAGEN TAHUN**

DESA : KABUPATEN : SRAGEN
KECAMATAN : PROVINSI : JAWA TENGAH

12. Nama Lengkap :	
No. KTP :	
No. IX :	
Tanggal Lahir :	
Jenis Kelamin :	
Umur :	
Alamat :	
Pekerjaan :	
Penghasilan Perbulan :	
Jumlah KK Dalam 1 Rumah :	
Jumlah Penghuni :	
Pernah Mendapat Bantuan :	
Kondisi Awal Rumah :	
Luas Rumah : P : m, L : m, Luas : m ²	
Luas Tanah : P : m, L : m, Luas : m ²	
Status Kepemilikan Rumah :	
Kondisi Lantai :	
Kondisi Dinding :	
Kondisi Atap :	
Listrik :	
Air Bersih :	
MCK :	
Titik Koordinat :	
	Foto KTP
	Foto 0%

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

(-----)

Sragen,
Fasilitator

(-----)

X. REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI USULAN BANTUAN RUTILAHU KABUPATEN SRAGEN TAHUN

NO	NAMA	NIK	ALAMAT	KONDISI KELAYAKAN			KESANGGUPAN BESWADAYA	CATATAN	REKOMENDASI MENDAPAT BANTUAN REHAB RUTILAHU	
				LANTAI	DINDING	ATAP			IYA	TIDAK

Keterangan :

√ = tersedia /memenuhi /layak,

x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak

Sragen, 20.....

Kepala Desa/Lurah

(.....)

Wakil dari
Peserta/CPB

(.....)

Fasilitator

(.....)

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
- A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- A4. Surat keterangan penghasilan
- A5. Surat Keterangan Kepemilikan rumah
- A6. Bukti kepemilikan tanah
- A7. Surat pernyataan
- A8. Foto kondisi awal 0%
- A9. spesifikasi teknis
- A10. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- A11. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2)
- A12. Kuitansi bukti penerimaan uang

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan /Catatan
1	Fasilitator				
2	Tim Koordinasi Kab Sragen				

XII. FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI

DAFTAR PENERIMA BANTUAN
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RUTILAHU)

NO	NAMA	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

BUPATI SRAGEN,

(.....)

**XIII. FORMAT DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2)
TAHAP I/II*) OLEH PENERIMA BANTUAN DENGAN UPAH KERJA**

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Nama Toko Bahan Bangunan :

Alamat Toko Bahan Bangunan :

Nomor Rekening Bank Toko :

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

No	Bahan Bangunan	Jumlah		
		Unit	Harga per Unit	Jumlah Harga
		(unit)	(Rp)	(Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

B. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN	
Terbilang :	

Sragen,

Disanggupi oleh,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

Ketua KPB

Diajukan,
Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh:
Tim Teknis Kab/Kota

Diketahui oleh:
Fasilitator

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

XIV. FORMAT SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Sragen Nomor Tanggaltentang (standar harga satuan bahan bangunan kabupaten Sragen)

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

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota	Survey Harga Satuan	Harga Satuan Hasil Negosiasi	Keterangan
1	Semen	sak				
2	Pasir Pasang	m ³				
3	Pasir Beton	m ³				
4	Batu Bata	bh				
5	Batako	bh				
6	Batu pecah	m ³				
7	Besi Φ 6 mm	btg				
8	Besi Φ 8 mm	btg				
9	Besi Φ 10 mm	btg				
10	Papan 1,5/20	bh				
11	Kayu 5/7	btg				
12	Kayu 5/10	btg				

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko dan Pemilik	Alamat	Nomor SIUP	Nomor SITU	Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening

Diketahui oleh,
Fasilitator

Perwakilan KPB,
Ketua

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
Tim Koordinasi Rutilahu Kab. Sragen

(.....)

XV. FORMAT BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun 20..., bertempat di Desa/Kelurahan, telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan Bantuan Rutilahu oleh KPB

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan :
Pemilik Toko :
Alamat :

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam DRPB2, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai berikut:

1. SIUP dengan nomor: tanggal
2. tempat/alamat sesuai dengan SITU dengan nomor tanggal
3. rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

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

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

Fasilitator

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

- | | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 1. (.....) | 2. (.....) | 3. (.....) |
| 4. (.....) | 5. (.....) | 6. (.....) |
| 7. (.....) | 8. (.....) | 9. (.....) |
| 10. (.....) | 11. (.....) | 12. (.....) |
| 13. (.....) | 14. (.....) | 15. (.....) |
| 16. (.....) | 17. (.....) | 18. (.....) |
| 19. (.....) | 20. (.....) | |

XVI. FORMAT KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun di tempat, dalam rangka pelaksanaan Bantuan Rutilahu berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal 20..... telah diadakan Kontrak antara:

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

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

Nama :
Jabatan : Ketua KPB
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Bertindak untuk dan atas nama KPB sebagai PIHAK KEDUA.

PHAK PERTAMA menyatakan :

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

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan
3. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK PERTAMA.

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

Kontrak 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,
Ketua KPB

PIHAK PERTAMA,
Toko Bahan Bangunan

(.....)

(.....)

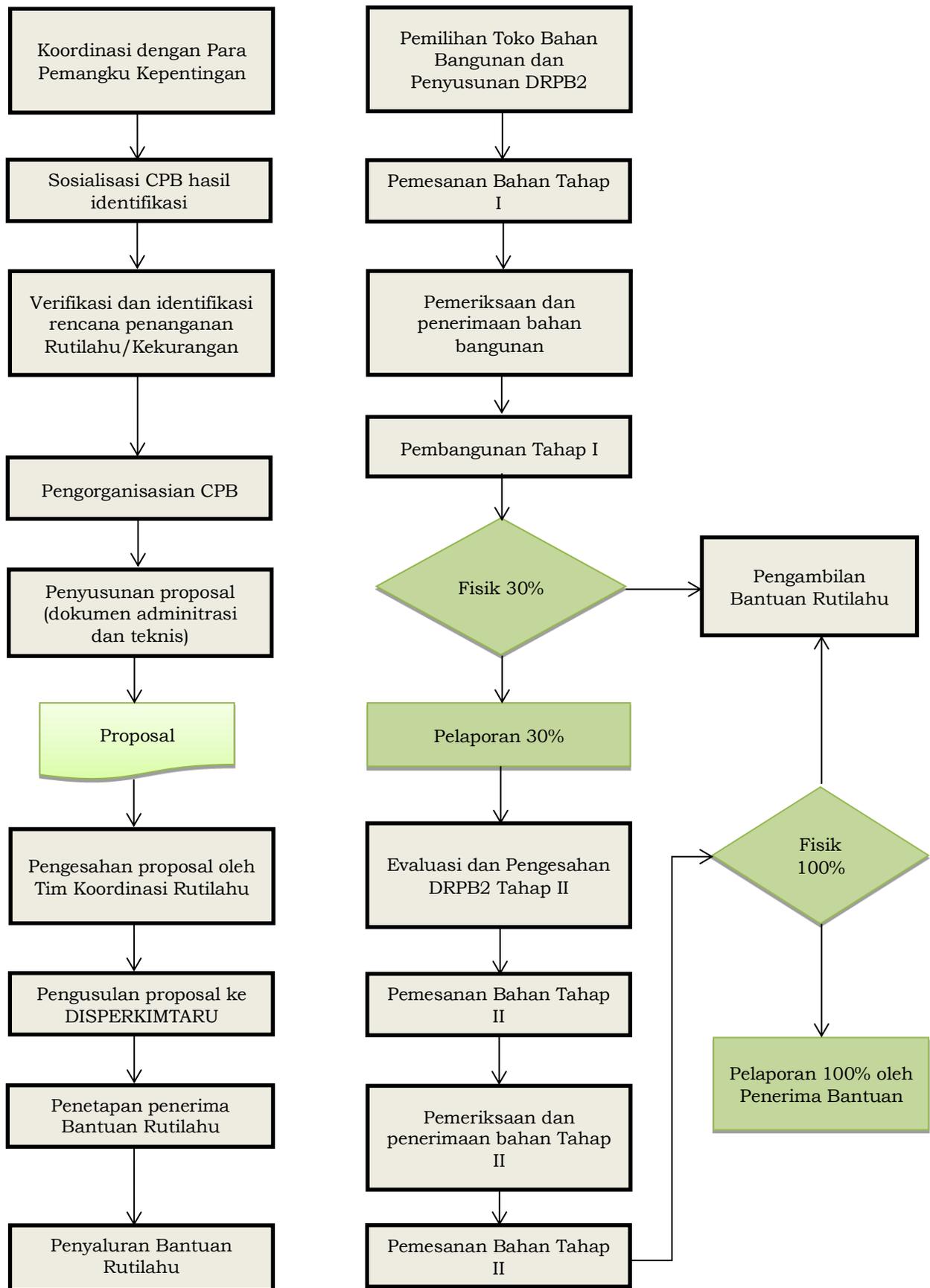
Diketahui/disaksikan oleh,
Tim Koordinasi Rutilahu
Kab. Sragen

Fasilitator

(.....)

(.....)

XVII. FORMAT PROSES PENYALURAN BANTUAN



XVIII. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nama :
 Nomor BNBA :
 Alamat :
 Nomor Rekening :
 Besar Bantuan :
 Nama KPB :

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUTILAHU TAHAP 1

Keadaan 0% Atap: Lantai : Dinding :	Keadaan Minimal 30% Atap : Lantai : Dinding :
--	--

Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan
-----------------------------------	--------------	------------------------------------

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUTILAHU TAHAP 1

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan

Sragen, 20.....

Disetujui,
 Tim Koordinasi
 Rutilahu
 Kab Sragen

Didampingi,
 Fasilitator

Pembuat laporan,
 Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis
 Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan
 tahap 2

*) coret yang tidak perlu

XIX. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nama Penerima Bantuan :
 Nomor BNBA :
 Nomor Rekening :
 Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kab./Kota :
 Provinsi :

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 Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Tim Koordinasi Rutilahu Kab. Sragen _____ NIP.			

XX. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nama :
 Nomor BNBA :
 Alamat :
 Nomor Rekening :
 Besar Bantuan :
 Nama KPB :

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUTILAHU TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap : Lantai : Dinding :
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUTILAHU TAHAP 2

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2
4. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.

...../...../..20....

Diverifikasi
 Tim Koordinasi Rutilahu
 Kab. Sragen

Fasilitator

Pembuat laporan
 Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Koordinasi Rutilahu :

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

*) Coret yang tidak perlu

XXI. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nama Penerima Bantuan :
 Nomor BNBA :
 Nomor Rekening :
 Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kab./Kota :
 Provinsi :

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 Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2				
5	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.	Fasilitator				
2.	Tim Koordinasi Rutilahu Kab Sragen NIP.			

XXII. FORMAT PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANTUAN RUTILAHU

No	Kegiatan	Output/ Outcome	Alat Pengendali	Pengawas
1.	Usulan Bantuan Rutilahu oleh Pemerintah Desa ke Bupati Cq. Disperkimtaru berdasarkan Seleksi CPB oleh masyarakat dan Pemerintah Desa	Daftar CPB	Hasil verifikasi	Kepala Desa dan BPD
2	Penetapan Penerima Bantuan oleh PPK	SK PPK	Proposal yang disahkan Tim Koordinasi Rutilahu	Disperkimtaru
3	Penyaluran Bantuan oleh Bank	Bantuan tersalurkan	Laporan Penyaluran Bantuan	Disperkimtaru
4	Pemanfaatan Bantuan oleh Penerima Bantuan	Bahan bangunan diterima	DRPB2 yang disepakati oleh Toko Bangunan	- KPB - TFL - Tim Koord Rutilahu
5	Pembangunan Tahap I oleh Penerima Bantuan	Progress fisik 30%	Laporan penggunaan dana tahap I	- KPB - TFL - Tim Koord Rutilahu - Disperkimtaru
6	Pembangunan Tahap II oleh Penerima Bantuan	Progress fisik 100%	Laporan penggunaan dana tahap II	- KPB - TFL - Tim Koord Rutilahu - Disperkimtaru
7	Penghunian oleh penerima bantuan	Rumah dihuni	Laporan Tim Koordinasi Rutilahu	Kepala Desa/Lurah

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI