

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 33 /PRT/M/2016  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA  
ALOKASI KHUSUS BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
BIDANG PERUMAHAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman mengamanatkan bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Selanjutnya, dalam pasal 54 ayat 2 disebutkan bahwa pemerintah/pemerintah daerah wajib memberikan kemudahan dalam pembangunan dan perolehan rumah secara bertahap dan berkelanjutan.

Sesuai dengan Renstra Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2015-2019, pemenuhan penyediaan perumahan diarahkan pada penyelesaian jumlah *backlog* sebesar 7,6 juta unit rumah berdasarkan konsep penghunian. Kondisi tersebut masih ditambah dengan adanya 3,4 juta unit Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) yang perlu untuk ditingkatkan kualitas rumahnya beserta akses terhadap prasarana dan sarana utilitas perumahan. Terkait dengan kondisi sebagaimana tersebut di atas, Direktorat Rumah Swadaya mempunyai tugas untuk menangani *backlog* 250.000 unit rumah dan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) sebesar 1.500.000 unit rumah yang harus diselesaikan selama kurun waktu 2015-2019.

Berkaitan dengan itu, sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa urusan pemerintah konkuren yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, menjadi dasar otonomi daerah. Terdapat 6 (enam) pelayanan dasar pada urusan pemerintah konkuren yang menjadi urusan wajib, yaitu: pendidikan; kesehatan; pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan sosial.

Salah satu prinsip pendanaan dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dengan mengacu pasal 282 ayat 1 pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD. Berdasarkan hal tersebut, APBD hanya mendanai urusan yang menjadi kewenangan daerah. Terkait dengan penyelenggaraan urusan perumahan dan kawasan permukiman sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, yang menjadi kewenangan daerah salah satunya terkait pelaksanaan kewenangan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi urusan dan kewenangan kabupaten/kota yang merupakan urusan konkuren berdasarkan Lampiran huruf d (Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014) pembagian urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, terkait sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh yang menjadi kewenangan kabupaten/kota, yaitu pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh pada daerah kabupaten/kota. Sedangkan, terkait sub urusan kawasan permukiman yang juga menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota adalah penataan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

Sejalan dengan prinsip pendanaan DAK sesuai Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, bahwa DAK dialokasikan kepada daerah tertentu untuk membantu daerah dalam rangka mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah sesuai dengan Prioritas Nasional.

Berdasarkan pertimbangan di atas, DAK Bidang Perumahan dialokasikan kepada kabupaten/kota melalui program Bantuan Rumah Swadaya dalam rangka pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta penataan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh di perkotaan dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.

#### 1.2. Maksud

Maksud dari petunjuk teknis pelaksanaan ini adalah sebagai acuan pelaksanaan kegiatan Bantuan Rumah Swadaya melalui dana alokasi khusus pada lokasi program prioritas nasional.

#### 1.3. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan/penggunaan DAK Bidang Perumahan.

#### 1.4. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis pelaksanaan ini memuat:

Bab I Pendahuluan terdiri dari latar belakang, maksud, tujuan, ruang lingkup, pengertian dan prinsip-prinsip penyelenggaraan.

Bab II Perencanaan dan Pemrograman terdiri dari penyusunan rencana kegiatan, verifikasi usulan rencana kegiatan, dan persetujuan rencana kegiatan

Bab III Pelaksanaan Program dan Kegiatan terdiri dari pelaksanaan fisik dan pelaporan, pemantauan dan evaluasi, serta penilaian kinerja.

#### 1.5. Pengertian

Beberapa pengertian dalam penyelenggaraan DAK Bidang Perumahan:

1. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
2. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.

3. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni.
4. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
5. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
6. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun pedesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
7. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
8. Permukiman Kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
9. Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh baru.
10. Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh adalah upaya untuk meningkatkan kualitas bangunan, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.
11. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.
12. Kekurangan Rumah (Backlog) adalah jumlah rumah tangga/keluarga dikurangi jumlah rumah tangga/ keluarga yang telah menghuni atau menempati rumah.

## 1.6. Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan

### 1.6.1. Prinsip Penyelenggaraan Rumah Swadaya

DAK Bidang Perumahan diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip :

#### 1. Swadaya Masyarakat

Bantuan dari Pemerintah bersifat stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah agar

layak huni, mencakup kualitas kelayakan rumah agar dapat dihuni diperlukan komitmen serta kesiapan masyarakat berupa dana swadaya baik berupa tabungan bahan bangunan maupun aset lain atau tabungan yang dapat dijadikan dana tambahan.

#### 2. Pemberdayaan Masyarakat

Kegiatan dilakukan dalam rangka memberdayakan masyarakat agar mampu melakukan penyelenggaraan perumahan swadaya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan secara bertanggung jawab.

#### 3. Transparan

Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparatur sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.

#### 4. Dapat dipertanggungjawabkan

Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.

#### 5. Pengembangan Mandiri Pasca Kegiatan

Pengembangan mandiri pasca konstruksi adalah kegiatan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program bantuan rumah swadaya, dilakukan atas inisiatif/prakarsa dan dengan dana dari masyarakat sendiri. Keberhasilan tersebut ditentukan oleh proses pemberdayaan masyarakat sejak persiapan hingga pasca konstruksi yang dilakukan oleh KPB secara swadaya.

### 1.6.2. Sumber Pendanaan

#### 1. Dana APBN

Kegiatan sosialisasi petunjuk teknis penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Perumahan menggunakan dana APBN dialokasikan melalui Direktorat Rumah Swadaya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### 2. Dana DAK

Pemanfaatan dana DAK sesuai dengan yang diatur dalam Batang Tubuh Peraturan Menteri tentang Petunjuk Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) bahwa pemanfaatan dana DAK dipergunakan untuk pembangunan fisik rumah melalui kegiatan PB dan PK, non fisik yaitu kegiatan, pengawasan dan

pengendalian untuk gaji dan operasional Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) yang dapat memanfaatkan tenaga lokal, serta petugas e-monitoring DAK.

### 3. Dana APBD

Kegiatan penyiapan DAK Bidang Perumahan seperti penyusunan proposal, pendampingan masyarakat pra pelaksanaan DAK, dan penyusunan URK menggunakan dana APBD. Apabila dana DAK untuk non fisik berupa kegiatan, pengawasan dan pengendalian tidak mencukupi, maka dapat menggunakan dana APBD.

### 4. Dana Swadaya Masyarakat

Kegiatan bantuan rumah swadaya merupakan stimulan untuk menimbulkan prakarsa dan upaya masyarakat dalam memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni dan sehat. Untuk itu agar diupayakan swadaya masyarakat berupa dana, tabungan bahan bangunan, atau minimal berupa tenaga/gotong royong.

## BAB II PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

Alokasi dana DAK bidang infrastruktur ditetapkan oleh Kementerian Keuangan, setelah berkoordinasi dengan Bappenas dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, selaku kementerian teknis.

Proses penentuan besaran alokasi DAK bidang perumahan diawali dari Kementerian teknis melalui Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan mendelegasikan Pemerintah provinsi/kabupaten/kota agar menyusun dokumen perencanaan bidang perumahan (data RTLH, *backlog*, prioritas penanganan RTLH) sebagai dasar dalam penyusunan Usulan Rencana Kegiatan.

Penetapan alokasi DAK bidang perumahan oleh Kementerian Keuangan berdasarkan kriteria teknis bidang perumahan untuk kegiatan PB dan PK yang dibahas pada trilateral meeting (Bappenas, Kementerian Keuangan, Kementerian PUPR).

Setelah alokasi DAK bidang perumahan ditetapkan untuk kabupaten/kota dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD, selanjutnya dilakukan pengajuan Usulan Rencana Kegiatan

(atau usulan perubahan jika ada perubahan) oleh pemerintah kabupaten/kota meliputi data RTLH dan data *backlog*, prioritas penanganan RTLH (*short list*) dan penentuan Calon Penerima Bantuan (CPB) yang diverifikasi oleh SKPD pelaksana DAK.

Penetapan rencana kegiatan dan pengesahan SK Penerima Bantuan oleh bupati/walikota sebagai dasar SKPD atau Satker pelaksana DAK melaksanakan kegiatan fisik DAK bidang perumahan.

Koordinasi penyelenggaraan DAK bidang perumahan dilakukan secara berjenjang di tingkat provinsi dibantu oleh Bappeda provinsi, Bidang Fisik Prasarana Bappeda Provinsi, Satker, dan Dinas yang terkait bidang perumahan kabupaten/kota.

## 2.1. Penyusunan Rencana Kegiatan

Mengacu pada ketentuan belanja penunjang pemanfaatan dana DAK bidang infrastruktur maka untuk kegiatan penyusunan dan pengusulan rencana kegiatan program bantuan rumah swadaya menggunakan dana APBD.

Tahap awal dalam kegiatan dimaksud yaitu pemerintah kabupaten/kota terlebih dahulu menyusun data jumlah, sebaran rumah tidak layak huni (RTLH) dan kebutuhan rumah (*backlog*) dan prioritas penanganan RTLH (*long list*)

### 2.1.1. Penyusunan Data Rumah Tidak Layak Huni dan Kebutuhan

#### Rumah (*Backlog*)

##### 2.1.1.1. Kriteria Rumah Tidak Layak Huni dan Kriteria *Backlog*

Penentuan RTLH berdasarkan kriteria sebagai berikut:

RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.

1. Persyaratan keselamatan bangunan dinilai berdasarkan tingkat kerusakan komponen bangunan yang terdiri atas:

a. Kerusakan ringan

Kerusakan ringan adalah kerusakan pada komponen non struktural seperti dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai.

b. Kerusakan sedang

Kerusakan sedang adalah kerusakan pada komponen non struktural dan salah satu komponen struktural seperti pondasi, tiang/kolom, balok, rangka atap.

c. Kerusakan berat

Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

d. Kerusakan total

Kerusakan total adalah kerusakan pada seluruh komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

2. Persyaratan kecukupan ruang dinilai berdasarkan luas bangunan dan jumlah penghuni dengan standar minimal 9m<sup>2</sup>/orang.

3. Persyaratan kesehatan dinilai berdasarkan :

- a. Ketersediaan bukaan untuk pencahayaan seperti jendela dan pintu.
- b. Ketersediaan bukaan untuk penghawaan seperti ventilasi.
- c. Ketersediaan sarana mandi, cuci, dan kakus (MCK).

Penentuan kebutuhan rumah (*backlog*) dihitung berdasarkan jumlah keluarga dikurangi jumlah rumah yang tersedia.

#### 2.1.1.2. Penyajian Data Perumahan

Data RTLH dan *backlog* tingkat kabupaten/kota per desa/kelurahan dan kecamatan disajikan sesuai Format 1.

#### 2.1.2. Penyusunan Usulan Prioritas

##### 2.1.2.1. Kriteria Lokasi Desa/Kelurahan

Desa/kelurahan yang diusulkan sebagai lokasi bantuan rumah swadaya memiliki:

- a. jumlah RTLH; dan
- b. jumlah kekurangan rumah (*backlog*).

Penyusunan usulan lokasi prioritas dilakukan berdasarkan kriteria:

- a. Reguler yaitu desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi kumuh dalam rangka pencegahan dan penanganan perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- b. Afirmasi yaitu desa/kelurahan yang berlokasi di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar, dalam rangka pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

#### 2.1.2.2. Kriteria Calon Penerima Bantuan (CPB)

Penerima bantuan rumah swadaya merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:

1. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
2. memiliki atau menguasai tanah, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas;
  - b. tidak dalam sengketa; dan
  - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah
3. belum memiliki rumah, atau memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
4. belum pernah memperoleh bantuan rumah swadaya dari pemerintah pusat;
5. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum provinsi setempat;
6. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
7. bersedia membentuk kelompok paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
8. bersedia membuat pernyataan

Calon penerima bantuan harus mengajukan Surat Permohonan kepada Bupati/Walikota, sesuai Format 2 yang dilengkapi dengan:

1. Dokumen administrasi meliputi:

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain yang sah seperti SIM atau paspor, dan Kartu Keluarga (KK);
- b. Surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, atau dari kepala desa/lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap sesuai Format 3.
- c. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang.
- d. Surat pernyataan sesuai Format 4.
- e. Surat Pernyataan Tidak Memiliki Kemampuan Dana Swadaya sesuai Format 5 bagi penerima bantuan rumah swadaya berupa uang dengan kategori lanjut usia dan disabilitas.

2. Dokumen teknis, disiapkan oleh calon penerima bantuan rumah swadaya berupa uang atau bahan bangunan dan dapat difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Masyarakat baik untuk PB maupun PK, yang meliputi:

- a. Foto kondisi awal (0%) baik untuk PB maupun PK.
- b. Rencana Teknis berupa:
  - 1) Gambar Teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB sesuai Format 6, atau Spesifikasi Teknis untuk PK sesuai Format 7.
  - 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Format 8. Khusus untuk bantuan berupa rumah, dokumen teknis disiapkan oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

Bantuan rumah swadaya dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya berbentuk uang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan bantuan rumah swadaya jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan rumah swadaya setelah ditetapkan;

- b. penarikan kembali bantuan rumah swadaya, jika penerima tidak memanfaatkan bantuan rumah swadaya untuk pelaksanaan PB atau PK; dan
- c. pengembalian bantuan rumah swadaya jika penerima menyalahgunakan bantuan rumah swadaya yang diterima.

Dalam hal perseorangan penerima bantuan rumah swadaya berbentuk barang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan bantuan rumah swadaya jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan rumah swadaya setelah ditetapkan; dan
- b. pengembalian bantuan rumah swadaya jika penerima menyalahgunakan bantuan rumah swadaya yang diterima

#### 2.1.2.3. Jenis dan Kriteria Kegiatan

Penentuan jenis kegiatan berdasarkan hasil identifikasi /verifikasi kebutuhan rumah layak huni, dengan ketentuan:

Tabel 1  
Penentuan Jenis Kegiatan

NO	JENIS KEGIATAN	KLASIFIKASI	KRITERIA/SYARAT
1	Pembangunan Baru (PB)	Pembangunan baru pengganti RTLH	Rumah rusak total/seluruh komponen bangunan baik struktural dan non struktural rusak.
		Pembangunan rumah baru	Belum ada rumah Dibangun diatas kavling tanah matang
2	Peningkatan Kualitas (PK)	Ringan	a. Rumah rusak ringan yaitu kerusakan komponen bangunan

NO	JENIS KEGIATAN	KLASIFIKASI	KRITERIA/SYARAT
			non struktural, atau b. Rumah tidak memenuhi persyaratan kesehatan
		Sedang	Rumah rusak sedang yaitu kerusakan komponen bangunan non struktural dan salah satu komponen struktural
		Berat	Rumah rusak berat yaitu kerusakan sebagian besar komponen bangunan non struktural maupun komponen struktural

Keterangan:

Komponen struktural yaitu pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap. Komponen non struktural yaitu dinding pengisi, kusen, penutup atap, lantai.

Penjelasan jenis bantuan penanganan sebagai berikut :

1. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya, yang terdiri atas:
  - a. pembangunan baru pengganti Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dengan tingkat kerusakan total; atau
  - b. pembangunan rumah baru di atas kavling tanah matang (lahan kosong).
2. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni, terdiri atas:
  - a. PK Ringan dari RLTH dengan tingkat kerusakan ringan atau tidak terpenuhi kesehatan bangunan;

- b. PK Sedang dari RLTH dengan tingkat kerusakan sedang; dan
- c. PK Berat dari RTLH dengan tingkat kerusakan berat.

Jenis Kegiatan dalam pelaksanaan DAK Bidang Perumahan:

Tabel 2  
Jenis Kegiatan dalam Pelaksanaan  
DAK Bidang Perumahan

No.	Jenis Bantuan	Jenis DAK	
		Reguler	Afirmasi
1	Pembangunan baru pengganti RTLH	√	√
2	Pembangunan rumah baru	-	√
3	Peningkatan Kualitas Berat	√	√
4	Peningkatan Kualitas Sedang	√	√
5	Peningkatan Kualitas ringan	√	√

#### 2.1.2.4. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan rumah swadaya terdiri atas uang atau barang. Bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang diberikan kepada perseorangan penerima bantuan untuk dipergunakan membeli bahan bangunan. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), seperti lanjut usia atau penyandang disabilitas, maka bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja paling banyak sebesar 15% dari nilai bantuan.

Dalam rangka mengoptimalkan keswadayaan masyarakat untuk melaksanakan PB atau PK, bantuan rumah swadaya yang diberikan kepada perseorangan diprioritaskan dalam bentuk uang. SKPD Pelaksana DAK bidang Perumahan melakukan analisis kelayakan bentuk bantuan melalui perbandingan antara bantuan rumah swadaya berupa uang dan bantuan rumah

swadaya berupa bahan bangunan dengan mempertimbangkan faktor kelangkaan, kemahalan harga, serta waktu dan jarak tempuh pengiriman bahan bangunan. Hasil analisa tersebut digunakan sebagai dasar penentuan bentuk bantuan untuk perseorangan.

Bantuan diberikan dalam bentuk barang berupa bahan bangunan atau rumah kepada masyarakat penerima bantuan yang pengadaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Kriteria pemberian bantuan dalam bentuk barang meliputi:

1. Bahan bangunan dengan ketentuan:

- a. Hasil analisis kelayakan bentuk bantuan diperoleh barang sebagai bentuk bantuan yang efektif disalurkan pada penerima bantuan;
- b. Calon penerima bantuan memiliki keswadayaan untuk melakukan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK).

2. Rumah, dengan ketentuan:

- a. Diberikan kepada penerima bantuan rumah swadaya di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.
- b. Calon penerima bantuan tidak memiliki keswadayaan untuk melakukan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), dan
- c. Anggaran yang tersedia cukup untuk memenuhi jumlah unit yang tercantum dalam dokumen RK pada tahun berjalan.

2.1.2.5. Besaran Bantuan

Besaran bantuan dalam bentuk uang dan barang (bahan bangunan atau rumah) ditetapkan berdasarkan nilai bantuan stimulan secara nasional dikalikan dengan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kabupaten.

#### 2.1.1.2.6. Penetapan Calon Penerima Bantuan

Proses seleksi calon penerima bantuan dilaksanakan oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan kriteria dan persyaratan. Penetapan calon penerima bantuan dilakukan oleh Bupati/Walikota berdasarkan hasil seleksi SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

Penetapan Calon Penerima Bantuan Rumah Swadaya baik dalam bentuk uang, bahan bangunan, maupun rumah, adalah sebagai berikut:

- a. SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi prioritas berdasarkan kriteria penerima bantuan menggunakan Format 9. Dalam melakukan identifikasi dan verifikasi, SKPD dapat dibantu oleh TFL atau petugas. Hasil dari identifikasi dan verifikasi tersebut direkapitulasi menjadi daftar calon penerima bantuan rumah swadaya hasil seleksi sesuai Format 10.
- b. Calon penerima bantuan yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis.
- c. Dokumen administrasi dan Dokumen Teknis disusun menjadi proposal. Dalam hal penyusunan proposal dapat dibantu oleh Tenaga Fasilitator Lapangan.
- d. SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal sesuai Format 11 untuk disampaikan kepada Bupati/Walikota dengan surat permohonan sesuai Format 12.
- e. Proposal disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk ditetapkan dalam SK penetapan penerima bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang sesuai Format 13, Surat Keputusan penetapan penerima bantuan rumah swadaya dalam bentuk bahan bangunan sesuai Format 14 dan SK penetapan penerima

bantuan rumah swadaya dalam bentuk rumah sesuai Format 15.

### 2.1.3. Pengusulan Rencana Kegiatan

Usulan rencana penanganan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan, dituangkan dalam format Usulan Rencana Kegiatan yang mencakup informasi antara lain program dalam RPJMD/RKPD, kegiatan, target output, target outcome, nama lokasi, dan perkiraan alokasi dana hingga tahun 2019 sesuai dengan Format 16 untuk DAK Reguler dan Format 17 untuk DAK Afirmasi.

## 2.2. Verifikasi Usulan Rencana Kegiatan

### 2.2.1. Kriteria Kelayakan Usulan Rencana Kegiatan

Kriteria penilaian kelayakan usulan :

1. Ketersediaan data perumahan di tingkat kabupaten/kota dan di lokasi desa/kelurahan yang diusulkan, berupa:
  - a. Data *backlog*
  - b. Data RTLH
2. Kesesuaian jenis DAK
  - a. Kabupaten/kota termasuk kategori daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar yang dibuktikan dengan legalitas yang berlaku (Kepres, Inpres, dll); atau
  - b. Desa/kelurahan yang diusulkan termasuk kategori kumuh yang dibuktikan dengan surat Bupati/Walikota.
3. Kelengkapan persyaratan berupa:
  - a. Surat usulan Bupati/Walikota sesuai dengan format;
  - b. Daftar usulan rencana kegiatan DAK Bidang Perumahan sesuai dengan format;
  - c. Daftar nama calon penerima bantuan yang telah ditetapkan oleh Bupati/Walikota;
  - d. Kelengkapan lain sesuai dengan persyaratan proposal DAK Bidang Infrastruktur PUPR.

### 2.2.2. Penilaian Kelayakan Usulan

Penilaian kelayakan usulan dilakukan oleh Pemerintah Provinsi dan Unit Organisasi Tingkat Pusat berdasarkan pemenuhan kriteria dan kelengkapan persyaratan proposal DAK Bidang Infrastruktur PUPR.

### 2.3. Persetujuan Rencana Kegiatan

Usulan rencana kegiatan yang telah diverifikasi dan dinilai layak oleh Pemerintah Provinsi dan Unit Organisasi Tingkat Pusat, selanjutnya disetujui Kementerian menjadi dokumen RK.

## BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

### 3.1. Pelaksanaan Fisik

Dalam pelaksanaan pembangunan fisik, SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan dapat menunjuk petugas Tenaga Fasilitator Lapangan atau memanfaatkan tenaga lokal sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

#### 3.1.1. Pencairan dan Penyaluran Bantuan

1. Proses Pencairan Anggaran mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah.
2. Proses pengadaan bahan bangunan atau rumah mengikuti ketentuan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Pendistribusian bahan bangunan atau rumah kepada penerima bantuan dengan berita acara.

#### 3.1.2. Pemanfaatan Bantuan Rumah Swadaya

##### 3.1.2.1. Pemanfaatan Bantuan Berupa Uang

##### 1. Pemanfaatan

- a. Pemanfaatan dana rekening dilakukan oleh penerima bantuan rumah swadaya dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan besaran masing-masing tahap 50% dari nilai dana bantuan.

- b. Pemanfaatan bantuan dilakukan bersamaan dengan pembayaran secara transfer ke Toko/Penyedia Bahan bangunan yang ditunjuk.
- c. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), maka bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja, sebanyak-banyaknya 15% dari nilai bantuan dengan persetujuan Kepala Desa/Lurah. Penerima bantuan rumah swadaya yang tidak memiliki kemampuan harus memenuhi kriteria:
  - 1) lanjut usia sekurang-kurangnya 58 (lima puluh delapan) tahun; dan/atau
  - 2) penyandang disabilitas.
- d. Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB2
- e. Pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara:
  - 1) Survey toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format 18
  - 2) Penyepakatan penunjukan Toko/Penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai Format 19
  - 3) Kontrak pembelian bahan bangunan antara Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format 20
- f. Penyusunan DRPB2 Tahap I dan Tahap II berdasarkan tahapan konstruksi sesuai Format 21
- g. Penyampaian DRPB2 ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan barang
- h. Toko/Penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- i. Penerima bantuan rumah swadaya memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan

Toko/Penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2.

- j. Pembayaran bahan bangunan ke Toko/Penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima bantuan rumah swadaya dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening.
  - k. Dalam melakukan transfer/pemindahbukuan rekening, penerima bantuan rumah swadaya menunjukkan dokumen kepada pihak penyedia jasa bank/pos berupa:
    - 1) KTP;
    - 2) Nota pengiriman bahan bangunan yang ditandatangani penerima bantuan; dan
    - 3) DRPB2.
  - l. Penerima bantuan rumah swadaya melaksanakan PB atau PK rumah secara swadaya didampingi oleh Tenaga Fasilitator Lapangan.
  - m. Pemanfaatan dana bantuan tahap 2 sebesar 50% dapat dilakukan apabila progres fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% atau dana tahap 1 telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah serta bahan bangunan tahap 2 telah diterima. Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 sesuai Format 22, yang diverifikasi sesuai Format 23. Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 sesuai Format 24 yang diverifikasi sesuai Format 25.
2. Pertanggungjawaban
- a. Penerima bantuan rumah swadaya bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik PB atau PK rumah.
  - b. Penerima bantuan wajib menyampaikan Laporan penggunaan dana/uang bantuan kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan dilengkapi dengan foto rumah.
  - c. Bank/Pos Penyalur wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyaluran, dan

pemanfaatan dana bantuan kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

- d. SKPD melaporkan progres pelaksanaan kegiatan secara berkala.

### 3.1.2.2. Pemanfaatan Bantuan Berupa Bahan Bangunan

#### 1. Pemanfaatan

- a. Penerima Bantuan setelah menerima bahan bangunan, melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau peningkatan Kualitas (PK) rumah sesuai dengan Rencana Teknis
- b. Setelah pelaksanaan Pembangunan Baru (PB) atau peningkatan Kualitas (PK) selesai, penerima Bantuan wajib menghuni rumah hasil PB atau PK.

#### 2. Pertanggungjawaban

- a. Penerima Bantuan bertanggung jawab atas hasil fisik pelaksanaan PB atau PK fisik.
- b. Penerima Bantuan wajib menyampaikan Laporan penggunaan bahan bangunan dilengkapi foto rumah sesuai Format 26.
- c. SKPD melaporkan progres pelaksanaan kegiatan secara berkala.

### 3.1.2.3. Pemanfaatan Bantuan Berupa Rumah

#### 1. Pemanfaatan bantuan

Penerima Bantuan wajib menghuni rumah yang telah diterima.

#### 2. Pertanggungjawaban bantuan

Penyedia jasa konstruksi/Kontraktor

- a. Kontraktor wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
- b. Laporan pertanggungjawaban harus dilampiri Berita Acara Serah Terima apabila dalam kontrak dengan SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan, kontraktor ditugaskan untuk menyalurkan bantuan.



## Format 2

### SURAT PERMOHONAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

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

Kepada Yth.:  
Bupati/Walikota.....

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Rumah Swadaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Umur : ..... Tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. ....  
.....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. warga negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan bantuan rumah swadaya;
3. memiliki/menguasai tanah;
4. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni (\*);
5. belum pernah memperoleh bantuan rumah swadaya 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 bantuan rumah swadaya.

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 dan bahan bangunan);
- e. surat pernyataan calon penerima bantuan rumah swadaya.

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

**Format 3**

**SURAT KETERANGAN PENGHASILAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....(\*\*)

Jabatan : .....(\*\*)

dengan ini menerangkan

Nama : .....(\*\*\*)

Pekerjaan : .....(\*\*\*)

Alamat : Jl. ....(\*\*\*)

Desa/Kelurahan .....

Kabupaten/Kota .....

Provinsi .....

atas pekerjaannya, memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp.

..... (.....

rupiah) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan sebenarnya untuk keperluan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20....

....., .. - .. - 20..

Pimpinan Tempat Kerja/Kepala Desa/Lurah(\*)

.....

( ..... )

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

(\*\*) diisi dengan data pembuat keterangan

(\*\*\*) diisi dengan data calon penerima bantuan rumah swadaya

**Format 4**

**SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA**

Nama : .....  
Umur : ..... Tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. ....  
.....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

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 bantuan rumah swadaya dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. menggunakan bantuan rumah swadaya berupa uang atau bahan bangunan 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 bantuan rumah swadaya(\*);
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 bantuan rumah swadaya, yaitu:
    - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.
9. dalam hal bantuan berupa bahan bangunan, bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan rumah swadaya, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

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

.....,.....20..  
Yang menyatakan

(.....)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

**Format 5**  
SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MEMILIKI KEMAMPUAN DANA SWADAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama KPB : .....  
Alamat : Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak memiliki kemampuan dana swadaya untuk biaya upah kerja dalam rangka menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah, dan saya termasuk kriteria:

- a. Berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun \*); dan/atau
- b. Penyandang disabilitas \*)

Surat pernyataan ini dibuat sebagai dasar penggunaan dana bantuan rumah swadaya untuk upah kerja paling banyak sebesar 15%, dalam rangka menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab terhadap kebenaran isinya.

Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Yang Menyatakan

Cap Desa/Kelurahan

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan :

\*Coret yang tidak perlu

## Format 6

### GAMBAR TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

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

#### A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal dan Material Rumah Rencana Usulan

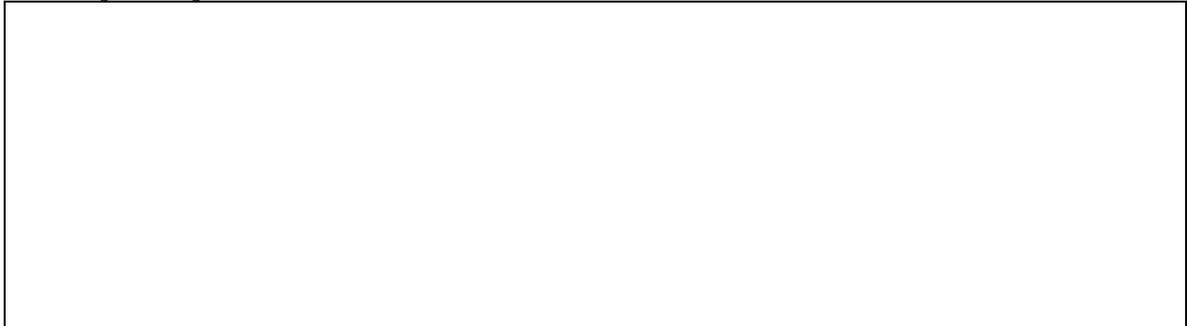
Foto Kondisi Awal	
Tampak Perspektif/Tanah Matang/Rumah Pengganti Rusak Total	
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap :
Jenis Lantai :	Jenis Lantai :
Jenis Dinding :	Jenis Dinding :

#### B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

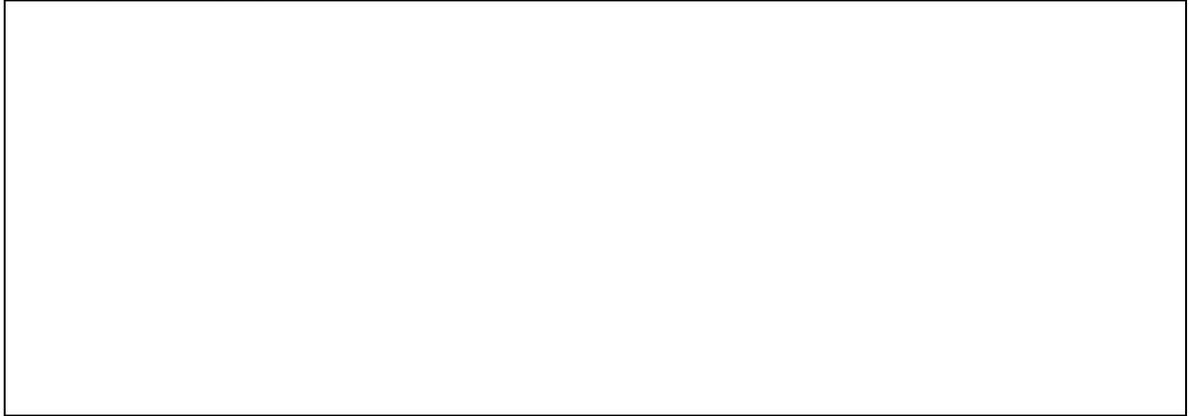
##### 1. Denah



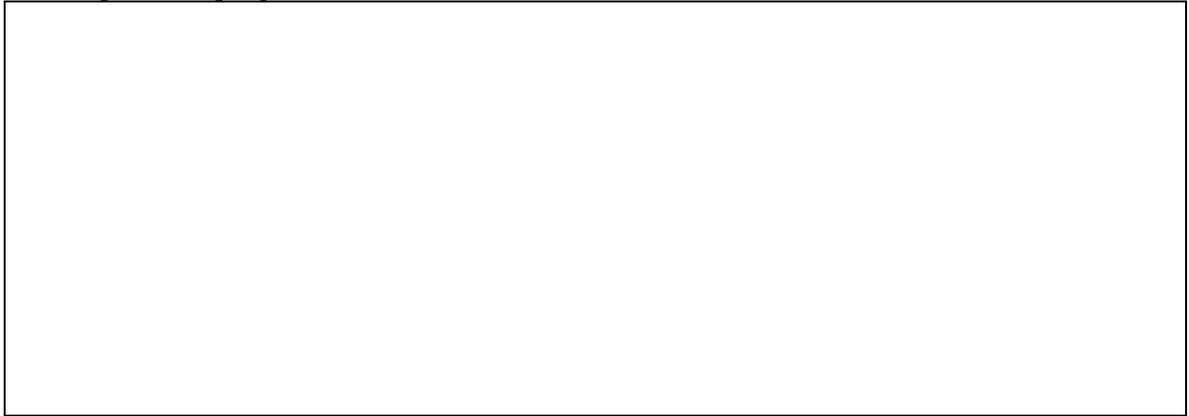
##### 2. Tampak Depan



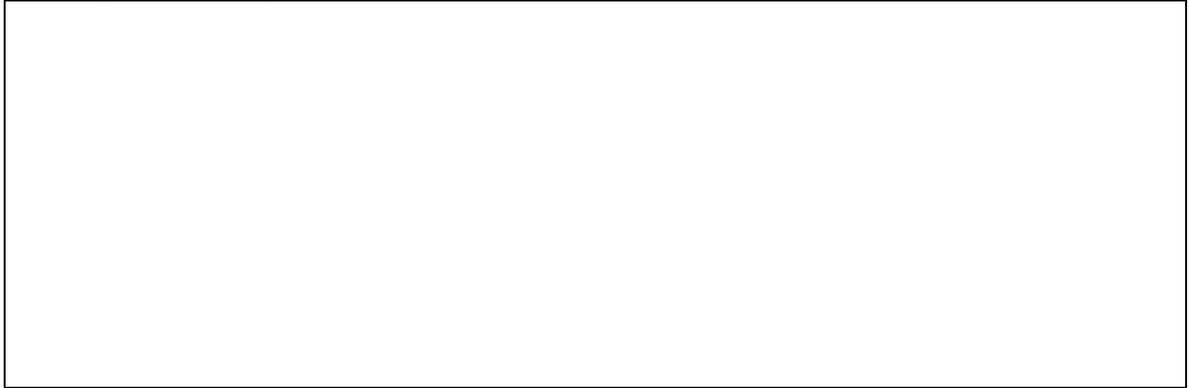
3. Tampak Samping Kiri



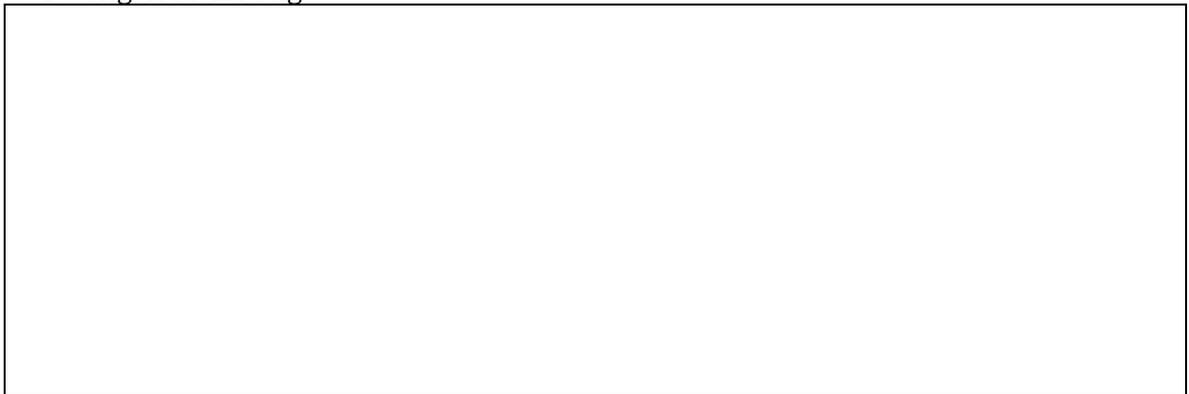
4. Tampak Samping Kanan



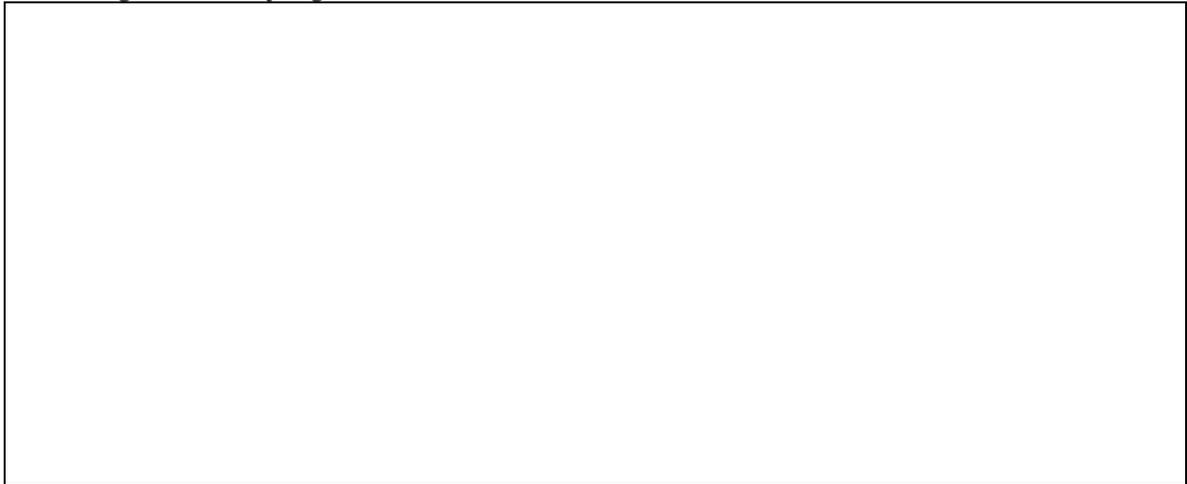
5. Tampak Belakang



6. Potongan Melintang



7. Potongan Memanjang



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

Diketahui,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Diajukan oleh,  
Ketua KPB                      Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
SKPD Pelaksana DAK  
Bidang Perumahan

(.....)

**Format 7**  
**SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS**  
 Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas

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

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 <sup>2</sup>
Jenis Lantai :		Jenis Lantai :	vol. ...m <sup>2</sup>
Jenis Dinding :		Jenis Dinding :	vol. ...m <sup>2</sup>

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

Diketahui,

Diajukan oleh,

Tenaga Fasilitator  
 Lapangan

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
 SKPD Pelaksana DAK  
 Bidang Perumahan

(.....)

## Format 8

### CONTOH FORMULIR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Jenis Kegiatan : PB/PK \*)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					Bantuan Rumah Swadaya	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
	- Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
	- Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
2	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	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						
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M3					
	- Batu Pecah	M3					
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm) Beton	Bh					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu ( 10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen Tembok	M2					
	- Pasir Pasang	M3					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	- Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm) Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M3					
	- Batu pecah	M3					
	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 Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN			
					SWADAYA			
					Bantuan Rumah Swadaya	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama	
	- 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	<b>Pekerjaan Lantai</b>							
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm	M2						
	- Semen @ 50 kg	Zak						
	- Pasir pasang	M3						
	Lantai Papan	M2						
	- 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	<b>Upah Kerja</b>							
	- Tukang	Oh						
	- Pembantu Tukang	Oh						
	- Makan siang dan minum	Kali						
VI	<b>MCK dan lain-lain</b>							
	- Closet Jongkok	Unit						
	- Pipa paralon	Btg						
	- Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls						
	- Papan Bekisting	Ls						
<b>JUMLAH</b>						Rp.	Rp.	Rp.

Keterangan:

Uraian pekerjaan dimaksud merupakan contoh, tiap lokasi memiliki uraian pekerjaan yang berbeda-beda dan disesuaikan dengan kebutuhan.

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

Diketahui,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Diajukan oleh,  
Ketua KPB  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
SKPD Pelaksana DAK  
Bidang Perumahan

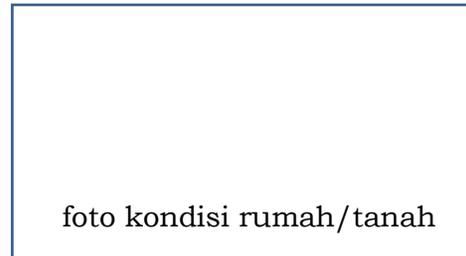
(.....)

### Contoh Format 9

Contoh Penilaian kondisi rumah tembok

#### PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/ KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) ( 4 x 6 )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	12.40%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	13.65%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>26.05%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Kolom & Balok -Ring	11.35%	100%		0.00%
		b. Bata/Dinding Pengisi	16.10%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>27.45%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	2.81%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	3.02%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	6.30%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>12.13%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Struktur Bawah	3.40%	100%		0.00%
		b. Penutup Lantai	10.52%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>13.92%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi	a. Pondasi	13.10%	100%		0.00%
		b. Sloof	3.91%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>17.01%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	2.01%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	1.43%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>3.44%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>						..... %

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

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

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

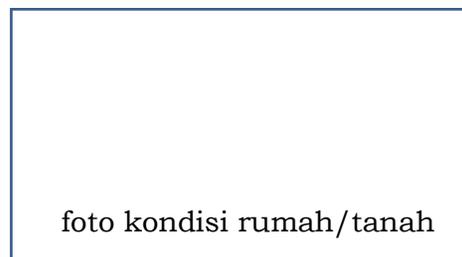
Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)

Contoh Penilaian kondisi rumah kayu non-panggung

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) ( 4 x 6 )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	15.19%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	3.39%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>18.58%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Rangka Pokok	11.65%	100%		0.00%
		b. Dinding Papan	29.58%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>41.23%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	4.60%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	1.08%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	1.09%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>6.77%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Struktur Bawah	0.71%	100%		0.00%
		b. Penutup Lantai	4.49%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.20%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi Setempat/Tapak	a. Pondasi	3.93%	100%		0.00%
		b. Sloof	19.05%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>22.98%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	1.42%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	3.82%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.24%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>						..... %

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

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

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

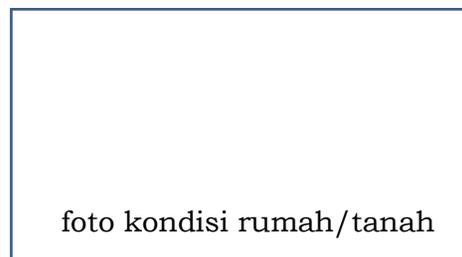
Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)

Contoh Penilaian kondisi rumah kayu panggung

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) ( 4 x 6 )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	11.36%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	2.54%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>13.90%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Rangka Pokok	8.68%	100%		0.00%
		b. Dinding Papan	22.13%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>30.81%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	3.44%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	0.80%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	0.80%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.04%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Penutup Lantai Papan	10.18%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>10.18%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi Tiang Kayu	a. Tiang Kayu	31.43%	100%		0.00%
		b. Balok Induk	4.78%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>36.21%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	1.06%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	2.80%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>3.86%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>			..... %			

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

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

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)



### Format 10

#### HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA PERSEORANGAN BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Keselamatan Bangunan								Kecukupan ruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Catatan	HASIL REMBUG	
						Komponen Struktural				Komponen Non Struktural					Penghawaan	Pencabayaan	MCK	Ya	Tidak		DIREKOMEN DASIKAN	TIDAK DIREKOMEN DASIKAN
						Pondasi	Tiang/Kolom	Balok	Rangka Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Penutup Atap	Lantai									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	1	SARMIJAH	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT 01 RW 01															KTP Mati, akan mengurus ke desa		
		OK	OK	OK	OK																	
2	2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT 01 RW 01																	
		SUKIMI	OK	OK	OK																	
3	3	MAEMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																	
		MAIMUNAH	OK	3601235720890000	OK																	

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

Kepala Desa/Lurah

(.....)

Wakil dari Peserta/CPB

(.....)

(.....)

Petugas Penilai

(.....)

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

**Format 11**

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERBENTUK UANG/BARANG UNTUK PERSEORANGAN**

Desa/Kelurahan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Jumlah Penerima Bantuan : .....orang

No	Nama Penerima Bantuan	Alamat	NIK	PK/PB	Kelengkapan												Rekomendasi		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	Ya	Tidak	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
  - A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
  - A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
  - A4. Surat keterangan penghasilan
  - A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
  - A6. Surat pernyataan
  - A7. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima bantuan berupa uang (lanjut usia dan disabilitas)
  - A8. Foto kondisi awal 0%
  - A9. Gambar Teknis untuk PB atau spesifikasi teknis untuk PK
  - A10. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
  - A11. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) \*)
  - A12. Kuitansi bukti penerimaan uang \*)
- \*) bantuan berbentuk uang

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Petugas Penilai				
2	Kepala Desa/Lurah				
3	Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan	..... NIP			

**Format 12**

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA

No : ..... 20..

Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
Bantuan Rumah Swadaya-Desa/Kelurahan .....

Lampiran :

Kepada Yth.  
Bupati/Walikota.....

Di  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal bantuan rumah swadaya yang dilakukan bersama Kepala Desa ....., dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima bantuan rumah swadaya di:

Desa/Kelurahan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Jumlah Penerima Bantuan : ..... orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Rumah Swadaya.
2. Proposal Penerima Bantuan Rumah Swadaya.

Selanjutnya kami bersedia:

1. ....Mejamin pelaksanaan kegiatan Bantuan Rumah Swadaya sesuai ketentuan yang berlaku.

2. ....Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

Demikian permohonan penetapan penerima Bantuan Rumah Swadaya ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD Pelaksana  
DAK Bidang Perumahan

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

Tembusan:

Kepala SKPKD

**Format 13**

**KOP KABUPATEN/KOTA**

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....  
PROVINSI .....

NOMOR :.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERUPA UANG

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

BUPATI/WALIKOTA.....

PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran ..... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....;  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....

KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa uang yang selanjutnya disebut  
penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....

KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
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 ..... 20..

Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....

.....

**Format 14**

**KOP KABUPATEN/KOTA**

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....  
PROVINSI .....

NOMOR : .....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH  
TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

BUPATI/WALIKOTA.....

PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran ..... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....

KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa bahan bangunan untuk rumah yang  
selanjutnya disebut penerima bantuan rumah swadaya  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....

KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
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 ..... 20..  
Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....

Format 15

KOP KABUPATEN/KOTA

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....

PROVINSI .....

NOMOR : .....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA

BERUPA RUMAH

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA

.....

BUPATI/WALIKOTA.....

PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran ..... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa rumah yang selanjutnya disebut  
penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....
- KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
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 ..... 20..  
Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....

.....

**Format 16**  
**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN**  
**DAK REGULER TA. 2017**  
**KABUPATEN/KOTA (\*) .....**  
**BIDANG PERUMAHAN**

No	PROGRA M DALAM RPJMD/ RKPD	KEGIATAN	TARGET OUTPUT					TARGET OUTCOME				LOKASI	RUPIAH	
			SATU AN	VOLUME			BIAYA/ SATUAN 2017	VOLUME			SATUA N		DAK	APBD NON DAK
				2017	2018	2019		2017	2018	2019				
<b>Sub Bidang Perumahan</b>														
		1 Pembangunan Baru (PB) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		
		2 Peningkatan Kualitas (PK) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		

(\*) disesuaikan dengan usulan

**Format 17**

DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN

DAK AFIRMASI TA. 2017

KABUPATEN/KOTA (\*) .....

BIDANG PERUMAHAN

No	PROGRA M DALAM RPJMD/ RKPD	KEGIATAN	TARGET OUTPUT				TARGET OUTCOME				LOKASI	RUPIAH		
			SATU AN	VOLUME			BIAYA/ SATUAN 2017	VOLUME				SATUA N	DAK	APBD NON DAK
				2017	2018	2019		2017	2018	2019				
<b>Sub Bidang Perumahan</b>														
		1 Pembangunan Baru (PB) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		
		2 Peningkatan Kualitas (PK) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		

(\*) disesuaikan dengan usulan

### Format 18

#### 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	Harga Satuan Hasil Negosiasi	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 1,5/20	bh				
11	Kayu 5/7	btg				
12	Kayu 5/10	btg				
13	Kayu 3/10	btg				
14	Seng	bh				
15	Asbes	bh				
16	Paku	kg				
17	Closet Jongkok	unit				
18	Kran	bh				
19	Pipa	btg				
20						

#### B. Kelengkapan Adiministrasi Toko

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

Diketahui oleh, Kepala Desa / Lurah  (.....)	Tenaga Fasilitator Lapangan  (.....)	Perwakilan KPB, Ketua  (.....)
SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan  (.....)		

**Format 19**

**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 rumah swadaya 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..

Tenaga Fasilitator Lapangan

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. (.....) |             |

## Format 20

### KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan bantuan rumah swadaya 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/Kota .....
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB2 yang diajukan oleh PIHAK KEDUA ke tempat PIHAK KEDUA 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 rumah swadaya yang sudah diterima melalui transfer kepada penerima Bantuan Rumah Swadaya dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

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

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

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

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

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

PIHAK KEDUA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan  
oleh,

SKPD Pelaksana DAK  
Bidang Perumahan  
Kab/Kota....

Kepala Desa/Lurah .....

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)



**Format 22**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

**A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHAP 1**

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

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

**B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUMAH SWADAYA 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

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

Disetujui,  
SKPD Pelaksana  
DAK Bidang  
Perumahan  
Kab/Kota....

Diverifikasi,  
Kepala  
Desa/Lurah .....

Didampingi,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Pembuat laporan,  
Penerima  
Bantuan

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

Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan  
Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2  
\*) coret yang tidak perlu

**Format 23**

**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.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Kepala Desa/Lurah.....				
3.	SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan Kab/Kota....	..... NIP.			

**Format 24**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA 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 RUMAH SWADAYA 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.....

Disetujui,  
SKPD Pelaksana  
DAK Bidang  
Perumahan  
Kab/Kota ....

Diverifikasi,  
Kepala  
Desa/Lurah.....

Didampingi,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Pembuat laporan,  
Penerima  
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan:

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

\*) Coret yang tidak perlu

**Format 25**

**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.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Kepala Desa/Lurah .....				
3	SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan Kab/Kota....	..... NIP.			

**Format 26**

**LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH**

Nama :  
Nomor BNBA :  
Alamat :  
Besaran Bantuan :  
Nama KPB

**PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA**

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

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

Disetujui,  
SKPD Pelaksana  
DAK Bidang  
Perumahan  
Kab/Kota....

Diverifikasi,  
Kepala  
Desa/Lurah.....

Didampingi,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Pembuat laporan,  
Penerima  
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan:

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

\*) Coret yang tidak perlu.

**Format 27**  
**DATA SUMBER PENDANAAN**

Provinsi :  
Kabupaten/Kota :  
Tahun :

*(dalam juta rupiah)*

No.	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp.)
		APBD (Rp.)	DAK (Rp.)	Sektor (Pusat) (Rp.)	Pinjaman/Hibah (Rp.)	
<b>1.</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a.	.....					
b.	.....					
f.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2.</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a.	.....					
b.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3.</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a.	.....					
b.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4.</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5.</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a.	Pembangunan Baru (PB)					
b.	Peningkatan Kualitas (PK)					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6.</b>	<b>Total Dana Bidang Infrastruktur</b>					

Catatan :

# Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan 1), kecuali ada perubahan.

1 = Nomor urutan

2 = Diisi nama program penanganan tiap subbidang

3 = Diisi alokasi APBD untuk tiap subbidang

4 = Diisi alokasi DAK untuk tiap subbidang

5 = Diisi alokasi Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap subbidang

**Format 28**

**DATA SUMBER PENDANAAN**

Provinsi :  
Tahun :

(dalam juta rupiah)

No.	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp.)
		APBD (Rp.)	DAK (Rp.)	Sektor (Pusat) (Rp.)	Pinjaman/Hibah (Rp.)	
<b>1.</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2.</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3.</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4.</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5.</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a.	Pembangunan Baru (PB)					
b.	Peningkatan Kualitas (PK)					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6.</b>	<b>Total Dana Bidang Infrastruktur</b>					

Catatan :

# Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan 1), kecuali ada perubahan.

1 = Nomor urutan

2 = Diisi nama program penanganan tiap subbidang

3 = Diisi alokasi APBD untuk tiap subbidang

4 = Diisi alokasi DAK untuk tiap subbidang

5 = Diisi alokasi Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap subbidang

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

TTD  
M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN

PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini

NIP. 195803311984122001