



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : a. bahwa setiap masyarakat berhak untuk mendapatkan tempat tinggal yang layak, sehat, aman dan harga yang terjangkau dalam pemenuhan kebutuhan dasar serta upaya peningkatan derajat kesehatan dan kesejahteraan;

b. bahwa dalam pemenuhan kebutuhan tempat tinggal yang layak, Pemerintah Kabupaten Solok memberikan bantuan berupa kegiatan bantuan rumah tidak layak huni bagi masyarakat miskin dan berpenghasilan rendah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M2016 tentang Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 172);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan bidang tertentu di daerah.
5. Dinas adalah perangkat daerah yang membidangi bidang perumahan.
6. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
7. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
8. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
9. Rumah Layak Huni adalah kondisi dimana rumah beserta lingkungannya memenuhi persyaratan yang layak untuk tempat tinggal, baik secara fisik, kesehatan, maupun sosial, meliputi kekuatan, keawetan, keindahan, dan kesehatan.
10. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah

kondisi dimana rumah beserta lingkungannya tidak memenuhi persyaratan yang layak untuk tempat tinggal, baik secara fisik, kesehatan, maupun sosial, meliputi kekuatan, keawetan, keindahan, dan kesehatan.

11. Rumah swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
12. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok di atas tanah matang, milik sendiri/dikuasai atau tanah kaum.
13. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok di atas tanah matang, milik sendiri/dikuasai atau tanah kaum.
14. Stimulasi adalah dorongan, rangsangan kepada masyarakat untuk memulai dan/atau meneruskan pembangunan atau perbaikan kualitas rumah.
15. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
16. Bahan baku bangunan adalah bahan yang digunakan sebagai material pembangunan rumah atau peningkatan kualitas rumah, yang berupa batu, pasir, kayu, batu-bata, semen, asbes, besi, baja dan lain-lain.
17. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama penerima bantuan yang menampung penyaluran dana bantuan yang bersumber dari APBD Kabupaten Solok.
18. Penerima Bantuan adalah pihak/masyarakat yang mendapatkan bantuan melalui proses seleksi / verifikasi yang dilakukan oleh Tim Pendataan dan Penetapan yang kemudian di tetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
19. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai warga Negara.
20. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam



dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

21. Upah Minimum Regional yang selanjutnya disingkat UMR adalah suatu standar minimum yang digunakan oleh para pengusaha atau pelaku industri untuk memberikan upah kepada pegawai, karyawan atau buruh di dalam lingkungan usaha atau kerjanya.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
24. Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan adalah tim yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah, yang bertugas melakukan pendataan dan penetapan penerima bantuan Pembangunan dan/atau peningkatan kualitas rumah tidak layak huni di Kabupaten Solok.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit bidang/bagian/ Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Pengawas Lapangan adalah orang yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan ketentuan/ rencana yang telah disepakati, baik mengenai kualitas material dan peralatan yang digunakan, untuk dilaporkan kepada KPA.
27. Nagari adalah pembagian wilayah administratif sesudah kecamatan di Propinsi Sumatera Barat, Indonesia. Istilah nagari menggantikan istilah desa, yang digunakan di propinsi lain di Indonesia.
28. Wali Nagari adalah pemimpin Nagari yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan



Republik Indonesia.

29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan nagari yang disetujui oleh Badan Permusyawaratan Nagari.
32. Penyedia Barang adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/pengguna barang.
34. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau sumber dana lain yang dibelanjakan untuk penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Solok, Pemerintah Nagari dan pihak – pihak lain dalam penyelenggaraan bantuan rumah tidak layak huni.

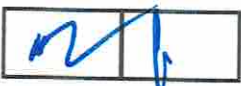
Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan agar penyelenggaraan bantuan RTLH dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. bentuk bantuan RTLH;
- b. jenis kegiatan dan besaran bantuan RTLH;
- c. persyaratan penerima bantuan dan objek bantuan RTLH;



- d. pelaksana dan penanggung jawan kegiatan bantuan RTLH;
- e. pendataan dan penetapan penerima bantuan RTLH;
- f. pelaksanaan bantuan RTLH;
- g. pembinaan dan pendampingan bantuan RTLH; dan
- h. pengawasan, pengendalian dan pelaporan.

BAB II BENTUK BANTUAN RTLH

Pasal 5

- (1) Bentuk bantuan RTLH adalah berupa uang.
- (2) Bantuan berbentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah tenaga kerja.

BAB III JENIS KEGIATAN DAN BESARAN BANTUAN RTLH

Pasal 6

- (1) Jenis kegiatan bantuan RTLH terdiri atas :
 - a. PKRS; dan
 - b. PBRs.
- (2) Kegiatan PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni dengan memenuhi persyaratan :
 - a. keselamatan bangunan;
 - b. kesehatan penghuni; dan
 - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (3) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai dan dinding bangunan.
- (4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemenuhan standar kecukupan sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci dan kakus.
- (5) Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum

perorang untuk kenyamanan bangunan.

Pasal 7

(1) Kegiatan PKRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan oleh penerima bantuan yang memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni dengan penilaian sebagai berikut:

a. Rusak Ringan dengan perbaikan rehab ringan dengan kriteria sebagai berikut:

1. rumah telah memiliki pondasi yang permanen yaitu dari pasangan batu kali maupun dari beton bertulang;
2. pasangan dinding terbuat dari kayu kelas III atau IV dengan kondisi sebagiannya sudah rusak atau lapuk;
3. pasangan atap berupa rumbia atau sejenisnya dan seng/asbes dengan kondisi sebagiannya sudah rapuh atau bocor;
4. lantai papan atau beton cor yang sebagiannya dalam kondisi rusak;
5. rumah semi permanen yang pasangan batu bata nya dipasang setengah tinggi dinding dengan kondisi sebagian dari pasangan telah rapuh/keropos sehingga sangat mengkuatirkan dari segi kesehatan dan kekuatan dinding tersebut;
6. rumah permanen atau semi permanen yang luas bangunannya kurang dari 21 m², atau kurang dari 7 (tujuh) meter persegi per jiwa;
7. secara keseluruhan kerusakan terhadap komponen bangunan 40% - 65%;
8. rumah non permanen, semi permanen dan permanen yang tidak memiliki jamban; dan/atau
9. rumah terdampak bencana dengan kondisi rusak ringan.

b. Sanitasi layak dengan perbaikan/pembangunan sanitasi layak dengan kriteria sebagai berikut:

1. tidak memiliki prasarana sanitasi/WC atau sudah memiliki dengan kondisi rusak sehingga tidak bisa dimanfaatkan sesuai fungsinya;
2. memiliki ruang/area terbuka atau perkarangan untuk tempat perletakan bangunan pengolahan limbah sesuai dengan kebutuhan area bangunan pengolahan limbah yang di bangun,



- serta dapat dijangkau oleh motor sedot tinja/limbah; dan/atau
3. memiliki komitmen untuk berpartisipasi dan berswadaya dalam melakukan pembangunan prasarana air limbah.
- c. Ketersediaan Penerangan dengan penyediaan Listrik Rumah Tangga, dengan kriteria sebagai berikut:
1. belum memiliki listrik sebagai sumber penerangan; dan/atau
 2. berada pada lokasi jangkauan ketersediaan tiang listrik.
- (2) Kegiatan PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi persyaratan layak huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

Pasal 8

Kegiatan PBRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilakukan oleh penerima bantuan dengan persyaratan :

- a. pembangunan rumah baru pengganti rumah rusak berat dan/atau rusak total dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
1. rumah tidak memiliki pondasi yang permanen, yaitu dari pasangan batu kali maupun dari beton bertulang;
 2. dinding terbuat dari bambu/kayu kelas III atau IV/rotan/sejenisnya yang kondisinya sudah rusak atau lapuk;
 3. bahan atap berupa rumbia atau sejenisnya dan seng/asbes yang sudah rapuh atau bocor;
 4. lantai tanah, papan atau beton cor kasar yang sebagian besar telah rusak;
 5. rumah semi permanen yang pasangan batu batanya dipasang setengah tinggi dinding dengan kondisi telah rapuh/keropos sehingga sangat mengkuatirkan dari segi kesehatan atau dari kekuatan dinding tersebut;
 6. rumah terdampak bencana dengan kondisi rusak total; dan/atau
 7. secara keseluruhan kerusakan terhadap komponen bangunan > 65%.
- b. pembangunan rumah baru diatas kavling tanah matang dengan kriteria rumah yang ditempati lebih dari 1 (satu) keluarga dengan ukuran 21 m² dan/atau 36 m².



Pasal 9

Jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilakukan untuk :

- a. rumah terdampak bencana;
- b. rumah yang terdampak program pemerintah; dan/atau
- c. rumah tradisional (*local genius*) dengan ukuran lantai paling luas 45 m² (empat puluh lima meter persegi).

Pasal 10

Rincian besaran bantuan untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Bupati .

BAB IV

PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN DAN OBJEK BANTUAN RTLH

Pasal 11

Penerima bantuan RTLH harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. WNI yang berdomisili di Kabupaten Solok dan telah berkeluarga yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- b. masyarakat kurang mampu dengan penghasilan di bawah UMR yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Penghasilan atau masyarakat miskin yang telah terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Kementerian Sosial yang dibuktikan dengan menunjukkan nomor ID DTKS;
- c. memiliki atau menguasai tanah yang dibuktikan dengan sertifikat atau alas hak yang sah;
- d. belum memiliki rumah, atau memiliki dan menghuni rumah tidak layak huni;
- e. belum pernah mendapat bantuan perumahan dari Pemerintah Pusat/Propinsi/Kabupaten/Nagari serta pihak lainnya;
- f. bersedia melaksanakan pekerjaan pembangunan rumah/peningkatan kualitas rumah dengan tambahan swadaya/bergotong-royong; dan



- g. masyarakat terdampak bencana yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Objek bantuan RTLH, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. dikuasai secara fisik oleh penghuni rumah dan jelas batas-batasnya;
 - b. tanah milik sendiri/tanah warisan/tanah kaum;
 - c. tidak dalam status sengketa; dan
 - d. penggunaannya sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.
- (2) Kelayakan komponen bangunan bentuk kegiatan PKRS dan PBRS harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9.

BAB V

PELAKSANA DAN PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN BANTUAN RTLH

Pasal 13

- (1) Kegiatan bantuan RTLH yang bersumber dari APBD dilaksanakan oleh Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perumahan.
- (2) Kegiatan bantuan RTLH yang bersumber dari APB Nagari dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dengan pendampingan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang Perumahan.

Pasal 14

- (1) Penanggung jawab kegiatan bantuan RTLH secara keuangan, terdiri atas :
 - a. Pengguna Anggaran (PA);
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD; dan
 - d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- (2) Penanggung jawab kegiatan bantuan RTLH secara teknis pelaksanaan, terdiri atas:
 - a. Kepala Bidang yang menyelesaikan urusan pemerintahan dibidang Perumahan;
 - b. Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan;



- c. Pengawas Lapangan;
- d. Bank / pos Penyalur;
- e. Wali Nagari; dan
- f. Penyedia Barang.

Pasal 15

- (1) PA, KPA, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) melaksanakan tugas dan tanggung jawab berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bidang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. merumuskan pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bantuan RTLH dengan lembaga terkait;
 - c. mensosialisasikan program kegiatan bantuan RTLH;
 - d. merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan bantuan RTLH;
 - e. menyiapkan rumusan penetapan penerima bantuan dan rencana sasaran bantuan Bantuan RTLH;
 - f. merumuskan penetapan calon penerima bantuan untuk ditetapkan oleh Bupati;
 - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan Bantuan RTLH;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan RTLH kepada PA berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pengawas Lapangan.
- (3) Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melakukan sosialisasi, pendataan, seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan; dan
 - b. melaporkan hasil seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perumahan.
- (4) Pengawas Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu KPA



melakukan pengawasan dan pendampingan pekerjaan pembangunan rumah/ peningkatan kualitas rumah baik dalam pelaksanaan fisik maupun administrasi oleh penerima bantuan dan melaporkan hasil pengawasan kepada KPA.

- (5) Bank/pos penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d merupakan Bank yang ditunjuk sebagai bank yang menerima transfer dari Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas Umum Daerah yang digunakan oleh individu penerima PBRS dan/atau PKRS pada bank yang sama dengan Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas Umum Daerah yang kebijakannya ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam sebagai berikut:
 - a. memberi keterangan penghasilan bagi warganya yang memiliki penghasilan tidak tetap/ di bawah Upah Minimum Regional (UMR); dan
 - b. mengesahkan data masyarakat miskin/kurang mampu calon penerima bantuan.
- (7) Penyedia Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f bertugas dan bertanggung jawab menyediakan dan menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

BAB VI

PENDATAAN DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN RTLH

Pasal 16

- (1) Pendataan dan penetapan penerima bantuan dilakukan oleh Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur yang membidangi perumahan, perencanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat nagari, sosial, kebencanaan, kecamatan dan pemerintah nagari.
- (3) Pendataan dan penetapan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. sosialisasi;



- b. pendataan; dan
 - c. seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan RTLH.
- (4) Tim Pendataan dan Penetapan Penerima Bantuan menyampaikan hasil seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan RTLH kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perumahan.
 - (5) Penerima bantuan RTLH ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tahapan pendataan dan penetapan penerima bantuan RTLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PELAKSANAAN BANTUAN RTLH

Pasal 17

- (1) Penerima bantuan RTLH harus dapat menggunakan bantuan RTLH untuk kegiatan PKRS dan PBRS dalam jangka waktu paling lama 100 (seratus) hari kalender sejak serah terima bantuan dalam tahun berjalan.
- (2) Jika dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak bantuan diserahkan, penerima bantuan belum memulai pekerjaan PBRS atau PKRS, maka KPA akan menarik kembali bantuan untuk kemudian diserahkan ke penerima bantuan yang lain.
- (3) Jika dalam waktu 100 (seratus) hari kalender sejak serah terima bantuan, penerima bantuan tidak dapat menyelesaikan progres PBRS atau PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA mengambil langkah-langkah untuk melakukan pembinaan kepada penerima bantuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memberikan tambahan waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan PBRS dan PKRS sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN BANTUAN RTLH

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan pelaksanaan bantuan RTLH secara berjenjang mulai dari Nagari, Kecamatan dan Kabupaten.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan/atau supervisi penerima Bantuan RTLH.

Bagian Kedua
Pendampingan

Pasal 19

- (1) Pendampingan penerima bantuan RTLH dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam bantuan RTLH.
- (2) Pendampingan penerima bantuan RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Pengawas Lapangan.
- (3) Pendampingan penerima bantuan RTLH dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

BAB IX
PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 20

- (1) KPA dibantu Pengawas Lapangan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan PBRS atau PKRS yang dilakukan oleh penerima bantuan RTLH.
- (2) KPA melakukan pengawasan terhadap pengadaan bantuan yang dilakukan oleh Penyedia Barang.
- (3) Pengawasan secara langsung dilapangan dilakukan oleh Pengawas



Lapangan berdasarkan petunjuk teknis dari PPTK.

- (4) Pencatatan hasil pekerjaan di lapangan dikumpulkan oleh Pengawas Lapangan dan disampaikan kepada KPA melalui PPTK.
- (5) Pengawasan juga dapat dilakukan oleh unsur nagari, kecamatan dan masyarakat.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 21

- (1) Pengendalian secara langsung dilakukan oleh Pengawas Lapangan.
- (2) PPTK dan KPA dapat melakukan monitoring dan pengendalian setiap saat dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan bantuan.
- (3) Pengawas Lapangan setiap minggunya melaporkan kondisi lapangan kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Penerima bantuan RTLH bersama pengawas harus membuat laporan penggunaan bantuan RTLH.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui dan diverifikasi oleh Pengawas Lapangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikirim oleh pengawas kepada PPTK dengan tembusan kepada KPA.
- (4) Pengawas lapangan membuat seluruh laporan kegiatan hasil pelaksanaan kegiatan dan mengevaluasi serta menganalisa dan menyampaikannya kepada KPA melalui PPTK.
- (5) Bentuk dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas.

BAB XI

PENDANAAN

Pasal 23

Pendanaan kegiatan Bantuan RTLH bersumber dari APBD Kabupaten Solok, APB Nagari dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.



BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Solok.

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 14 Juli 2022

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 14 Juli 2022


SEKRETARIS DAERAH

dto

MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2022 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

TAHAPAN PENDATAAN DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

I. IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN (CPB)

Reviu pemenuhan persyaratan dan kriteria CPB sebelum diajukan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan. Hal ini untuk memastikan agar penerima bantuan tepat sasaran.

CPB harus mengajukan Surat Permohonan kepada Bupati sesuai Format I-1 yang dilengkapi dengan :

1. Dokumen administrasi meliputi :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
 - b. Kartu keluarga
 - c. Surat pernyataan/keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, atau dari Wali Nagari bagi yang tidak berpenghasilan tetap sesuai Format I-2
 - d. Fotocopy sertifikat tanah atau atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang sesuai format yang berlaku atau format I-3
 - e. Surat pernyataan mengikuti program sesuai Format I-4
2. Dokumen Teknis, disiapkan oleh CPB rumah tidak layak huni berupa uang atau bahan bangunan dan dapat difasilitasi oleh Tim Pendataan baik untuk PBRS maupun PKRS yang meliputi :
 - a. Foto kondisi awal (0%) baik untuk PBRS maupun PKRS
 - b. Rencana Teknis berupa:
 - 1) Gambar teknis (denah, potongan, tampak) untuk PBRS sesuai Format I-5, atau Spesifikasi Teknis untuk PKRS sesuai format I-6. Dalam hal kegiatan peningkatan kualitas rumah swadaya dilakukan dengan cara pembongkaran dan pembangunan kembali, dalam perencanaan teknis dilengkapi dengan gambar teknis



2) Rencana Anggaran Biaya sesuai Format. I-7

Dalam hal kegiatan PKRS dilakukan pembongkaran rumah dan pembangunan baru, rencana teknis menggunakan gambar teknis sebagaimana PBRs. Tim pendataan melakukan identifikasi dan verifikasi untuk memastikan calon penerima bantuan memenuhi syarat meliputi :

- a. Kondisi rumah CPB; dan
- b. Tingkat Keswadayaan masyarakat sesuai format I-8.

Hasil identifikasi dan verifikasi CPB selanjutnya direkapitulasi sesuai format I-9

II. PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

Penetapan penerima bantuan dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil seleksi CP yang dilakukan oleh tim pendataan dan penetapan. Proses seleksi CPB berdasarkan kriteria dan persyaratan penerima bantuan. Proses penetapan penerima bantuan adalah sebagai berikut:

- a. CPB yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis.
- b. Dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal. Dalam penyusunan proposal CPB didampingi oleh Pengawas Lapangan.
- c. Dinas melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal sesuai Format I-10 untuk disampaikan kepada Bupati dengan surat permohonan sesuai format I-11.
- d. Proposal disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam keputusan penetapan penerima bantuan.

SURAT PERMOHONAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

....., 20

Kepala Yth. :

Bupati.....

Perihal : Permohonan kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni

saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

Nagari.....

Kecamatan

Kabupaten

Provinsi

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Warga negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. Termasuk dalam kategori Masyarakat Prasejahtera/MBR yang layak diberikan bantuan rumah tidak layak huni;
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 tidak layak huni atau bantuan sejenis dari pemerintah;
6. Memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah (*);

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan bantuan rumah tidak layak huni.

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
2. Surat keterangan penghasilan dari Wali Nagari/Instansi tempat bekerja(*);
3. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari Wali Nagari (*);
4. Rencana teknis dan RAB (khusus untuk bantuan berupa uang dan bahan bangunan);
5. Surat pernyataan calon penerima bantuan rumah tidak layak huni.

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

Mengetahui dan menyetujui,
Wali Nagari

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan :

(*) coret yang tidak perlu



SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Umur :

Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp. /bulan. Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni.

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

Mengetahui,
Wali Nagari

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

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

	
---	---

(KOP NAGARI)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah milik/dikuasai (*Penerima bantuan RTLH*), berupa tanah kering dengan batas-batas :
 Utara :
 Timur :
 Selatan:
 Barat :
 Sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh :
 (*Penerima bantuan RTLH*)
 Alamat, Nagari
 Alamat, Kabupaten..... , Provinsi
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan
3. Tanah tersebut adalah benar atas anama(*Penerima BRS*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, Leter C, Pepipil, Sertifikat tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang, musnah, rusak, tidak tertib *)

..... 2022
 Wali Nagari.....

Stempel
 (nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu



SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BANTUAN

RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Nama :
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat : Jl.

 Nagari
 Kecamatan
 Kabupaten
 Provinsi

Dengan ini menyatakan :

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

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

....., 20
 Yang menyatakan

(.....)

Catatan :

(*) coret yang tidak perlu



GAMBAR TEKNIS PEMBANGUNAN BARU RUMAH SWADAYA (PBRs)

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru Rumah Swadaya

Nomor BNBA :
 Nomor KTP :
 Alamat :
 Nagari :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :

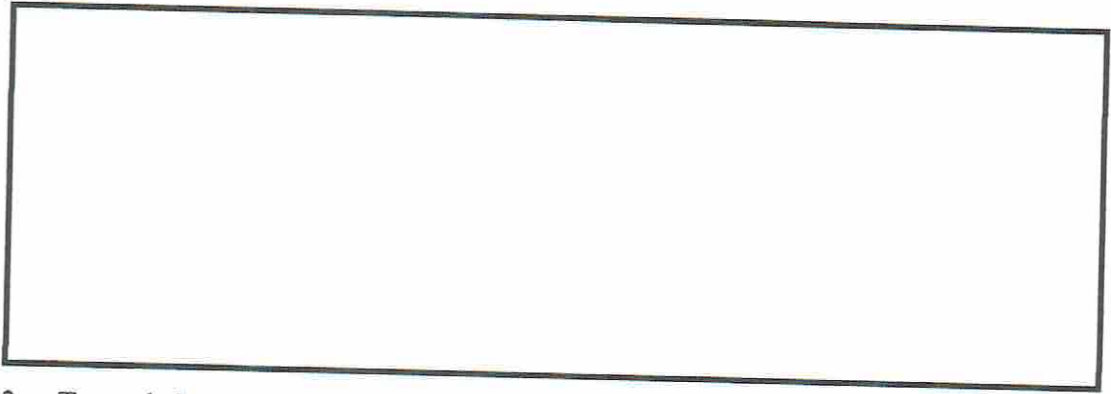
A. Gambar Foto Rumah/Tanah Awal dan Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal	
Tampak Perspektif Rumah Total/Tanah Matang.	
Kondisi Awal	Rencana Usulan
Ukuran rumah :m ²	Ukuran Rumah : m ²
Kondisi Struktur	Kondisi Struktur
- Pondasi :	- Pondasi :
- Sloof :	- Sloof :
- Kolom/tiang :	- Kolom/tiang :
- Ring Balok :	- Ring Balok :
- Kerangka Atap :	- Kerangka Atap :
Kondisi Non Struktur	Kondisi Non Struktur
- Atap :	- Atap :
- Dinding Pengisi :	- Dinding Pengisi :
- Kusen :	- Kusen :
- Lantai :	- Lantai :
Pencahayaan : %	Pencahayaan : %
Penghawaan : %	Penghawaan : %
Ketersediaan MCK :	Ketersediaan MCK :
Titik Koordinat :	Titik Koordinat :

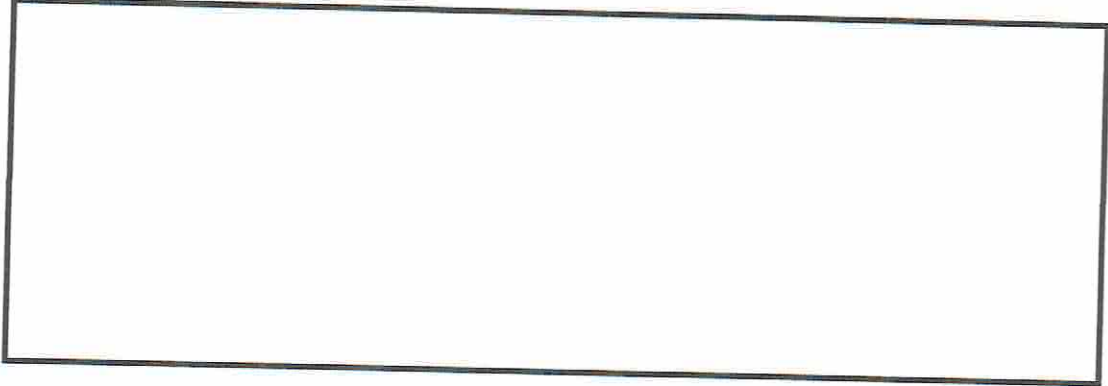
B. Gambar Rencana Usulan (1 : 1000)

1. Denah

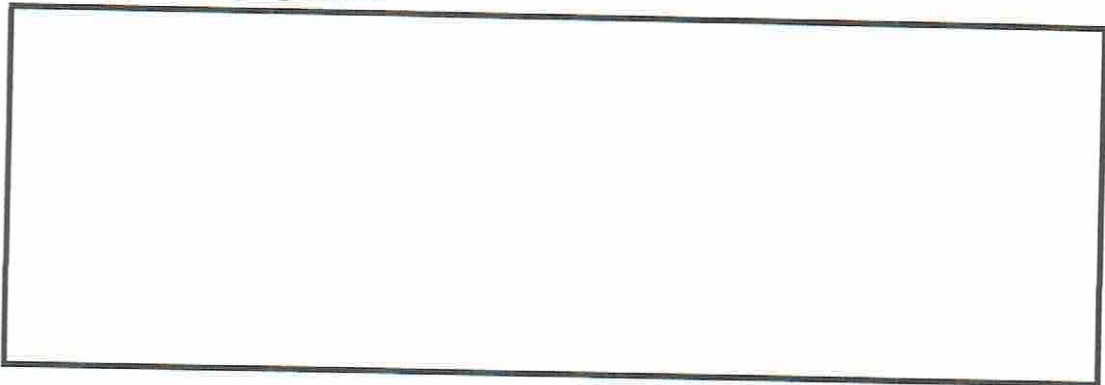
2. Tampak Depan



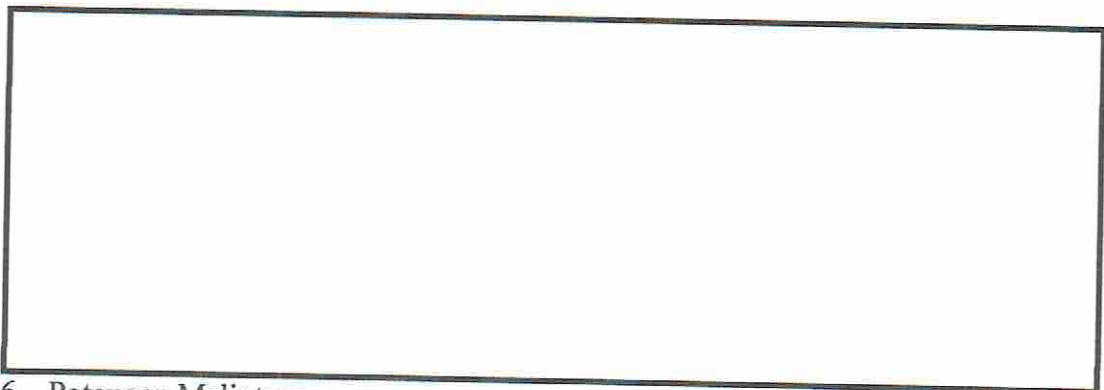
3. Tampak Samping Kiri



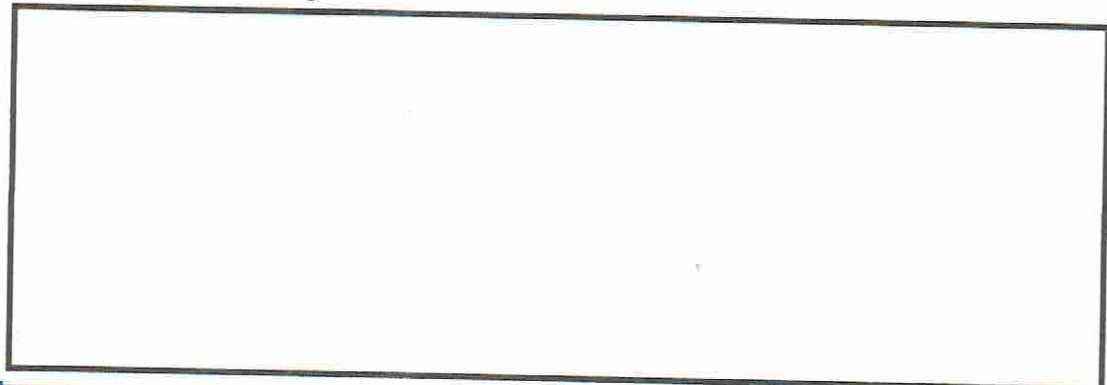
4. Tampak Samping Kanan



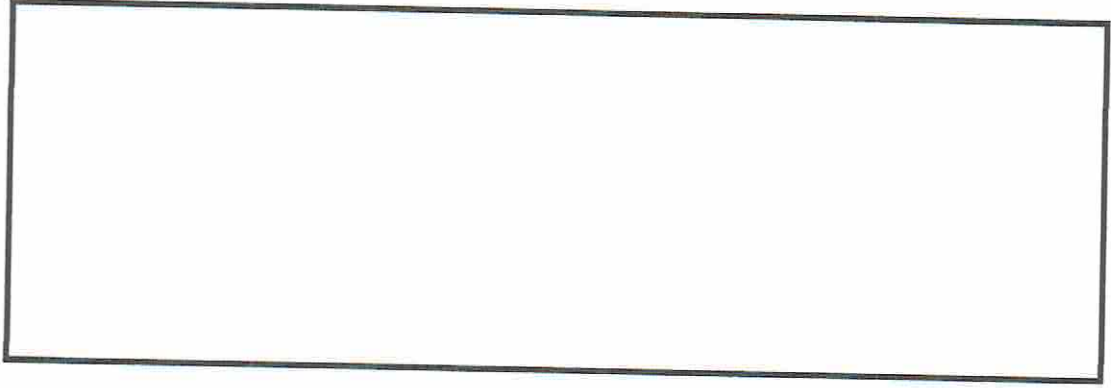
5. Tampak Belakang



6. Potongan Melintang



7. Potongan Memanjang



Difasilitasi,
Tim Pendataan

....., 20
Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
KPA

(.....)

SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS RUMAH SWADAYA (PKRS)
Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya

Nomor BNBA :
Nomor KTP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

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

Foto Kondisi Awal Perspektif	Sketsa Kerusakan dan Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya
<div>Kondisi Awal</div> <div>Ukuran rumah : m²</div> <div>Kondisi Struktur</div> <div><div>- Pondasi :</div><div>- Sloof :</div><div>- Kolom/tiang :</div><div>- Ring Balok :</div><div>- Kerangka Atap :</div></div> <div>Kondisi Non Struktur</div> <div><div>- Atap :</div><div>- Dinding :</div><div>Pengisi</div><div>- Kusen :</div><div>- Lantai :</div></div> <div>Pencahayaan : %</div> <div>Penghawaan : %</div> <div>Ketersediaan MCK :</div> <div>Titik Koordinat :</div>	<div>Rencana Usulan</div> <div>Ukuran Rumah : m²</div> <div>Kondisi Struktur</div> <div><div>- Pondasi :</div><div>- Sloof :</div><div>- Kolom/tiang :</div><div>- Ring Balok :</div><div>- Kerangka Atap :</div></div> <div>Kondisi Non Struktur</div> <div><div>- Atap :</div><div>- Dinding :</div><div>Pengisi</div><div>- Kusen :</div><div>- Lantai :</div></div> <div>Pencahayaan : %</div> <div>Penghawaan : %</div> <div>Ketersediaan MCK :</div> <div>Titik Koordinat :</div>

Difasilitasi,
Tim Pendataan

....., 20
Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
KPA

(.....)



CONTOH FORMULIR
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA
Nomor KTP
Nama Penerima Bantuan
Alamat
Nagari
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Jenis

:
:
:
:
:
:
:
:
: PBRs/PKRS *)

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						
1	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 1m	Btg					
2	Penutup Atap						
	- seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm) atau	Lbr					
	- penutup atap berbahan semen	Lbr					
3	Bubungan Atap	Bh					
4	Lisplang 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 Φ 10 mm SNI	Btg					
	- besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- semen @50 kg	Zak					
	- pasir beton	m ³					
	- batu pecah	m ³					
3	Kolom (15 cm x 15 cm x 3 m)	Bh					
	Beton						
	- besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- semen @50 kg	Zak					
	- pasir beton	m ³					
	- batu pecah	m ³					
4	Dinding Permanen						
	Tembok	m ²					
	- Pasir pasang	m ³					
	- Semen @50 kg	Zak					
	- Batu pecah	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					

2

1

5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						
	- besi beton $\Phi 10$ mm SNI	m^2					
	- besi beton $\Phi 8$ mm SNI	m^3					
	- semen @50 kg	Zak					
	- pasir beton	Bh					
	- batu pecah						
	Kayu						
	- kayu (5 cm x 10 cm x 4 cm)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	- kusen pintu depan (200 cm x 80 cm) dan jendela gendong (150 cm x 50 cm) serta ventilasi (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- kusen pintu belakang (200 cm x 80 cm) dan jendela gendong (110 cm x 40 cm) serta ventilasi (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- kusen jendela 2 lubang (100 cm x 110) serta ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
7	Daun Pintu						
	- 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					
	- saun 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					
	- pasing 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 cm) jarak 2 m	Btg					
	- kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
	Upah Kerja						
	- tukang	Oh					
	- pembantu tukang	Oh					
	- makan dan minum	Kali					
	MCK dan lain-lain						
	- closet jongkok	Unit					
	- pipa paralon	Btg					
	- paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	- papan bekisting	Ls					
JUMLAH					Rp.	Rp.	Rp.

Keterangan :

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

Difasilitasi,
Tim Pendataan

....., 20
Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

KPA

(.....)



IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

1	Bentuk Swadaya : Besaran Swadaya :	2	Bentuk Swadaya : Besaran Swadaya :
	<div>FOTO BENTUK SWADAYA</div>		<div>FOTO BENTUK SWADAYA</div>
3	Bentuk Swadaya : Besaran Swadaya :		Bentuk Swadaya : Besaran Swadaya :
	<div>FOTO BENTUK SWADAYA</div>		<div>FOTO BENTUK SWADAYA</div>

Tim Pendataan

....., 20
Calon Penerima Bantuan,

(.....)

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,
Wali Nagari

(.....)



REKAPITULASI HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
BERDASARKAN KESEPATAKAN WARGA

Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NO B N B A	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT	KESELAMATAN BANGUNAN										Kecukupan Ruang	Kesehatan	Kesanggupan Berswadya	Catatan	HASIL REMBUG			
						KOMPONEN STRUKTURAL					KOMPONEN NON STRUKTURAL									DIREKOMENDASIKAN	TIDAK DIREKOMENDASIKAN		
						PONDASI	SLOOF	TIANG/KOLOM	RING BALOK	RANGKA ATAP	PEUNUTUP ATAP	DINDING PENGISI	KUSEN	LANTAI	PENGHAWAAN							PENCAHAYAAN	MCK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1																							
2																							
3																							

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

Wali Nagari
Wakil dariCPB
..... , 20
Tim Pendataan

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

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN RTLH

Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Jumlah Penerima Bantuan : orang

No	Nama Calon Penerima Bantuan	No. BNB A	Ala ma t	NIK	PKRS /PBR S	Kelengkapan										Rekomend asi	
						A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	A 7	A 8	A 9	A 10	Ya	Tida k
1																	
2																	
n																	

Keterangan :

- A1. Surat Permohonan
- A2. Surat salinan kartu tanda penduduk (KTP)
- A3. Salinan kartu keluarga (KK)
- A4. Surat pernyataan penghasilan
- A5. Surat sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
- A6. Surat pernyataan mengikuti program
- A7. Lembaran verifikasi RTLH/kebutuhan Rumah
- A8. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- A10. Kuitansi

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tim pendataan				
2	KPA NIP			





PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA
BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

No :
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima20
Lampiran : Bantuan Rumah Tidak Layak Huni Nagari

Kepada Yth.
Bupati.....
Di

Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal bantuan rumah tidak layak huni yang dilakukan bersama Wali Nagari, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk di tetapkan sebagai Penerima rumah layak huni di:

Nagari :
Kecamatan :
Kebupaten/kota :
Provinsi :
Jumlah Penerima Bantuan : orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar verifikasi proposal Bantuan Rumah Tidak Layak Huni.
2. Proposal Penerima Bantuan Rumah Tidak Layak Huni.

Selanjutnya kami bersedia:

1. Menjamin pelaksanaan kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

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

KEPALA DINAS PRKPP,


(.....)
NIP.

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR '11 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

PELAKSANAAN BANTUAN RTLH

1. Pemanfaatan Bantuan
 - a. Pemanfaatan uang dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan setiap tahap sebesar 50% untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja;
 - b. Pemanfaatan uang dilakukan bersamaan dengan pembayaran secara transfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang di tunjuk oleh penerima bantuan.
 - c. Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB berdasarkan rencana anggaran biaya dalam proposal teknis penerima bantuan.
 - d. Dalam hal pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dilakukan dengan cara:
 - 1) Survey toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format II-1
 - 2) Penyepakatan penunjukan Toko/Penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan disepakati dalam rembuk warga yang dituangkan dalam berita acara sesuai II-2
 - 3) Kontrak pembelian bahan bangunan antara PB dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai format II-3
 - 4) Syarat toko/penyedia bahan bangunan meliputi:
 - a. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan
 - b. Memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha
 - c. Memiliki Nomor Pokok Wajib;
 - d. Melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
 - e. Harga tidak melebihi harga satuan barang yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten atau Harga Pasar di Nagari setempat;
 - f. Memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
 - g. Mempunyai rekening yang sama dengan bank/pos penyalur
 - h. Lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat



- dengan penerima bantuan
- i. Bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 - j. Membuat perjanjian kerja sama dengan PB
- e. Penyusunan DRPB Tahap I dan Tahap II berdasarkan tahapan konstruksi sesuai Format II-4.
 - f. Penyampaian DRPB ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan bahan bangunan.
 - g. Toko/penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB
 - h. Penerima bantuan memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB
 - i. Pembayaran bahan bangunan ke toko/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima uang dengan cara transfer /pemindahbukuan rekening dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan
 - j. Dalam melakukan transfer/pemindahanbukuan rekening, penerima uang menunjukkan dokumen kepada pihak petugas bank/pos penyalur brupa:
 - 1) Buku tabungan
 - 2) Kartu Tanda Penduduk
 - 3) Nota pengiriman bahan bangunan yang ditandatangani penerima bantuan; dan
 - 4) DRPB
 - k. Penerima uang melaksanakan PBRS/PKRS rumah secara swadaya sengan dana tahap 1 didampingi oleh Pengawas Lapangan
 - l. Pemanfaatan dana bantuan tahap 2 sebesar 50% dapat dilakukan apabila progress fisik PBRS atau PKRS telah mencapai minimum 30% atau dana tahap 1 telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PBRS atau PKRS serta bahan bangunan tahap 2 telah diterima. Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 sesuai Format II-5, yang diverifikasi sesuai Format II-6. Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 sesuai Format II-7 yang diverifikasi sesuai Format II-8
 - m. Apabila ada perubahan dokumen perencanaan kegiatan dibuat berita acara sesuai format II-9
 - n. Pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima uang

- o. Bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dan bentuk pertanggungjawaban upah kerja berupa kuitansi sesuai Format II-10 atau bukti lain yang sah dari penerima uang kepada tukang atau pekerja.
2. Mekanisme Pemanfaatan Uang
- a. Tahap I Bahan Bangunan dan Tahap I Upah Kerja
- 1) Penerima bantuan menyusun DRPB Tahap 1 untuk pembelian bahan bangunan sebesar 50% dari besaran bantuan dan Tahap 1 untuk pembayaran upah kerja sebesar 50%
 - 2) Penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 1 sebesar 50% dari Besaran Bantuan sesuai DRPB tahap 1
 - 3) Pemindah bukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar 50% dari besaran bantuan.
 - 4) Pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% dan mempertanggungjawabkan dana sebesar 50% dari besaran bantuan untuk bahan bangunan tahap 1
 - 5) Setelah progress fisik mencapai paling sedikit 30%, dilakukan penarikan dana upah tukang/pekerjaan yang ada dalam tabungan penerima bantuan sebesar 50%.
 - 6) Pembayaran upah kerja tahap 1 kepada tukang/pekerja adalah sebesar 50%
 - 7) Penyusunan Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 sebesar 50% dari besaran bantuan ditambah upah kerja sebesar 50% dari upah tukang/pekerja
- b. Tahap II Bahan Bangunan dan Tahap II Upah Kerja
- 1) Penerima bantuan menyusun DRPB Tahap 2 untuk pembelian bahan bangunan sebesar 50% dari besaran bantuan dan Tahap 2 untuk pembayaran upah kerja sebesar 50%
 - 2) Penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 2 sebesar 50% dari Besaran Bantuan sesuai DRPB tahap 2
 - 3) Pemindah bukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar 50% dari besaran bantuan.
 - 4) Pelaksanaan konstruksi mencapai 100% dan mempertanggungjawabkan dana sebesar 50% dari besaran bantuan untuk bahan bangunan tahap 2
 - 5) Setelah progress fisik mencapai 100%, dilakukan penarikan dana sisa upah tukang/pekerjaan yang ada dalam tabungan penerima

bantuan sebesar 50%.

- 6) Pembayaran upah kerja tahap 2 kepada tukang/pekerja adalah sebesar 50%
 - 7) Penyusunan Laporan Penggunaan Dana Tahap I sebesar 50% dari besaran bantuan ditambah upah kerja sebesar 50% dari upah tukang/pekerja
- b. Pertanggungjawaban
- 1) Penerima uang bertanggungjawab formal dan materil atas pelaksanaan fisik PBRS atau PKRS.
 - 2) Penerima uang wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan kepada Dinas dilengkapi dengan foto rumah dan bukti fotocopi rekening Koran perorangan.
 - 3) Laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada nomor 2) dibuat dengan memperhatikan bukti-bukti pembelanjaan bahan bangunan (SPJ) selanjutnya disimpan sebagai objek pemeriksaan serta disampaikan kepada Dinas.

SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan keputusan Bupati Nomor
Tanggal tentang (standar harga satuan bahan bangunan
kabupaten)

Nama PB :

Nagari :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Tanggal survey :

Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten/Kota	Survey Harga Satuan	Keterangan
1	Semen				
2	Pasir Pasang				
3	Psair Beton				
4	Batu Bata				
5	Batako				
6	Batu Pecah				
7	Besi Φ 6 mm				
8	Besi Φ 8 mm				
9	Besi Φ 10 mm				
10	Papan 1,5/20				
11	Kayu 5/7				
12	Kayu 5/10				
13	Kayu 3/10				
14	Seng				
15	Genteng				
16	Paku				
17	Pipa				
18	dst				

B. Kelengkapan Administrasi Toko

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

Wali Nagari

Diketahui,
Pengawas Lapangan

PB

(.....)

(.....)

(.....)

KPA

(.....)



BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun 20....., bertempat di Desa/Kelurahan, telah dilaksanakan rembug warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan bantuan rumah tidak layak huni.

Besepakat 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.

Pengawas Lapangan

PB

(.....)

....., 20
(.....)



PERJANJIAN KERJA SAMA
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 :
Jabatan : Penerima Bantuan
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Bertindak untuk dan atas nama PB sebagai
PIHAK PERTAMA.

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bagunan (DRPB2) kepada PIHAK KEDUA;
2. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA telah sesuai dengan DRPB2;
3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari atau sesuai kesepakatan sejak bahan bangunan lengkap diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Recana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;

	
---	---

2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam kontrak ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DPRB2 yang di pesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK KEDUA paling lambat 3 (hari) kerja sejak DPRB2 yang sudah disahkan diterimanya;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memutuskan kontrak kesepakatan sebelah pihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DPRB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
7. Tidak akan memberikan dana bantuan rumah tidak layak huni yang sudah diterima melalui tranfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima Bantuan Rumah dan/atau pihak lain.

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

Kontrak pembelian bahan bangunan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

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

Kontrak ini di mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PETAMA,
PB

PIHAK KEDUA,
Toko/Penyedia bahan
bangunan

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan
oleh,

KPA

Wali Nagari

Pengawas Lapangan

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



OLEH PENERIMA BANTUAN DENGAN UPAH KERJA

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

2	1
---	---

B. Jumlah dana yang ditarik untuk upah kerja bagi penerima bantuan yang lanjut usia (≥ 58 tahun) dan penyandang disabilitas.

No	Volume	Jumlah Harga
1	15% x (penarimakan tahap I/II)	
TOTAL TARIK TUNAI (B)		
Terbilang :		

C. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN	
Terbilang :	

Disanggupin oleh :
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

....., 20 ...

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan :
KPA

Diverifikasi oleh :
Wali Nagari

Difasilitasi oleh:
Pengawas Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)



LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :
Nomor KTP :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Nomor Rekening :
Besaran Bantuan : Rp.
Jumlah Realisasi Swadaya : Rp.

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHAP 1

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

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

B. SERTIFIKASI BAHAN BANGUNAN DAN PEKERJAAN

SERTIFIKASI BAHAN 7 PEKERJAAN		SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CATATAN/REKOMENDASI
Material				
1	Pasir			
2	Batu			
3	Semen			
4	Besi			
5	dst			





Ukuran rumah :	m ²			
Kondisi Struktur				
-	Pondasi			
-	Sloof			
-	Kolong/tiang			
-	Ring balok			
-	Kerangka atap			
SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN		SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CACATAN/ REKOMENDASI
Kondisi Non Struktur				
-	Atap			
-	Dinding Pengisi			
-	Kusen			
-	Lantai			
Pencahayaannya				
Penghawaannya				
Ketersediaan MCK				
Titik koordinat				

- C. 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.
 5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan.

....., 20

Disahkan :
KPA
Kab/Kota

Diverifikasi oleh :
Wali Nagari

Difasilitasi oleh:
Pengawas Lapangan

Pembuat laporan,
Penerima Bantuan

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

Rekomendasi oleh SKPD :

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



LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nama Penerima Bantuan :
Nomor BNBA :
Nomor Rekening :
Nama KPB :
Desa/kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/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				
6	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1	Pengawas				
2	Wali Nagari				
3	KPA	<div>..... NIP.</div>			



LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :
Nomor KTP :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Nomor Rekening :
Besaran Bantuan : Rp.
Jumlah Realisasi Swadaya : Rp.

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TAHAP 2

Kaadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas

B. SERTIFIKASI BAHAN BANGUNAN DAN PEKERJAAN

SERTIFIKASI BAHAN 7 PEKERJAAN		SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CATATAN/REKOMENDASI
Material				
1	Pasir			
2	Batu			
3	Semen			
4	Besi			
5	dst			

	
---	---

Ukuran rumah :	m ²			
Kondisi Struktur				
- Pondasi				
- Sloof				
- Kolong/tiang				
- Ring balok				
- Kerangka atap				
SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN	SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CACATAN/REKOMENDASI	
Kondisi Non Struktur				
- Atap				
- Dinding Pengisi				
- Kusen				
- Lantai				
Pencahayaan				
Penghawaan				
Ketersediaan MCK				
Titik koordinat				

C. 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. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan.
5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan

....., 20

Disahkan :
KPA

Diverifikasi oleh :
Wali Nagari

Difasilitasi oleh:
Pengawas Lapangan

Pembuat laporan,
Penerima Bantuan

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

Rekomendasi oleh SKPD :

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



LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nama Penerima Bantuan :
Nomor BNBA :
Nomor Rekening :
Nama KPB :
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten/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 1				
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	Pengawas				
2	Wali Nagari				
3	KPA	<div>..... NIP.</div>			

21

BERITA ACARA
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) yang telah diajukan dalam dokumen proposal. Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3. Dst

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk;

A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) :

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

B. Daftar Rencana Penggunaan Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 :

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

C. Daftar Rencana Penggunaan Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 2 :

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

2

1

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

Disanggupi,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

(.....)

..... , tgl

Diajukan oleh :
Penerima Bantuan

(.....)

Diketahui/disaksikan
oleh,

Disahkan oleh :
KPA

(.....)

Difasilitasi oleh :
Pengawas Lapangan

(.....)



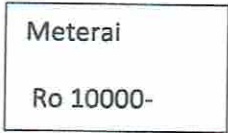
KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

TAHAP 1 / TAHAP 2 *)

Sudah Terima dari : (Penerima Bantuan)
Jumlah Uang: : (terbilang)
Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama hari untuk peningkatan Kualitas Rumah
Tidak Layak Huni/Pembangunan Baru Rumah Layak Huni *)
Program Bantuan Rumah layak huni di Nagari
Kecamatan..... Kabupaten
Jumlah Uang : Rp

Penerima Bantuan

....., 20
Yang Menerima,



(.....)
No. BNBA

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SOLOK,
dto
EPYARDI ASDA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI