



BUPATI PURWAKARTA

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 68.A TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN
KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat yang salah satunya adalah rumah yang layak huni, maka pemerintah Kabupaten Purwakarta mengalokasikan dana bantuan untuk perbaikan rumah tidak layak huni;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, pelaksanaan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporan penggunaan bantuan perlu petunjuk pelaksanaan pemberian bantuan pembangunan dan peningkatan kualitas rumah tidak layak huni;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-

[Handwritten signature in blue ink]

- Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

Handwritten signature/initials

- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4829);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran

Handwritten signature in blue ink.

- Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
 11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1489) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 957);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
 14. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 102 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 102) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purwakarta



Nomor 111 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 102 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 111);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati/Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Pengelolaan Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Pengelolaan Bansos adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana



keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta selaku Pengguna Anggaran/Barang.
8. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Purwakarta.
10. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
11. Kelurahan adalah bagian dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
12. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat pemerintahan, setempat diakui berdasarkan kepentingan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat penghuninya dan merupakan asset bagi pemiliknya.
14. Rumah Layak Huni yang selanjutnya disingkat RLH adalah rumah yang memenuhi syarat kualitas dan kesehatan.
15. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut RTLH adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi

Handwritten signature/initials in blue ink.

syarat kesehatan, keamanan, dan sosial.

16. Rumah Swadaya adalah Rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
17. Keluarga Tidak Mampu atau Miskin adalah keluarga yang tidak mampu memperbaiki rumah tidak layak huni yang dimilikinya menjadi rumah layak huni.
18. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang disingkat selanjutnya MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
19. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan dasar fisik, fasilitas dan kelengkapan penunjang yang dibutuhkan agar perumahan dapat berfungsi secara sehat, aman, dan nyaman.
20. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Penanganan RTLH.
21. Konsultan Individu (KI) adalah tenaga Profesional untuk memberikan saran, analisis, rekomendasi, Pengendalian dan pengawasan kegiatan secara langsung.
22. Bank Penyaluran adalah mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama unit pelaksana yang memegang anggaran dana Penanganan RTLH untuk menampung dana uang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan Penanganan RTLH.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

~ Bina 8 ~

24. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Perangkat Daerah yang terkait kegiatan Penanganan RTLH.
25. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Penanganan RTLH.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
27. Penerima Bantuan Penanganan RTLH adalah lembaga kemasyarakatan yang berperan dalam menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembangunan dan pengambilan keputusan di tingkat desa atau kelurahan.
28. Calon Penerima Calon Lokasi yang selanjutnya disingkat CPCL Adalah daftar nama-nama calon penerima bantuan dan lokasi rumah yang akan diperbaiki. Ini adalah langkah awal dalam proses pengajuan bantuan Rutilahu. .
29. Calon Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat CPM Adalah Calon Penerima Calon Lokasi yang sudah di Verifikasi dan Identifikasi oleh Petugas untuk diajukan Pengajuan untuk mendapatkan bantuan.
30. Penerima Manfaat adalah Calon Penerima Manfaat (CPM) yang sudah mendapatkan bantuan dan melaksanakan pembangunan rumahnya menjadi layak huni.
31. Database Rutilahu adalah Data RTLH Kabupaten Purwakarta yang telah didata oleh masing-masing desa/kelurahan dan diserahkan kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Handwritten signature

32. Pemberian Bantuan RTLH adalah kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas untuk mewujudkan Rumah Layak Huni.
33. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat Desa atau kelurahan, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
34. Kelompok Masyarakat Yang Selanjutnya disingkat POKMAS adalah unsur masyarakat yang ditunjuk melalui musyawarah untuk mewakili seluruh komponen Masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di desa atau di kelurahan.

Pasal 2

Maksud diberikannya bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH ini adalah sebagai wujud komitmen dalam rangka pemenuhan kebutuhan rumah layak huni bagi keluarga miskin dan/ atau masyarakat berpenghasilan rendah dan/atau rumah penduduk korban bencana.

Pasal 3

Tujuan pemberian bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH adalah sebagai berikut:

- a. menciptakan kondisi sosial yang mendukung terwujudnya kawasan permukiman yang layak dan tidak kumuh;
- b. mendorong potensi dan kemampuan serta kemandirian masyarakat;
- c. meningkatkan kemampuan keluarga dalam melaksanakan peran dan fungsi keluarga untuk memberikan perlindungan, bimbingan dan Pendidikan;



- d. meningkatkan kualitas hidup masyarakat dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat akan upaya meningkatkan kualitas hidupnya secara mandiri berdasarkan sumber daya yang ada, khususnya dalam rangka pembangunan perumahan dan lingkungannya; dan
- e. menumbuhkan partisipasi dan swadaya masyarakat untuk membantu pelaksanaan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH sesuai prinsip pemberdayaan.

BAB II

SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Sasaran dari pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan kualitas RTLH ditujukan kepada keluarga miskin dan/atau masyarakat berpenghasilan rendah penduduk yang belum memiliki rumah atau memiliki rumah tidak layak huni dan/atau rumah korban bencana akibat Alam ataupun Non alam;
- (2) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Baru Rumah Layak Huni yang ditujukan kepada keluarga miskin dan/atau masyarakat berpenghasilan rendah yang belum memiliki rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria :
 - a. belum memiliki rumah; dan/atau
 - b. memiliki kavling tanah siap bangun.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan kualitas RTLH yang ditujukan kepada keluarga miskin dan/atau masyarakat berpenghasilan rendah yang memiliki rumah tidak layak huni dan/atau Masyarakat korban bencana akibat alam dan/atau non alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria antara lain :

Handwritten signature/initials in blue ink.

- a. struktur bangunan yang meliputi pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, dan kerangka atap;
 - b. material dinding, atap dan lantai rumah dalam kondisi tidak memadai sehingga membahayakan atau mengganggu kesehatan dan keselamatan penghuninya; dan
 - c. ventilasi udara, fasilitas kamar mandi, cuci, dan kakus yang tidak memadai.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH yang ditujukan kepada Keluarga miskin dan/atau MBR dan/atau rumah korban bencana Alam dan/atau Non Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria antara lain: kategori rusak ringan, kategori rusak sedang; dan/atau kategori rusak berat; dan/atau rumah korban bencana yang termasuk zona merah /rawan bencana dan harus direlokasi.
- (5) Keluarga miskin dan/atau masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kejelasan status tanah yang ditempati berupa:
- a. sertifikat tanah; atau
 - b. bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah.
- (6) Korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat direlokasi apabila wilayah tempat tinggal merupakan wilayah rawan bencana.

BAB III

KRITERIA PENERIMA

Pasal 5

- (1) Penerima Bantuan Penanganan RTLH terdiri dari:
- a. LPM;
 - b. POKMAS lainnya, yang ditunjuk oleh Lurah/Kepala Desa untuk menerima bantuan dari pemerintah atau lembaga lain.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa dana, barang, atau layanan yang ditujukan untuk



membantu masyarakat yang membutuhkan dan memiliki tugas dalam menyusun rencana pembangunan partisipatif, menggerakkan partisipasi masyarakat, melaksanakan serta mengendalikan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Calon penerima bantuan RTLH harus memenuhi syarat:
 - a. Fakir Miskin yang terdata dalam data terpadu kesejahteraan sosial;
 - b. Belum pernah mendapat Bantuan Sosial Rehabilitasi Sosial Rutilahu;
 - c. Memiliki kartu identitas diri atau kartu keluarga; dan
 - d. Memiliki rumah di atas tanah milik sendiri yang dibuktikan dengan sertifikat, akta jual beli, girik/nama lain, atau surat keterangan kepemilikan dari camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Calon penerima Bantuan Sosial Rehabilitasi Sosial Rutilahu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan lanjut usia dan/atau penyandang disabilitas.

Pasal 7

Kriteria Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah:

- a. dinding dan/atau atap dalam kondisi rusak yang dapat membahayakan keselamatan penghuni;
- b. dinding dan/atau atap terbuat dari bahan yang mudah rusak/lapuk;
- c. lantai terbuat dari tanah, papan, bambu/semen, atau keramik dalam kondisi rusak;
- d. tidak memiliki tempat mandi, cuci, dan kakus; dan/atau
- e. luas lantai kurang dari 7,2 m²/orang (tujuh koma dua meter persegi perorang).



Pasal 8

Kondisi Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d akan ditingkatkan sebagaimana berikut :

- a. peningkatan kualitas pada struktur bangunan yang tidak terpasang ditingkatkan secara inject pemasangan Struktur meliputi Sloof, Kolom dan Ringbalk.
- b. peningkatan kualitas rumah dalam bentuk perbaikan lantai dari lantai tanah ditingkatkan menjadi beton rabat, atau lantai beton rabat yang telah rusak atau tergenang air ditingkatkan menjadi beton rabat,
- c. peningkatan kualitas rumah dalam bentuk perbaikan dinding dari dinding papan/anyaman bambu menjadi dinding bata, atau perbaikan tembok dinding yang telah rusak,
- d. peningkatan kualitas rumah dalam bentuk perbaikan dinding dari dinding papan/anyaman bambu yang dalam kondisi rusak atau tidak layak menjadi dinding papan/anyaman bambu yang layak, dan/atau
- e. peningkatan kualitas rumah dalam bentuk perbaikan atap, meliputi struktur/rangka atap dan/atau penutup atap.

BAB IV

PELAKSANA BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Bagian Kesatu

LURAH/KEPALA DESA

Pasal 9

Lurah/Kepala Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan Masyarakat;
- b. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima bantuan dan Calon Penerima Calon



- Lokasi (CPCL) Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;
- c. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima bantuan dan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni; dan
 - d. Membentuk dan Menunjuk Anggota LPM untuk membantu melaksanakan kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni.

Bagian Kedua

PENERIMA BANTUAN LPM DAN POKMAS

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas nya Lurah/Kepala Desa dibantu oleh LPM/POKMAS untuk melaksanakan kegiatan.
- (2) LPM/POKMAS Melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya
 - a. Melakukan verifikasi dan Identifikasi ulang daftar CPCL dan sosialisasi Kegiatan bantuan RTLH yang sebelumnya diusulkan oleh Lurah/Kepala Desa kepada Bupati Melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. menyusun dan mengajukan proposal pencairan dana bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH;
 - c. melaksanakan Pembangunan;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Penanganan RTLH; dan
 - e. mendorong penerima manfaat dan Masyarakat di wilayahnya untuk berswadaya dan bergotongroyong.



Bagian Ketiga
KONSULTAN INDIVIDU, DAN
TENAGA FASILITATOR LAPANGAN

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Penerima Bantuan atau LPM dibantu oleh TFL.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan rekrutmen dan pengangkatan KI dan TFL.
- (3) KI melaksanakan tugas dan tanggung jawab kepada PPTK dan PPK berupa menyusun rencana kerja, memberikan saran, analisis, merekomendasikan kegiatan, membantu dalam melaksanakan kegiatan berupa pengawasan dan pengendalian.
- (4) TFL melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Mendampingi Penerima Bantuan dalam proses verifikasi dan Identifikasi Calon Penerima Calon Lokasi, Pendampingan sosialisasi Kegiatan, penyuluhan dan pembekalan Masyarakat,
 - b. menyiapkan dan mendampingi penerima bantuan dalam menyusun dan mengajukan proposal dan pencairan dana bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni,
 - c. mendampingi penerima Bantuan dalam pemanfaatan bantuan,
 - d. memberikan bimbingan teknis kepada Penerima Bantuan dalam melaksanakan pembelian bahan bangunan dan pelaksanaan Pembangunan,
 - e. mendampingi dan membantu penerima bantuan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan dan Peningkatan kualitas RTLH;

Budi S

- f. mendorong penerima bantuan untuk dapat membangun keswadayaan dan bergotongroyong penerima manfaat dan Masyarakat di wilayahnya, dan
- g. membuat dan menyusun laporan kegiatan.

Bagian Keempat

BANK PENYALUR

Pasal 12

- (1) Bank Penyalur kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH adalah bank yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman selaku Pengguna Anggaran.
- (2) Bank penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bank tempat dibukanya Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Bank penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan perjanjian kerjasama dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Pengguna Anggaran yang dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kerjasama.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengajuan Proposal Usulan

Pasal 13

- (1) Pihak Kelurahan/Desa melakukan Pendataan rumah tidak layak Huni diwilayahnya untuk diserahkan kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Lurah / Kepala Desa membuat proposal usulan Daftar Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) yang rumahnya sudah tidak layak dihuni untuk diajukan kepada Bupati melalui dinas perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Database Rumah Tidak Layak Huni yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.



- (3) Proposal usulan yang diajukan sesuai ayat 3 Terdiri dari:
- a. Surat Permohonan bantuan Rumah tidak layak huni yang ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa,
 - b. Fotocopy KTP,
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga,
 - d. Legalitas tanah yang dibuktikan dengan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah sesuai Pasal 4 ayat 5,
 - e. Photo Rumah Eksisting 0%.

Bagian kedua

Verifikasi dan Identifikasi Calon Penerima Calon Lokasi
Pasal 14

- (1) Verifikasi dan identifikasi CPCL bertujuan untuk memeriksa data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk memperoleh CPM yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi kegiatan.
- (2) Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan kriteria CPCL sehingga dapat dijadikan CPM dan diajukan menjadi Penerima Manfaat sesuai pasal 6 yang akan menerima Bantuan dan melaksanakan pembangunan yaitu dilakukan oleh LPM didampingi oleh TFL, perangkat Desa atau Kelurahan dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan database Rumah Tidak Layak Huni yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Identifikasi Kerusakan dan Kebutuhan teknis sesuai kriteria rumah tidak layak huni sesuai pasal 7,
- (4) Verifikasi dan identifikasi kesiapan para calon penerima manfaat berupa swadaya dan kesiapan melaksanakan pembangunan.



Bagian Kedua
Proposal Permohonan Pencairan
Pasal 15

- (1) Penerima Bantuan Rumah Tidak Layak Huni menyusun dan mengusulkan proposal permohonan Pencairan kepada Bupati melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman,
- (2) Proposal permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Dokumen administrasi, dan
 - b. Dokumen teknis.
- (3) Kelengkapan dan format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Terdiri dari :
 - a. Dokumen Administrasi:
 1. Surat Permohonan Pencairan yang di tandatangani oleh Ketua LPM;
 2. Fotocopy KTP Ketua, Sekertaris dan Bendahara LPM;
 3. SK LPM;
 4. Domisili LPM;
 5. Pakta Integritas LPM;
 6. Fotocopy Buku Rekening LPM;
 7. Fotocopy KTP CPM;
 8. Fotocopy KK CPM;
 9. Legalitas Tanah; dan
 10. Surat Pernyataan mengikuti Program.
 - b. Dokumen Teknis:
 1. Spesifikasi Teknis;
 2. Rencana Anggaran Biaya; dan
 3. Lembar Penilaian Kondisi Rumah Tidak Layak Huni.



Bagian Ketiga
Mekanisme Pencairan Dana
Pasal 16

- (1) LPM sebagai penerima bantuan mengajukan berkas Proposal permohonan pencairan sesuai Pasal 15 kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Berkas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pencairan dana dilakukan dalam 1(satu) tahap pada tahun anggaran berjalan setelah dokumen pencairan dinyatakan lengkap.
- (4) Dana bantuan dicairkan ke rekening Penerima Bantuan yaitu LPM.

Bagian keempat
Pemanfaatan Bantuan
Pasal 17

- (1) Dana Bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni digunakan untuk membiayai Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4. Dengan besaran bantuan sebagai berikut :
 - a. Pembangunan baru bagi masyarakat miskin, MBR atau korban bencana yang memiliki surat kepemilikan tanah maksimal Sebesar Rp85.0000.000,00;
 - b. Peningkatan kualitas RTLH sesuai Pasal 4 ayat 4 bagi Masyarakat miskin, MBR dan korban Bencana dengan Tingkat kerusakan berat maksimal sebesar Rp40.000.000,00;
 - c. Peningkatan kualitas RTLH sesuai Pasal 4 Ayat 4 bagi Masyarakat miskin dan/atau MBR dan/atau Korban Bencana dengan Tingkat kerusakan Sedang maksimal sebesar Rp30.000.000,00; dan

BMM 1-32

- d. Peningkatan kualitasa RTLH sesuai Pasal 4 Ayat 4 bagi Masyarakat miskin dan/atau MBR dan/atau Korban Bencana dengan Tingkat kerusakan Ringan maksimal sebesar Rp20.000.000,00.
- (2) Pemanfaatan Dana Bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
- a. Pembelian material/bahan bangunan minimal sebesar 87,5%(delapan puluh tujuh koma lima persen) dari jumlah total bantuan;
 - b. Biaya Operasional minimal sebesar 12.5% (dua belas koma lima persen) dari jumlah total bantuan, Biaya Operasional dibagi menjadi 2 yaitu:
 1. Biaya Operasional Pembayaran Tukang sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Total Biaya Operasional; dan
 2. Biaya Operasional Administrasi Sebesar 20% (dua puluh persen) dari Total Biaya Operasional.
- (3) Penggunaan Dana Bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan harga pasar (survai harga setempat) dan dengan mempedomani Standar Satuan Harga Daerah.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima bantuan bertanggung jawab formal dan material atas pelaksanaan fisik Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni.
- (2) Penerima bantuan harus menyampaikan Laporan Penggunaan Dana kepada Kepala Dinas Perumahan dan

Handwritten signature in blue ink.

Kawasan Permukiman setelah diverifikasi oleh Tenaga Fasilitator dan Konsultan Individu.

- (3) Laporan Penggunaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni oleh Penerima Bantuan, serta foto kemajuan fisik mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen), dan 100% (seratus persen); dan
 - b. Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban berupa bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan selanjutnya disimpan sebagai bukti pemeriksaan.
- (4) Ketentuan format mengenai Proposal calon penerima, Laporan Pertanggungjawaban, dan kelengkapan dokumen penggunaan dana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Penerima bantuan didampingi TFL dalam menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Tenaga Fasilitator Lapangan memverifikasi dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Konsultan Individu.
- (3) Konsultan Individu menyampaikan laporan secara berkala dan laporan pertanggungjawaban kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (4) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyampaikan laporan kepada Bupati secara berkala.



BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 20

- (1) Pembiayaan kegiatan bantuan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH mengacu pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta.
- (2) Pembiayaan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH dicantumkan dalam DPA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH dilaksanakan oleh Bupati Melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui perkembangan setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan dengan cara memantau pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi hambatan dan permasalahan di lapangan.

Pasal 22

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Menyampaikan Laporan pelaksanaan Kepada Bupati
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik untuk mengukur dan menilai pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas RTLH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Februari Tahun 2025.

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

PARAF PEMPRAKARSA		
Ofi Sofyan Gumelar, S.Si, M.T., M.Eng.	Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman	
Dian Andriansyah, S.T., M.M.	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	
Dian Andriansyah, S.T., M.M.	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 27 Agustus 2025
BUPATI PURWAKARTA,



SAEPUL BAHRI BINZEIN

PARAF PEMPRAKARSA		
Suntama, S.H., M.Si.	Kepala Bagian Hukum Setda	
Dr. H. Agung Darwis Suriaatmaja, M.Kes.	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	
Norman Nugraha	Sekretaris Daerah	

Diundangkan di Purwakarta
Pada tanggal 27 Agustus 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



NORMAN NUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025 NOMOR 70.A

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN
KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

A. PROPOSAL USULAN

LEMBAR VERIFIKASI
PROPOSAL USULAN

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

No	Kelengkapan Berkas	Verifikasi Kelengkapan Berkas/Dokumen		Verifikasi Kebenaran Berkas/Dokumen	
		Ada	Tidak Ada	Benar	Tidak
1	Cover				
2	Lembar Verifikasi Kelengkapan Proposal				
3	Surat Permohonan ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa				
4	Fotocopy Ktp CPCL				
5	Fotocopy Kartu Keluarga CPCL				
6	Fotocopy Legalitas Tanah				
7	Poto Eksisting 0% (Tampak Depan/Perspektif)				

Rekomendasi Verifikatur

No	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	TGL
1	Tenaga Fasilitator Lapangan			
2	Konsultan Individu			



→ anzahl

C. FORMAT RINCIAN PENGGUNAAN DANA

KOP SURAT LPM

REKAPITULASI RINCIAN PENGGUNAAN DANA CALON PENERIMA MANFAAT

Nama LPM :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO CPCL	NAMA	RINCIAN PENGGUNAAN (Rp)			JUMLAH
		MATERIAL	UPAH	ADMIN	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
dst.					
JUMLAH TOTAL					

Purwakarta,

Diverifikasi Oleh,
TFL

Ketua LPM Desa/Kelurahan

(.....)

(.....)

Diketahui Oleh,
Konsultan Individu

(.....)

Handwritten signature

D. FORMAT PROPOSAL CALON PENERIMA MANFAAT

KOP SURAT DESA / KELURAHAN

SURAT KETERANGAN DESA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Kepala Desa/Lurah :
Kecamatan :
Kabupaten :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah bekas Hak milik Adat. Berupa tanah darat. Terdaftar Petak D/hurup C/SPOP Dengan Persil No. Luas Tanah :M2. Luas Bangunan :M2.

Dengan segala sesuatu yang berdiri diatasnya berupa bumi dan bangunan. Berbatasan dengan tanah milik;

Sebelah Utara :
Sebelah Timur :
Sebelah Barat :
Sebelah Selatan :

Bahwa tanah tersebut benar adalah milik dari :

Nama :
Alamat :

2. Pemilik tersebut adalah Warga Negara Indonesia, pekerjaan Tanah tersebut sampai pada waktu surat Keterangan ini dibuat masih tetap tertulis atas namanya dan tidak dalam keadaan sengketa dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
3. Keterangan ini diberikan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan dalam PP Nomer 10 tahun 1961 (Pasal 18 Ayat 1, Pasal 25 Ayat 1, Pasal 26 Ayat 1 Dan Pasal 27 Ayat 1.)

Purwakarta,

Kepala Desa / Lurah

.....

Handwritten signature in blue ink.

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BANTUAN RUMAH

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
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 atau bantuan sejenis dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli;
5. menggunakan bantuan rumah 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 (*);
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, yaitu:
 - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada Dinas Pelaksana Bidang Perumahan dan Permukiman 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, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

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

Purwakarta,
Yang menyatakan,

Catatan:

(*) coret yang tidak perlu

(.....)

~ BM BM 13 ~

KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

Nama Pemilik Toko :
Nama Toko Matrial :
Nama Bank :
No Rekening Toko :
Alamat Toko (Sesuai NIB) :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh
..... sebagai Penyedia Bahan Bangunan untuk Program RUTILAHU di Desa
..... yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Bertindak untuk dan atas nama sebagai yang menunjuk Penyedia Bahan
Bangunan untuk Program RUTILAHU di Desa yang selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK telah
bersepakat untuk melakukan pengikatan Kontrak Pembelian bahan bangunan dengan ketentuan
sebagai berikut :

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bahan (DRPB) yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan ke tempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan DRPB yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB 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

~ BM BM 632

1. Tidak akan memberikan dana Program RUTILAHU yang sudah diterima melalui transfer kepada penerima Program RUTILAHU dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

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

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

Kontrak ini dibuat rangkap 2 (dua), ditandatangani, di cap dan dibubuhi materai **Rp. 10.000,-** oleh **PARA PIHAK** 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 LPM Desa

(.....)

(.....)



FORMULIR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) RUTILAHU						
Nama Penerima Manfaat						
Nomor KTP						
Alamat						
Desa						
Kecamatan						
Kabupaten						
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	TOTAL HARGA	
					RUTILAHU	SWADAYA
I	Pekerjaan Persiapan					
	Bongkar Rumah Lama	1 00 ls				Gotong Royong
II	Pekerjaan Struktur Atap					
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap					
	- Main Truss C 75 75 panjang (6 m')	Btg		-	-	-
	- Reng 30/0 45 panjang (6 m')	Btg		-	-	-
	- Screw Drilling dia 4 x 10 mm	Btg		-	-	-
	- Dynabolt 12 x 120 mm	Btg		-	-	-
				-	-	-
2	Penutup Atap					
	- Genteng Palentong	Bh		-	-	-
	- Bubung Genteng Palentong	Bh		-	-	-
	- Semen PC 40 Kg	Zak		-	-	-
	- Pasir Pasang	M³		-	-	-
	- Kayu Papan Lokal uk 2cmx20cmx3m	Lbr		-	-	-
	- Paku Campur	Kg		-	-	-
				-	-	-
III	Pekerjaan Plapond					
	- Kayu Kaso Lokal	Btg		-	-	-
	- GRC Board	Lbr		-	-	-
	- List profil 1 x 4 cm	Btg		-	-	-
	- Paku grc	Dus		-	-	-
	- Paku Campur	Kg		-	-	-
				-	-	-
IV	Pekerjaan Pondasi					
	- Semen PC 40 Kg	Zak		-	-	-
	- Pasir Pasang	M³		-	-	-
	- Batu Belah	M³		-	-	-
				-	-	-
V	Pekerjaan Sloof					
	- Kayu Papan Lokal uk 1.5cmx20cmx3m	Lbr		-	-	-
	- Paku Campur	Kg		-	-	-
	- Besi beton Ø 10 mm SNI	Btg		-	-	-
	- Besi beton Ø 8 mm SNI	Btg		-	-	-
	- Kawat Beton	Kg		-	-	-
	- Semen PC 40 Kg	Zak		-	-	-
	- Pasir Beton	M³		-	-	-
	- Batu pecah (koral beton)	M³		-	-	-
				-	-	-
VI	Pekerjaan Kolom					
	- Kayu Papan Lokal uk 1.5cmx20cmx3m	Lbr		-	-	-
	- Paku Campur	Kg		-	-	-
	- Besi beton Ø 10 mm SNI	Btg		-	-	-
	- Besi beton Ø 8 mm SNI	Btg		-	-	-
	- Kawat Beton	Kg		-	-	-
	- Semen PC 40 Kg	Zak		-	-	-
	- Pasir Beton	M³		-	-	-
	- Batu pecah (koral beton)	M³		-	-	-
				-	-	-
VII	Pekerjaan Dinding Permanen					
1	Tembok					
	- Bata ringan (Hebel)	M³		-	-	-
	- Mortar (Perekat Bata Ringan /Hebel)	Zak		-	-	-
				-	-	-
2	Kusen pintu dan Jendela					
	- Kusen Pintu	Unit		-	-	-
	- Kusen Jendela 1 lubang	Unit		-	-	-
	- Rooster	Bh		-	-	-
	- Bouvenlight	Unit		-	-	-
	- Daun Pintu Panel Kayu	Unit		-	-	-
	- Daun Jendela	Unit		-	-	-
	- Engsel Pintu Biasa Seis Besar	Psg		-	-	-
	- Engsel Jendela Kuningan	Psg		-	-	-
	- Kunci pintu setara Royal	Bh		-	-	-
	- Slot jendela tunggal	Bh		-	-	-
				-	-	-

~ B1 B1 1-3 ~

VIII Pekerjaan Ring Balok							
- Kayu Papan Lokal uk 1.5cmx20cmx3m		Lbr		-	-	-	-
- Paku Campur		Kg		-	-	-	-
- Besi beton Ø 10 mm SNI		Btg		-	-	-	-
- Besi beton Ø 8 mm SNI		Btg		-	-	-	-
- Kawat Beton		Kg		-	-	-	-
- Semen PC 40 Kg		Zak		-	-	-	-
- Pasir Beton		M³		-	-	-	-
- Batu pecah (koral beton)		M³		-	-	-	-
IX Pekerjaan Plesteran							
- Pasir Pasang		M³		-	-	-	-
- Semen PC 40 Kg		Zak		-	-	-	-
X Pekerjaan Acian							
- Semen PC 40 Kg		Zak		-	-	-	-
XI Pekerjaan Pengecatan							
- Cat tembok setara Romatex. warna std		Gln		-	-	-	-
- Cat kayu / besi setara Avian		Kg		-	-	-	-
XII Pekerjaan Lantai							
- Keramik lantai 40 x 40 putih polos		Dus		-	-	-	-
- Pasir Pasang		M³		-	-	-	-
- Semen PC 40 Kg		Zak		-	-	-	-
XIII MCK / Kamar Mandi							
- Kusen dan Pintu PVC toilet		Set		-	-	-	-
- Pasir Pasang		M³		-	-	-	-
- Semen PC 40 Kg		Zak		-	-	-	-
- Keramik lantai KM/MCK		Dus		-	-	-	-
- Kloset Jongkok		Bh		-	-	-	-
- Pipa Paralon PVC (D) Dia 3"		Btg		-	-	-	-
XIV Upah Kerja							
- Tukang	19 00	Oh	250 000 00	4 750 000 00	4 000 000 00	750 000 00	
- Konsumsi	19 00	Is	65 000 00	1 235 000 00	-	1 235 000 00	
				5,985,000.00	4,000,000.00	1,985,000.00	
XV Administrasi							
- Administrasi	1 00	Is	1 000 000 00	1 000 000 00	1 000 000 00		
				1,000,000.00	1,000,000.00		
Jumlah :				6,985,000.00	5,000,000.00	1,985,000.00	
Ketua LPM Desa Diketahui oleh, Konsultan Individu Dibuat Oleh, Purwakarta Penerima Manfaat Diverifikasi Oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan							

Handwritten signature

E. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)
RUTILAHU APBD

Nama Penerima Bantuan :
Nomor KTP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (Unit)	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL YANG DI TRANSFER KE TOKO BAHAN BANGUNAN (A)					
Terbilang :					Delapan Belas Juta Rupiah

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	Biaya yang akan dicairkan	
1	Administrasi	Biaya yang akan dicairkan	
TOTAL YANG DI TARIK TUNAI (B)			
Terbilang :			Dua Juta Rupiah

C. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN		
Terbilang :		Dua Puluh Juta Rupiah

Diverifikasi Oleh :
LPM Desa

Dibuat Oleh,

Purwakarta,

Diajukan Oleh :
Penerima Bantuan

Konsultan Individu

Diketahui Oleh,

Tenaga Fasilitator Lapangan



LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
BANTUAN PERBAIKAN RUTILAHU APBD

Nama Penerima Manfaat :
Nomor KTP :
Alamat :
Nama LPM :
Besaran Bantuan :

PROGRES PELAKSANAAN PERBAIKAN RUTILAHU APBD		
Tampak 45 derajat samping Kiri 0%	Tampak Depan 0%	Tampak 45 derajat samping Kanan 0%
Tampak 45 derajat samping Kiri 30%	Tampak Depan 30%	Tampak 45 derajat samping Kanan 30%
Tampak 45 derajat samping Kiri 100%	Tampak Depan 100%	Tampak 45 derajat samping Kanan 100%

A. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN RUTILAHU APBD

- 1. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)
- 2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko Bahan Bangunan
- 3. Nota Pengiriman Bahan Bangunan

Handwritten signature in blue ink.

- 4. Bukti Penarikan Dana Upah Kerja
- 5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (sesuai dengan pemanfaatan bantuan)
- 6. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan penerima bantuan

Diverifikasi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Purwakarta,
Dibuat oleh,
LPM Desa Kelurahan

(.....)

(.....)

Disetujui Oleh,
Konsultan Individu

(.....)

PARAF PEMRAKARSA		
Ofi Sofyan Gumelar, S.Si, S.MT, M.Eng	Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	
Dian Andriansyah, S.T., M.M.	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	
Dian Andriansyah, S.T., M.M.	Plt. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	
PARAF KOORDINASI		
Suntama, S.H, M.Si.	Kepala Bagian Hukum Setda	
dr. H Agung Darwis Suriaatmaja, M.Kes.	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	
Norman Nugraha	Sekretaris Daerah	

BUPATI PURWAKARTA,



SAEPUL BAHRI BINZEIN