



WALI KOTA PALOPO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
PERATURAN WALI KOTA PALOPO  
NOMOR 36 TAHUN 2023

TENTANG  
REHABILITASI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALOPO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pemenuhan Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan, Pemerintah Kota Palopo menyediakan dana bantuan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
  - b. bahwa untuk menjamin ketertiban dan kelancaran dalam penyaluran bantuan tersebut diatas, diperlukan adanya petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 45 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh perlu ada rehabilitasi perumahan kumuh;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah 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. 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
  9. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2013 Nomor 3);
  10. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan dan Permukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2021 Nomor 4);
  11. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Palopo Tahun 2022-2041 (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palopo Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG REHABILITASI RUMAH TIDAKLAYAK HUNI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Palopo yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palopo.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Wali Kota dan DPRD dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat R-RTLH adalah program pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
6. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan yang dimaksud adalah Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Alam yang selanjutnya disingkat R-RKBA.
7. Rumah Tidak Layak Huni yang disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan Kesehatan berpenghuni.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang disingkat PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kota Palopo.
9. Tim Teknis Kegiatan adalah pejabat yang diberi kewenangan bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan.
10. Tenaga Fasilitator Lapangan yang disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan bantuan R-RTLH.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
13. Korban Bencana adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.

14. Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Alam adalah serangkaian upaya kegiatan memperbaiki rumah bencana alam untuk kriteria rumah rusak sedang dan rumah rusak ringan.

## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Program R-RTLH dan R-RKBA yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan sebagai pedoman penyaluran dan penyelenggaraan Program R-RTLH dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan akuntabel.

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. R-RTLH
  1. bentuk bantuan R-RTLH;
  2. sasaran bantuan R-RTLH;
  3. tugas dan fungsi para pihak bantuan R-RTLH;
  4. persyaratan penerima bantuan R-RTLH;
  5. penetapan calon penerima bantuan R-RTLH;
  6. penyaluran bantuan R-RTLH;
  7. pembinaan pelaksanaan bantuan R-RTLH;
  8. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan bantuan R-RTLH.
- b. R-RKBA
  1. sasaran penerima bantuan R-RKBA;
  2. persyaratan penerima bantuan R-RKBA;
  3. penetapan calon penerima bantuan R-RKBA; dan
  4. pelaksanaan kegiatan bantuan R-RKBA.

## BAB II

### R-RTLH

#### Bagian Kesatu Bentuk Bantuan R-RTLH

### Pasal 4

- (1) Bantuan R-RTLH berbentuk barang dan/ atau uang.
- (2) Besaran nilai bantuan R-RTLH disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan R-RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota

#### Bagian Kedua Sasaran Bantuan R-RTLH

### Pasal 5

- (1) Sasaran bantuan R-RTLH adalah peningkatan kualitas rumah yang meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak

terpenuhinya unsur:

- a. keselamatan bangunan;
  - b. kesehatan Penghuni; dan
  - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi RTLH dengan tingkat kerusakan:
    - a. rusak ringan;
    - b. rusak sedang; dan
    - c. rusak berat.
  - (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kerusakan komponen non struktur.
  - (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kerusakan pada komponen non struktur dan sebagian atau salah satu komponen struktur.
  - (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi kerusakan pada komponen bangunan, baik komponen struktur maupun komponen non struktur.
  - (6) Persyaratan Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kecukupan sarana pencahayaan dan sarana penghawaan, serta kesediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.
  - (7) Persyaratan Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum perorang untuk kenyamanan bangunan.

### Bagian ketiga Para Pihak

#### Pasal 6

- (1) Para pihak bantuan R-RTLH Meliputi:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. tim teknis;
  - c. TFL;
  - d. Toko/penyedia bahan bangunan;
  - e. Masyarakat/penerima bantuan; dan
  - f. Bank penyalur.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Tim teknis, TFL dan Bank Penyalur ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Pembuat Komitmen ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran.

### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 7

- (1) Tugas dan Fungsi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen meliputi:
  - a. menyusun penetapan Penerima bantuan R-RTLH yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
  - b. menyusun penetapan TFL yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

- c. melakukan pembinaan pelaksanaan bantuan R-RTLH; dan
  - d. menyalurkan bantuan kerekening penerima bantuan R-RTLH melalui Bank yang ditunjuk.
- (2) Tugas dan Fungsi Tim Teknis meliputi:
- a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
  - b. melakukan seleksi calon penerima bantuan R-RTLH yang telah diidentifikasi dan diverifikasi oleh TFL;
  - c. memverifikasi proposal dari calon penerima bantuan R-RTLH;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi TFL; dan
  - e. melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL.
- (3) Tugas dan Fungsi TFL meliputi:
- a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
  - b. melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima bantuan R-RTLH;
  - c. mendampingi calon penerima bantuan R-RTLH dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
  - d. mendampingi penerima bantuan R-RTLH dalam pemanfaatan bantuan;
  - e. mendampingi penerima bantuan R-RTLH dalam pembangunan rumah;
  - f. mendampingi penerima bantuan R-RTLH dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban;
  - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat; dan
  - h. menyusun laporan kegiatan untuk dilaporkan ke Tim Teknis.
- (4) Tugas dan Fungsi Toko/Penyedia Bahan Bangunan meliputi:
- a. menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan;
  - b. mengirim bahan bangunan yang sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan disaksikan oleh Penerima Bantuan, TFL atau Perwakilan dari Kelompok Penerima Bantuan dan disertai dengan dokumen tanda terima barang; dan
  - c. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima bantuan R-RTLH.
- (5) Tugas dan Fungsi Masyarakat/Penerima Bantuan meliputi:
- a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan bantuan R-RTLH;
  - b. membentuk Kelompok Penerima Bantuan, dengan ketentuan jumlah anggota Kelompok Penerima Bantuan paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris;
  - c. menyusun dan mengajukan proposal;
  - d. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
  - e. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
  - f. menyusun laporan pertanggung jawaban.
- (6) Tugas dan Fungsi Bank meliputi:
- a. membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan R-RTLH sesuai dengan Keputusan Wali Kota; dan

- b. melayani penerima bantuan R-RTLH dalam pemanfaatan bantuan.

Bagian Keempat  
Persyaratan Penerima Bantuan R-RTLH

Pasal 8

Penerima bantuan R-RTLH adalah perseorangan.

Pasal 9

- (1) Penerima bantuan R-RTLH harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Warga Negara Indonesia yang sudah atau pernah berkeluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
  - c. memiliki dan menempati rumah dengan kondisi tidak layak huni;
  - d. belum pernah memperoleh bantuan serupa dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - e. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya serta sanggup menyelesaikan batasan waktu yang telah disepakati;
  - f. bersedia membentuk Kelompok Penerima Bantuan dengan pernyataan tanggung jawab; dan
  - g. bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan.
- (2) Bentuk, model, format surat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
  - a. tanah yang dikuasai secara fisik mempunyai legalitas;
  - b. tidak dalam status sengketa; dan
  - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.

Pasal 10

- (1) Perseorangan yang hendak menerima bantuan R-RTLH harus mengajukan surat permohonan, yang dilengkapi dengan:
  - a. dokumen administrasi, meliputi:
    - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 2) fotokopi Kartu Keluarga (KK);
    - 3) fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
    - 4) surat pernyataan.
  - b. dokumen Teknis disiapkan Calon Penerima bantuan R-RTLH didampingi oleh TFL, meliputi:
    - 1) foto rumah kondisi awal; dan
    - 2) rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Bentuk, model, format surat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a angka 4 dan huruf b angka 1 dan angka 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima  
Penetapan Calon Penerima Bantuan R-RTLH

Pasal 11

- (1) Tim Teknis dan TFL melakukan sosialisasi dan penyuluhan pada calon penerima bantuan R-RTLH.
- (2) Hasil sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan yang menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan yang ada di Kota Palopo.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (5) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) sehingga menghasilkan calon penerima bantuan R-RTLH.
- (6) Calon penerima bantuan R-RTLH yang lolos identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan penyusunan dokumentasi teknis didampingi oleh TFL.
- (7) Dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal.
- (8) Penerima bantuan R-RTLH ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keenam  
Penyaluran Bantuan R-RTLH

Pasal 12

- (1) Penyaluran bantuan R-RTLH dalam bentuk barang dilakukan oleh toko/penyedia barang sesuai dengan kontrak dengan KPB.
- (2) Pencairan bantuan R-RTLH bentuk uang dilakukan melalui Bank penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Bank penyalur ke rekening penerima bantuan R-RTLH dalam 2 (dua) tahapan.
- (3) Pemanfaatan bantuan R-RTLH dalam bentuk uang dilakukan oleh penerima bantuan R-RTLH dengan cara pemindah bukuan/transfer uang dari rekening penerima bantuan R-RTLH kerekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (4) Pemindah bukuan/transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima bantuan R-RTLH.
- (5) Pemanfaatan bantuan R-RTLH dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 2 (dua) tahap

dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari penerima bantuan R-RTLH.

- (6) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh calon penerima bantuan berdasarkan yang tercantum dalam proposal.
- (7) Penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan 2 (dua) tahap setelah pekerjaan mencapai bobot 50% untuk tahap I dan selesai 100% untuk tahap II dan dilakukan sesuai ketentuan perbankan.
- (8) Pekerjaan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan oleh TFL dengan menggunakan bukti kuitansi pembayaran upah tukang.

### Bagian Ketujuh Pembinaan Pelaksanaan Bantuan R-RTLH

#### Pasal 13

- (1) Tim Teknis melakukan pembinaan pelaksanaan R-RTLH.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa sosialisasi dan penyuluhan.
- (3) Pendampingan penerima bantuan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya dilakukan oleh TFL.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TFL, melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

### Bagian Kedelapan Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan R-RTLH

#### Pasal 14

- (1) Pengawasan dan evaluasi kegiatan dilapangan dilakukan oleh TFL.
- (2) Pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Teknis untuk dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Wali Kota.
- (4) Inspektorat Kota melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan R-RTLH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III R-RKBA

#### Bagian Kesembilan Sasaran Penerima Bantuan R-RKBA

#### Pasal 15

- (1) Sasaran penerima bantuan R-RKBA adalah masyarakat yang

rumahnya terdampak bencana alam dengan kategori rusak ringan dan rusak sedang yang tersebar di wilayah Daerah.

- (2) Rumah yang terdampak bencana alam dengan kategori rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. bangunan masih berdiri;
  - b. sebagian kecil bangunan rusak ringan;
  - c. retak-retak pada dinding plesteran;
  - d. sebagian kecil komponen penunjang lainnya rusak;
  - e. masih bisa difungsikan;
  - f. secara fisik kerusakan lebih besar dari 30% (tiga puluh persen); dan
  - g. perbaikan dengan rehabilitasi.
- (3) Rumah yang terdampak bencana alam dengan kategori rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - h. bangunan masih berdiri;
  - i. sebagian kecil struktur utama bangunan rusak ringan;
  - j. sebagian besar komponen penunjang lainnya rusak;
  - k. relatif masih berfungsi;
  - l. secara fisik kerusakan lebih besar dari 45% (empat puluh lima persen); dan
  - m. perbaikan dengan rehabilitasi.

#### Bagian Kesepuluh Persyaratan Penerima Bantuan R-RKBA

##### Pasal 16

Penerima bantuan R-RKBA adalah perseorangan.

##### Pasal 17

- (1) Perseorangan penerima bantuan R-RKBA yang memenuhi persyaratan:
  - a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan atas hak yang sah;
  - c. masyarakat yang terdampak bencana alam dengan kategori kerusakan rumah rusak ringan atau rusak sedang;
  - d. belum pernah memperoleh bantuan serupa;
  - e. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya serta sanggup menyelesaikan Batasan waktu yang telah disepakati;
  - f. bersedia membentuk KPB dengan pernyataan tanggung jawab; dan
  - g. bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
  - a. tanah yang dikuasai secara fisik mempunyai legalitas;
  - b. tidak dalam status sengketa; dan
  - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.
- (3) Dalam hal penerima bantuan memiliki rumah lebih dari 1 (satu) di wilayah terdampak bencana alam maka bantuan hanya diberikan pada 1 (satu) rumah yang memiliki tingkat kerusakan

paling tinggi.

#### Pasal 18

- (1) Perseorangan yang hendak menerima bantuan R-RKBA harus mengajukan surat permohonan, yang dilengkapi dengan:
  - a. dokumen administrasi, meliputi:
    - 1) surat permohonan atau proposal;
    - 2) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 3) fotokopi Kartu Keluarga (KK);
    - 4) fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
    - 5) surat pernyataan.
  - b. dokumen Teknis disiapkan Calon Penerima bantuan R-RKBA didampingi oleh Tim teknis, meliputi:
    - 1) foto rumah kondisi awal; dan
    - 2) rencana Anggaran biaya (RAB).
- (2) Bentuk, model, format surat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a angka 5, huruf b angka 1 dan angka 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kesebelas Penetapan Calon Penerima Bantuan R-RKBA

#### Pasal 19

- (1) Tim Teknis dan atau TFL melakukan sosialisasi dan penyuluhan pada calon penerima bantuan R-RKBA.
- (2) Hasil sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan yang menggunakan format yang sebagaimana terlampir.
- (3) Tim Teknis dan atau TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan yang ada di Daerah.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (5) Tim Teknis dan atau TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dan ayat (3) sehingga menghasilkan calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.
- (6) Calon penerima bantuan R-RKBA yang lolos identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan penyusunan dokumentasi teknis didampingi oleh Tim Teknis dan atau TFL.
- (7) Dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal.
- (8) Penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Bagian Kedua belas Pelaksanaan Kegiatan Bantuan R-RKBA

#### Pasal 20

- (1) Petunjuk pelaksanaan kegiatan R-RKBA meliputi:

- a. penyusunan proposal usulan dari kelurahan;
  - b. verifikasi dan sosialisasi Rehabilitasi Rumah Layak Huni bagi Korban Bencana Alam;
  - c. penetapan penerima bantuan;
  - d. laporan pertanggungjawaban; dan
  - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

PEMERIKSA DAN PENANGGUNG JAWAB	PARAF
Pjh. Sekretaris Daerah	h
Asisten II	h
Kadep. Hukum	X
Sd. Koordinator Bid. BANKUM	h

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 3 Nopember 2023  
Pj. WALI KOTA PALOPO,

  
ASRUL SANI

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 3 Nopember 2023

Pjh. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,



ILHAM

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2023 NOMOR 36

Format I-1

**BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM  
RANGKA PENETAPAN CALON PENERIMA BANTUAN R-RTLH TAHUN .....**

DESA / KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : PALOPO  
PROVINSI : SULAWESI SELATAN

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan .....  
tahun ..... telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan  
Penyuluhan bertempat di ..... dengan dihadiri oleh  
peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil sebagai  
berikut:

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....
- (9) .....
- (10) .....

Mengetahui,

Lurah

Notulen,

Nama

**DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN  
DALAM RANGKA PENETAPAN CALON PENERIMA  
BANTUAN R-RTLH TAHUN .....**

KELURAHAN : HARI / TANGGAL :  
 KECAMATAN : TEMPAT :  
 KOTA : ACARA :

No.	Nama	Jabatan / Unsur	Alamat	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst				

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN : .....

FOTO KEGIATAN KETERANGAN KEGIATAN	FOTO KEGIATAN KETERANGAN KEGIATAN

## LEMBAR PENILAIAN RTLH

### A. FORMAT PENILAIAN

<b>PENILAIAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI</b>	
<b>DESA</b> <b>KECAMATAN</b> <b>KABUPATEN/KOTA</b> <b>PROVINSI</b> <b>NAMA FILE FOTO</b>	
I IDENTITAS PENGHUNI RUMAH	
1 Nomor Urut	
2 Nama Lengkap	
3 Usia (Tahun)	
4 Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SMP/ sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> SD/ sederajat <input type="checkbox"/> SMA/ sederajat <input type="checkbox"/> D4/D5
5 Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
6 Alamat Lengkap	
7 Nomor KTP (NIK)	
8 Jumlah KK dalam 1 rumah	
9 Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pramuwisata <input type="checkbox"/> Tukang/Montri <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Ojek/Supir <input type="checkbox"/> Petani <input type="checkbox"/> Buruh Harian <input type="checkbox"/> BUMN/D <input type="checkbox"/> Honorir <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Pensiunan <input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Lansia/RT <input type="checkbox"/> Tidak Selesai
10 Penghasilan atau pengeluaran per bulan	<input type="checkbox"/> <1.2 juta <input type="checkbox"/> 2.7 - 3.1 juta <input type="checkbox"/> >4.2 juta <input type="checkbox"/> 1.3 - 2.1 juta <input type="checkbox"/> 3.2 - 3.6 juta <input type="checkbox"/> 2.2 - 2.6 juta <input type="checkbox"/> 3.7 - 4.2 juta
11 Status Kepemilikan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Tanah Negara <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri
12 Status Kepemilikan Rumah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Kontrak/Sewa
13 Aasat Rumah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
14 Aasat Tanah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
15 Pernah Mendapatkan Bantuan Pemukiman	<input type="checkbox"/> Ya lebih dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Belum pernah <input type="checkbox"/> Ya kurang dari 10 Tahun yang lalu
16 Jenis Kawasan Lokasi Rumah Yang Ditempat	<input type="checkbox"/> Dataran Rendah <input type="checkbox"/> KSPH <input type="checkbox"/> HEB <input type="checkbox"/> Perumahan <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Pulogondok Retik-Tanuar <input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Daerah Tertinggal dan Terpencil <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Daerah jalur bawabahaya (alur kereta lering GUTE) <input type="checkbox"/> Kawasan bencana <input type="checkbox"/> Diperuntukan untuk pemukiman
BERI TANDA SILANG (X) DI KOTAK JAWABAN YANG DIPILIH	

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

### B. FOTO/DOKUMENTASI

FOTO RUMAH/TANAH KAVLING

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

### C. KESIMPULAN/PENILAIAN HASIL KONDISI RUMAH \*)

Rumah Layak Huni
Rumah Tidak Layak Huni
Rumah Rusak Total
Belum Ada Rumah

Palopo,.....20....  
Calon Penerima Bantuan

(.....)

**BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN  
DALAM RANGKA IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI  
PROGRAM BANTUAN R-RTLH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20....**

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : PALOPO  
PROVINSI : SULAWESI SELATAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... telah dilaksanakan Pertemuan  
Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga \*), bertempat di .....  
dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (*daftar hadir terlampir*),  
dengan hasil sebagai berikut :

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan

Mengetahui,

Lurah

Notulen,

Nama

\*) *coret yang tidak perlu*

**DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN  
DALAM RANGKA IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI  
PROGRAM BANTUAN R-RTLH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20???**

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : PALOPO  
PROVINSI : SULAWESI SELATAN

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
dst			

Mengetahui,  
Lurah

(.....)

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

Format I-6

**BERITA ACARA PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)  
PROGRAM BANTUAN R-RTLH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20...**

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : PALOPO  
PROVINSI : SULAWESI SELATAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga \*), bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil sebagai berikut:

Hasil Pertemuan Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

1. Nama Kelompok :
2. Kepengurusan Kelompok :

NO	NAMA	NO BNBA	ALAMAT	JENIS KELAMIN	NIK	JABATAN
1						Ketua Merangkap Anggota
2						Sekretaris Merangkap Anggota
3						Anggota
4						Anggota
5						Anggota
6						Anggota
7						Anggota
8						Anggota
dst						

Difasilitasi,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB,  
Nama KPB

.....)

.....)

**DAFTAR HADIR  
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)  
PROGRAM BANTUAN R-RTLH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 2023.**

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KOTA : PALOPO  
PROVINSI : SULAWESI SELATAN

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
dst			

Mengetahui,  
Lurah

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

(.....)

**IDENTIFIKASI KESWADAYAAN**

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

1	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....	2	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

3	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....	4	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

Tenaga Fasilitator Lapangan

Palopo, .....20....  
 Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,  
 Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

**BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI CALON TUKANG & PEKERJA BANTUAN R-RTLH**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah dilaksanakan Pertemuan rembuk warga mengenai identifikasi calon tukang & pekerja untuk kegiatan R-RTLH oleh KPB, dengan hasil identifikasi sebagai berikut:

No	Nama	Nomor KTP	Alamat	Umur	L/P	Ket Asal DI DS /Lr DS	Tukang /Pekerja	Tanda tangan

\*Ket: L = Laki-Laki, P = Perempuan, DI DS = Dalam Desa, Lr DS = Luar Desa

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

Palopo, .....20....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Penerima Bantuan:

- |   |         |   |         |   |         |
|---|---------|---|---------|---|---------|
| 1 | (.....) | 2 | (.....) | 3 | (.....) |
| 4 | (.....) | 5 | (.....) | 6 | (.....) |
| 7 | (.....) | 8 | (.....) | 9 | dst     |

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

**KESEPAKATAN SOSIAL  
KELOMPOK PENERIMA BANTUAN R-RTLH**

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

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

Palopo, .....20....

Sekretaris

Bendahara

Ketua KPB

(.....)  
Anggota

(.....dst.....)  
Anggota

# Format I-11

## SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Walikota Nomor ..... Tanggal .....  
 Tentang ..... (standar harga satuan bahan bangunan kota)

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

### A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No.	Bahan Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kab./Kota	Survey Harga Satuan	Ket.
1	Semen	sak			
2	Pasir Pasang	m <sup>3</sup>			
3	Pasir Beton	m <sup>3</sup>			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Batu Pecah	m <sup>3</sup>			
7	Besi Φ 8 mm	btg			
8	Besi Φ 10 mm	btg			
9	Papan 2/20	bh			
10	Papan 3/20	bh			
11	Kayu 5/7	btg			
12	Kayu 5/10	btg			
13	Kayu 8/12	btg			
14	Kayu 6/12	btg			
15	Seng	bh			
16	Paku	kg			
17	Closet jongkok	unit			
18	Kran	bh			
19	Pipa	btg			
20	dst				

### B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko & Pemilik	Alamat	SIUP/ NIB		Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & No. Rek.
		Ada	Tidak Ada		

Difasilitasi oleh,  
 TFL

Perwakilan KPB  
 Ketua

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
 Tim Teknis Kota Palopo

(.....)

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/  
PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan kegiatan bantuan R-RTLH oleh KPB, dan bersepakat menunjuk :

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

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

1. SIUP/SITU/NIB dengan Nomor: ..... tanggal ..... dan alamat sesuai dengan SITU dengan Nomor: ..... tanggal ..... / Dokumen lain yang menyatakan keberadaan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dari Pejabat yang berwenang. \*)
2. Rekening khusus untuk kegiatan bantuan R-RTLH pada bank yang sama dengan bank penyalur.

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

Palopo, ..... 20....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan:

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

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

**KONTRAK KESEPAKATAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., dalam rangka pelaksanaan Bantuan sosial uang untuk peningkatan kualitas/bedah rumah telah diadakan Kesepakatan antara:

**PIHAK PERTAMA**

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

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjukoleh KPB selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

**PIHAK KEDUA**

Nama :  
Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan (KPB)  
Kecamatan : .....  
Kota : Kota Palopo  
Provinsi : Sulawesi Selatan

Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Paloposebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang diajukan oleh penerima bantuan ketempat penerima bantuan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari Kerja sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK PERTAMA;

5. Apabila PIHAK PERTAMA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasamasecara sepihak dan melaporkan PIHAK PERTAMA kepada aparaturn penegakhukum yang berwenang;
6. Membuat kuitansi dan faktur/nota pembelian (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB);
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan tersebut dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan sosial uang untuk peningkatan kualitas/bedah rumah yang sudah diterima melalui transfer kepada orang lain maupun kepada toko/penyedia barang/grosir yang lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Menerima dan menandatangani tanda terima penyaluran bahan bangunan yang telah dikirim toko/penyedia bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak bahan bangunan diterima oleh penerima bantuan;
3. Tidak akan meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari toko/penyedia bahan bangunan.

Demikian pernyataan kesepakatan ini dibuat oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati, dan apabila ternyata ada pihak yang menyalahi aturan kesepakatan ini sanggup mempertanggung jawabkan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Palopo, tanggal/bulan/tahun

<b>PIHAK PERTAMA</b> Nama Toko ..... Materei 10.000  (nama)	<b>PIHAK KEDUA</b> Ketua KPB .....  (nama)
Difasilitasi, TFL  (nama)	

**PERMOHONAN BANTUAN R-RTLH**

Palopo, ..... 20....

Kepada Yth.:  
Kepala Dinas/ Pengguna Anggaran  
Satuan Kerja .....

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan R-RTLH Tahun 20..

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : .....
- Umur : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- Kelurahan : .....
- Kelurahan : .....
- Kabupaten : .....
- Provinsi : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

- a. Warga Negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
- b. Termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan bantuan R-RTLH;
- c. Memiliki/menguasai tanah;
- d. Belum memiliki rumah/ memiliki dan menempati rumah satu - satunya dengan kondisitidak layak huni \*);
- e. Belum pernah memperoleh bantuan R-RTLH atau bantuan sejenis;
- f. Memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/ meningkatkan kualitas rumah \*).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapatdiberikan bantuan R-RTLH Tahun 20..

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. Fotokopi KTP dan KK yang berlaku;
- b. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari Kepala Desa/Lurah \*);
- c. Rencana Teknis dan RAB; dan
- d. Surat pernyataan mengikuti program.

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

Pemohon,

(.....)

Mengetahui dan  
menyetujui,  
Lurah,

Ketua RT/RW

Camat,

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan: \*) coret yang tidak perlu

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BANTUAN R-RTLH**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

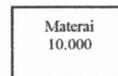
Nama : .....  
Umur : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....  
Provinsi : .....

Dengan ini menyatakan:

1. Memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Belum pernah memperoleh bantuan R-RTLH atau bantuan sejenis;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan bantuan R-RTLH berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas 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 R-RTLH \*);
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
9. Laporan penggunaan bantuan R-RTLH akan saya sampaikan sesuai dengan bukti- bukti pengeluaran yang sah seperti; kuitansi/faktur, nota dan lain-lain, dimana bukti-bukti yang sah ini akan disimpan sebagai objek pemeriksaan.
10. Dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. Memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
  - b. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan R-RTLH, yaitu:
    - 1) Mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPK untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) Sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

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

Palopo, tgl/ bln/ thn  
Yang menyatakan



(.....)

\*) coret yang tidak perlu



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

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

Palopo, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,  
TFL

Diajukan oleh,  
Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis Kota Palopo

(.....)

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN R-RTLH**

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : .....  
 Jenis Kegiatan : PBRs/PKRS \*)

No	Uraian Pekerjaan	Vol.	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)	SUMBER DANA/BAHAN		
					R-RTLH	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I.	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar rumah lama	Ls					Gotong royong KPB
II.	Pekerjaan Pondasi						
1.	Galian tanah pondasi	m <sup>3</sup>					
2.	Urugan pasir	m <sup>3</sup>					
3.	Pasangan Pondasi	m <sup>3</sup>					
	▪ Semen @50 Kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu kali	m <sup>3</sup>					
4.	Urugan Kembali	m <sup>3</sup>					
III.	Pekerjaan Sloof						
1.	Pekerjaan bekisting	m <sup>3</sup>					
2.	Cor Beton Sloof, ukuran.....						
	▪ Besi beton Φ10 - Φ12 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton Φ8 mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40 kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu pecah	m <sup>3</sup>					
IV.	Pekerjaan Kolom						
1.	Pekerjaan bekisting	m <sup>3</sup>					
2.	Cor Beton Kolom, ukuran..... Min. T=3m						
	▪ Besi beton Φ10 - Φ12 mm SNI	Btg					

	▪ Besi beton $\Phi 8$ mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu pecah	m <sup>3</sup>					
V.	Dinding Permanen						
1.	Tembok	m <sup>3</sup>					
	▪ Pasir pasang	m <sup>3</sup>					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Batu bata / batako	Bh					
2.	Pekerjaan plester						
	▪ Pasir pasang	m <sup>3</sup>					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
3.	Papan						
	▪ Papan, ukuran .....	Lbr					
	▪ Kayu, ukuran .....	Btg					
VI.	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	▪ Kusen pintu, ukuran .....						
	▪ Kusen jendela, ukuran .....						
	▪ Kusen ventilasi, ukuran .....						
	▪ Daun pintu kayu, ukuran .....						
	▪ Daun jendela kayu, ukuran .....						
	▪ Daun jendela kaca, ukuran .....						
	▪ Handle pintu & kunci pintu						
	▪ Handle jendela & kunci jendela						
	▪ Engsel pintu						
	▪ Engsel jendela						
VII.	Ring Balok						
1.	Pekerjaan bekisting	m <sup>3</sup>					
2.	Cor Beton Beton						
	▪ Besi beton $\Phi 10$ mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi 8$ mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu pecah	m <sup>3</sup>					



XII.	Lain-lain						
	▪ Paku	Kg					
	▪ Kawat	kg					
	▪ dll						
XIII.	Upah Kerja						
	▪ Tukang	OH					
	▪ Pembantu tukang	OH					

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,  
TFL

Diajukan oleh,  
Ketua KPB      Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh,  
Tim Teknis Kota Palopo

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN R-RTLH BERUPA UANG  
UNTUK PERORANGAN**

Desa / Kelurahan : .....

Kota : Palopo

Provinsi : Sulawesi Selatan

Jumlah Penerima Bantuan : ..... orang

No.	Nama Calon Penerima bantuan R-RTLH	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PBRs/ PKRS	Kelengkapan								Rekomen dasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	Ya	Tidak
1															
2															
n															

**Keterangan:**

- A1 = Surat Permohonan
- A2 = Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3 = Salinan Kartu Keluarga (KK)
- A4 = Salinan Sertifikat Tanah atau Bukti Kepemilikan/Penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
- A5 = Surat Pernyataan Mengikuti Program
- A6 = Lembar Verifikasi RTLH/ Kebutuhan Rumah
- A7 = Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- A8 = Rencana Anggaran Biaya (RAB)

**Rekomendasi Verifikator**

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/ Instansi	Tanggal	Keterangan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan	.....			
2	Ketua Tim Teknis Kota	..... ..... NIP.			

**PERMOHONAN PENETAPAN  
PENERIMA BANTUAN REHABILITASI RUMAH TIDAK LAYAK  
HUNI (R-RTLH)**

Palopo, ..... 20....

Nomor :  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
Bantuan R-RTLH  
Kelurahan.....  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Walikota Palopo  
di -  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal Bantuan R-RTLH yang dilakukan bersama Tim Fasilitator Lapangan Kota Palopo, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan R-RTLH di:

Kelurahan :  
Kota : Palopo  
Provinsi : Sulawesi Selatan  
Jumlah Penerima Bantuan : ..... Orang

Terlampir disampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bantuan R-RTLH.
2. Proposal Penerima Bantuan R-RTLH.

Selanjutnya kami bersedia menjamin pelaksanaan kegiatan Bantuan R-RTLH sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan penetapan penerima Bantuan R-RTLH ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Tim Koordinasi Pemerintah Kota Palopo/Kepala Dinas

(.....)  
NIP.

**Tembusan:**

1. Peninggal.

**EVALUASI KEMAJUAN FISIK PEKERJAAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA**

Nomor BNBA : .....  
 Nama Penerima : .....  
 Bantuan  
 Nomor KTP : .....  
 Alamat : .....  
 Nama KPB : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Jenis Kegiatan : PBRS/PKRS

**A. KEMAJUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN R-RTLH**

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

Tampak Depan	Tampak Kanan	Tampak Kiri

**B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN R-RTLH**

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan.
2. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB).
3. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*).
4. Kontrak Penyedia Barang/Jasa.

Disetujui,  
Ketua KPB

Diverifikasi & difasilitasi  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Dibuat oleh,  
Penerima  
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD**

Nomor BNBA : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama KPB : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Alamat : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : PALOPO  
 Provinsi : SULAWESI SELATAN

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan				
3	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)				
4	Kontrak Penyedia Barang dan Jasa				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan	..... .....			
2	Ketua Tim Teknis Kota	..... ..... NIP.			

**LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN  
BANTUAN R-RTLH TAHUN .....**

Kota : Palopo  
Nama Fasilitator : .....  
Minggu Ke- : .....  
Bulan : .....

No	Waktu (Hari, Tanggal)	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Tempat/ Lokasi	Pihak yang Dituju	
					Nama	Paraf/ Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Palopo, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,  
Tim Teknis

Yang membuat  
TFL

(Nama) NIP:

(Nama)

**LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN  
MASALAH BANTUAN R-RTLH TAHUN 2023...**

Kota : Palopo  
 Nama Fasilitator : .....  
 Minggu Ke- : .....  
 Bulan : .....

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Palopo, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,  
Tim Teknis

Yang membuat  
TFL

(Nama)  
NIP:

(Nama)

Format I-24

**KEMAJUAN KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT BANTUAN R-RTLH TAHUN .....**

Kota : Palopo

Nama Fasilitator : .....

Periode : Tgl..... s/d Tgl..... 20....

No	Nama CPB	NI K	Jenis Kelamin		No. BNBA	Ds/Kel.	Kec.	Sosialisasi & Peyuluhan Tgl	Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB		Identifikasi Kebutuhan & Penyiapan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	K						Nama KPB	Nama C.T/P			PBRS	PKRS	Nilai Bantuan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
TOTAL																
dst																

Petunjuk Pengisian :

1. C.T/P: Calon Tukang atau Pekerja ; Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
2. Kolom 1,2,3,6,7,8 diisi dengan data Calon Penerima Bantuan;
3. Kolom 4 dan 4 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
4. Kolom 9 diisi dengan kegiatan;
5. Kolom 10 dan 14 diisi dengan angka "1" apabila sudah dilakukan, diisi dengan angka "0" bila belum dilakukan;
6. Kolom 11, 12, dan 13 diisi hasil kesepakatan;
7. Kolom 15 dan 16 merupakan pilihan angka "1" apabila termasuk salah satu kategori;
8. Kolom 17 diisi dengan nominal rupiah.

Mengetahui,  
Tim Teknis

(Nama) NIP:

Palopo, tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat  
TFL

(Nama)

**LAPORAN KEMAJUAN PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN R-RTLH**

Kota : Palopo  
 Nama Fasilitator : .....  
 Periode : Tgl..... s/d Tgl..... 20....

No.	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNBA	Ds/ Kel	Kec	Kegiatan		Nilai Bantuan (Rp)	PENCAIRAN		PEMANFAATAN			KEMAJUAN			Realisasi Nilai Swadaya (Rp.)	
			L	P				PKRS	PBRS		BB	UK	BB	UK	0 %	30 %	100 %			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		

- Keterangan:
- Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan;
  - Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
  - Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
  - Kolom 12 dan 13 diisi dengan tanggal kegiatan;
  - Kolom 14 dan 15 diisi dengan tanggal kegiatan;
  - Kolom 16 s/d 18 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
  - Kolom 11 dan 19 diisi nilai nominal rupiah.

Mengetahui,  
 Tim Teknis  
 (Nama)NIP:

PEMERIKSA DAN PENANGGUNG JAWAB  
 KATEGORI Daerah  
 2 Asisten II  
 3 Kabag Hukum  
 4 Sub Koordinator Bid. Man-luw

PEMERINTAH KOTA PALOPO,

Ttd  
 (Nama)

Palopo, tanggal/bulan/tahun  
 Yang membuat  
 TFL

(Nama)

Pi/WALI KOTA PALOPO,  
  
 ASRUL SANI

## **PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ALAM**

### **A. PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **I. Persiapan Pelaksanaan**

1. Pembentukan Organisasi Pelaksana  
Pembentukan organisasi pelaksana dilaksanakan pada semua tingkatan oleh pejabat yang memiliki wewenang
2. Perekrutan dan pembentukan tenaga fasilitator lapangan  
Tenaga fasilitator lapangan adalah tenaga pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Alam untuk mewujudkan rumah layak huni.  
Perekrutan TFL dilakukan oleh tim seleksi melalui seleksi berdasarkan keterampilan dalam melakukan pemberdayaan masyarakat dan pendampingan teknis. TFL yang telah bekerja dalam pendampingan bidang perumahan sebelumnya anggaran berjalan dapat direkrut tanpa melalui seleksi apabila berintegritas dan hasil penilaian kinerja mencapai nilai ambang minimal tertentu.
3. Penunjukan Bank Penyalur  
Bank Penyalur adalah bank mitra kerja yang ditunjuk dalam rangka penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam dana APBD Kota Palopo.  
Bank penyalur merupakan bank umum yang sehat yang menampung kerekening kas umum daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan mematuhi ketentuan penyaluran dalam perjanjian kerja sama. Bank penyalur bertugas untuk membuka rekening individu penerima bantuan dan melakukan pelayanan penarikan rekening dana bantuan. Bank yang telah ditetapkan melakukan pembahasan rancangan perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK/penanggungjawab kegiatan yang telah dibahas bersama selanjutnya ditandatangani oleh perwakilan dari kedua belah pihak.

#### **II. Penyiapan Masyarakat**

1. Sosialisasi  
Sosialisasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Kota dan Dinas dengan tujuan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang filosofi dan petunjuk teknis pelaksanaan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam dana APBD Kota Palopo.
2. Pengajuan Permohonan
  - a. Permohonan calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam diajukan oleh Lurah mengetahui Camat dan yang difasilitasi/didampingi oleh tenaga teknis atau TFL.
  - b. Identifikasi masyarakat calon penerima bantuan dilakukan oleh Lurah bekerjasama dengan LPM, Ketua RW dan Ketua RT dengan tujuan agar penyaluran bantuan tepat sasaran.
  - c. Permohonan ditujukan kepada Wali Kota Palopo melalui Dinas

Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Palopo dan penyampaiannya dikoordinasi dengan Kelurahan setempat.

3. Verifikasi Calon Penerima Bantuan R-RKBA
  - a. Verifikasi terhadap calon penerima bantuan dilaksanakan secara berjenjang.
  - b. adapun proses verifikasi terhadap calon penerima bantuan diusulkan oleh Kepala Kelurahan dan diketahui/disetujui oleh Camat, selanjutnya diverifikasi oleh Tenaga Teknis dan atau TFL dengan mengacu pada persyaratan/kriteria penerima bantuan baik dari segi administrasi maupun verifikasi lapangan dengan melihat langsung kondisi rumah.
4. Penetapan Penerima Bantuan R-RKBA
  - a. Penetapan penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Palopo yang didasarkan atas usulan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Palopo setelah dilakukan verifikasi terhadap penerima bantuan oleh tim verifikasi dari Kota.
  - b. Keputusan ini disampaikan kepada Bank penyalur sebagai dasar pihak bank penyalur membuka rekening atas nama penerima bantuan.
  - c. Dalam hal penerima bantuan yang telah ditetapkan meninggal dunia, pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan pada ahli waris yang memenuhi syarat penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Identifikasi Kebutuhan Penanganan Rumah

Penerima bantuan didampingi timteknis atau TFL dalam melakukan identifikasi rencana penangan rumah dan menentukan kebutuhan Rehabilitasi rumah korban bencana alam. Hasil identifikasi kebutuhan dituangkan dalam dokumen teknis/RAB yang menjadi bagian dari proposal.
6. Survey Toko / Penyedia Bahan Bangunan
  - a. Penerima bantuan didampingi tim teknis atau TFL melakukan survey took/penyedia bahan bangunan untuk ditetapkan dalam kesepakatan. Survey took/penyedia bahan bangunan meliputi ketersediaan dan harga satuan bahan bangunan, ketersediaan sarana angkutan serta persyaratan administrasi.
  - b. Dalam melakukan survey, penerima bantuan melakukan negosiasi harga dengan took/penyedia bahan bangunan untuk menyepakati harga bahan bangunan merupakan harga yang sudah termasuk pajak dan biaya pengiriman sampai di lokasi yang disepakati. Harga yang disepakati merupakan harga yang paling menguntungkan bagi masyarakat (harga termurah dengan kualitas bahan yang memenuhi standar).
  - c. Kesepakatan pemilihan took/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima bantuan berdasarkan berita acara yang telah disepakati.

### **III. Penyaluran Dana Bantuan**

Penyaluran dana bantuan dilakukan dalam 1 (satu) tahap melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima bantuan mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah.

Penyaluran dana bantuan dilaksanakan oleh Dinas setelah penerima bantuan memenuhi persyaratan administrasi pencairan dana yang telah ditentukan. Pencairan dana dilakukan pada Bank penyalur yang telah ditentukan. Bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam diberikan kepada masyarakat sebagai bantuan langsung yang disalurkan melalui Rekening masyarakat penerima bantuan yang digunakan untuk rehabilitasi/perbaikan rumah yang terdampak bencana alam (rusak ringan/rusak sedang).

#### **IV. Pemanfaatan Dana Bantuan**

1. Dalam penggunaan dana bantuan, penerima bantuan menyusun Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) berdasarkan rencana anggaran biaya dalam proposal teknis penerima bantuan. DRPB terdiri atas rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja berdasarkan tahap penggunaan dana bantuan. Dalam hal terjadi perubahan rencana, baik RAB maupun DRPB, dapat dilakukan penyesuaian rencana kegiatan berdasarkan berita acara perubahan.
2. Toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh penerima bantuan berdasarkan survey dan kesepakatan. Kontrak pembelian bahan bangunan berupa perjanjian kerja sama yang disepakati antara penerima bantuan dengan toko/penyedia bahan bangunan.
3. Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak dapat menyediakan seluruh kebutuhan bahan bangunan oleh penerima bantuan, maka toko/penyedia bahan bangunan dapat bekerjasama dengan penyedia bahan bangunan lain dengan syarat toko/penyedia bahan bangunan yang bekerjasama dengan penerima bertanggungjawab terhadap pemenuhan kontrak.
4. Dalam pelaksanaan fisik, penerima bantuan dapat mengerjakan kegiatan rehabilitasi apabila memiliki keterampilan bertukang atau menunjuk tukang atau pekerja lain.
5. Pemanfaatan Dana bantuan dilakukan oleh penerima bantuan untuk:

- a. Membeli bahan bangunan

Penyampaian DRPB ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan bahan bangunan. Pengiriman bahan bangunan dilakukan dalam 2 (dua) tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh per seratus) sesuai DRPB. Pengiriman bahan bangunan tahap II dapat dilakukan apabila pelaksanaan fisik mencapai atau setara dengan pemasangan bahan bangunan sebesar 50% (lima puluh per seratus).

Toko/penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB. Penerima bantuan didampingi tim teknis atau TFL memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB.

Pembayaran pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindahbukuan/transfer uang rekening dari rekening penerima bantuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima bantuan.

Toko/penyedia bahan bangunan dapat mengirim seluruh bahan bangunan (tahap 1 dan tahap 2) sekaligus dalam rangka

percepatan dan kemudahan pengiriman berdasarkan kesepakatan dengan penerima bantuan tetapi pembayaran tetap dalam 2 (dua) tahap yang terbagi atas tahap 1 sebesar 50% (lima puluh per seratus) dan untuk tahap 2 (dua) sebesar 50% dapat dibayarkan setelah 14 (empat belas) hari kalender dari pembayaran tahap 1 atau sesuai kesepakatan.

b. Membayar Upah Kerja

Pembayaran upah kerja dilakukan dalam 2 tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh per seratus) sesuai DRPB dengan cara penarikan dari rekening penerima bantuan. Pembayaran upah kerja tahap I dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 50% dan tahap II dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 100%. Pembayaran upah kerja dapat dilakukan secara tunai atau transfer. Bukti pembayaran upah kerja berupa kuitansi atau bukti lain yang sah. Bukti pemanfaatan dana bantuan untuk pembayaran upah kerja berupa slip penarikan dana dari rekening penerima bantuan.

6. Pemanfaatan dana bantuan tahap II dilakukan setelah pekerjaan dilakukan mencapai progress fisik 50% (lima puluh per seratus) serta mendapatkan persetujuan dan rekomendasi pencairan dana tahap II dari penanggungjawab kegiatan di Dinas dengan menunjukkan foto progres fisik 50% (lima puluh per seratus).

#### **V. Pertanggungjawaban Dana**

1. Penerima bantuan menyusun laporan progres fisik. Penerima bantuan menyusun laporan penggunaan dana tahap I dan lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD tahap I. sedangkan laporan penggunaan dana tahap 2 dan lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD tahap II.
2. Dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100%, maka penerima bantuan membuat surat pernyataan penyelesaian pekerjaan.
3. Penerima bantuan bertanggungjawab formal dan material atas pelaksanaan fisik kegiatan.
4. Penerima bantuan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan kepada PPK/Dinas dilengkapi dengan foto rumah dan bukti fotocopy rekening koran peorangan. LPD dibuat dengan memperhatikan bukti-bukti pembelanjaan bahan bangunan (SPJ) selanjtnya disimpan penerima bantuan sebagai objek pemeriksaan serta tidak disampaikan kepada PPK.
5. Penerima bantuan wajib segera menghuni dan memelihara rumah yang telah selesai dibangun atau direhabilitasi.
6. Pemerintah daerah melalui tim teknis melakukan pembinaan untuk menjamin rumah dihuni, dipelihara, dan dimanfaatkan sesuai peruntukan oleh penerima bantuan.

#### **VI. Pelaporan**

Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Alam dibuat oleh penerima bantuan yang difasilitasi oleh tenaga teknis atau TFL untuk disampaikan kepada Wali Kota Palopo melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota

Palopo.

## **VII. Waktu Pelaksanaan**

1. Batas waktu pelaksanaan kegiatan dilapangan selama 4 (empat) bulan dan laporan pelaksanaan kegiatan diserahkan ke Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Palopo.
2. Apabila penerima bantuan tidak mengerjakan fisik rumah pada salah satu tahapan pencairan maka dana dikembalikan ke Kas Daerah Kota Palopo.

## **B. PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI**

Pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam dilakukan secara berjenjang meliputi:

1. Dinas/ Tim Teknis
  - a. Melakukan verifikasi calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam di Kelurahan lokasi program.
  - b. Melakukan sosialisasi pelaksanaan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam di Kelurahan lokasi program.
  - c. Melakukan monitoring ke Kelurahan tentang kesiapan masyarakat dalam hal kesanggupan swadaya berupa penyediaan bahan-bahan lokal.
  - d. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam, sehingga hasil pelaksanaan kegiatan bisa maksimal.
  - e. Melakukan evaluasi tingkat partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pelaksanaan program bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.
2. Camat
  - a. Melakukan monitoring dan evaluasi tentang hasil identifikasi masyarakat calon penerima bantuan.
  - b. Melakukan pembinaan dalam pelaksanaan kegiatan, melakukan verifikasi calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam di Kelurahan lokasi program agar bisa mencapai hasil yang maksimal.
  - c. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi di lapangan.
  - d. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang telah ditentukan.
3. Lurah
  - a. Melakukan monitoring dan evaluasi tentang hasil identifikasi masyarakat calon penerima bantuan.
  - b. Memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.
  - c. Melakukan pembinaan serta memonitoring dan evaluasi tentang kewajiban masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan dilapangan. Dari hasil pembinaan dan monev dibuat laporan kepada Dinas tentang realisasi pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.
  - d. Melakukan pembinaan dan monev pada saat kegiatan rehabilitasi rumah korban bencana alam berlangsung sehingga pekerjaan selesai tepat waktu dan hasilnya dinikmati masyarakat.

4. Bank Penyalur

- a. Melakukan fasilitasi penerima bantuan dalam pembukaan rekening individu penerima bantuan dan melakukan pelayanan penarikan rekening dana bantuan.
- b. Menyusun laporan penyaluran dan pemanfaatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.

5. Toko/ Penyedia Bahan Bangunan

- a. Menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB kebutuhan penerima bantuan.
- b. Mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam.
- c. Menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

- a. Melakukan verifikasi calon penerima bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam di Kelurahan lokasi program.
- b. Mendampingi dan memfasilitasi masyarakat penerima bantuan dalam pembuatan kelengkapan proposal pencairan dana bantuan dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan.
- c. Memfasilitasi masyarakat penerima bantuan dalam penyusunan rencana penggunaan dana bantuan.
- d. Melakukan monitoring ke Kelurahan tentang kesiapan masyarakat dalam hal kesanggupan swadaya dalam hal penyediaan bahan-bahan lokal.
- e. Melakukan monitoring pelaksanaan program fisik pengerjaan pembangunan rumah penerima bantuan.
- f. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana alam, sehingga hasil pelaksanaan kegiatan bisa maksimal.

PEMERIKSA DAN PENANGGUNG JAWAB	PARAF
1. Sekretaris Daerah	H
2. Asisten II	H
3. Kabag Hukum	T
4. Sub Koordinator Bid. Dan-ker	E

Pj. WALI KOTA PALOPO,

ASRUL SANI