



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 18.A TAHUN 2025
TENTANG
PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SABU RAIJUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan tempat tinggal yang layak huni di dalam lingkungan yang sehat, aman harmonis dan berkelanjutan perlu adanya Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
- b. bahwa dalam rangka mendukung tersedianya Rumah Tempat Tinggal, Pemerintah Daerah berkomitmen melaksanakan kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk Bantuan Bedah Rumah Sederhana (BBRS) bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
3. 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 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);

M4. Undang-Undang ...

4. 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
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 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);
8. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah Serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 273);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pembangunan Rumah Tempat Tinggal adalah proses merancang, membangun dan menyelesaikan sebuah bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal.
2. Bantuan Bedah Rumah Sederhana yang selanjutnya disingkat BBRS adalah bantuan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk peningkatan kualitas rumah melalui kegiatan Bedah Rumah Total.

M3. Rumah... ✎

3. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah tempat tinggal yang tidak memenuhi empat indikator meliputi ketahanan bangunan, kecukupan luas tempat tinggal, akses air minum layak, dan akses sanitasi layak.
4. Data base RTLH adalah sebuah sistem yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola data terkait RTLH.
5. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
6. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
7. Rumah layak huni adalah rumah yang memenuhi empat indikator meliputi ketahanan bangunan, kecukupan luas tempat tinggal, akses air minum layak, dan akses sanitasi layak.
8. Pemohon adalah perseorangan, tokoh masyarakat, tokoh agama, Desa/ Kelurahan yang mengajukan permohonan untuk bantuan terkait perumahan.
9. Calon Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat CPB adalah masyarakat calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk Bantuan Bedah Rumah Sederhana (BBRS) oleh Kepala Daerah.
10. Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat PB adalah perseorangan yang termasuk MBR dan memenuhi persyaratan sebagai penerima Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk Bedah Rumah Sederhana yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
11. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga kerja yang memiliki keahlian khusus untuk mendampingi, mengawasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan BBRS.
12. Pelaksana Kegiatan adalah pihak lain perseorangan atau perusahaan yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan, terutama dalam bidang konstruksi berdasarkan kontrak yang telah disepakati dengan pemilik kegiatan.
13. Perjanjian atau kontrak adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mengikat secara hukum, dimana masing-masing pihak setuju untuk melakukan sesuatu atau atau tidak melakukan sesuatu.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan atas pengelolaan anggaran Dinas.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
16. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman.
17. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
18. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
19. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Dinas dalam melaksanakan kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk BBRS.

M(2) Tujuan ... ✍

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar penyelenggaraan BBRS dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel.

BAB III BANTUAN BEDAH RUMAH SEDERHANA

Bagian Kesatu Kegiatan

Pasal 3

Kegiatan BBRS diselenggarakan sebagai salah satu upaya pemenuhan kebutuhan Rumah Layak Huni.

Pasal 4

Besaran BBRS disesuaikan dengan kemampuan Daerah dan ketersediaan anggaran.

Bagian Kedua Penerima Bantuan

Pasal 5

- (1) Penerima BBRS merupakan perseorangan yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas syarat batas tertinggi penghasilan, kondisi rumah dan status penguasaan lahan.

Bagian Ketiga Tahapan Penyelenggaraan

Pasal 6

Tahapan penyelenggaraan BBRS meliputi:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pelaporan.

Pasal 7

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan oleh Dinas yang terdiri atas tahapan verifikasi CPB hingga diusulkan menjadi PB yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan oleh Dinas yang terdiri atas tahapan pelelangan, penetapan pemenang, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan oleh pelaksana kegiatan dan TFL sesuai ketentuan dalam kontrak.

Bagian Kelima Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh Dinas.

M(2) Pemantauan . . .

- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengukur capaian kinerja kegiatan BBRS.
- (3) Kinerja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan indikator capaian output kegiatan, ketepatan sasaran, serta kualitas rumah dan lingkungan.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi dijadikan dasar dalam perbaikan kebijakan kegiatan BBRS.

Pasal 9

Ketentuan mengenai Pedoman pelaksanaan kegiatan BBRS tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Seba
pada tanggal 13 Juni 2025



BUPATI SABU RAIJUA, *[Signature]*

KRISMAN B. RIWU KORE

Diundangkan di Seba
pada tanggal 13 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, *[Signature]*



[Signature]
SERVENIUS M. BULE LOGO

BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2025 NOMOR 18.A *[Signature]*

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 18.A TAHUN 2025
TENTANG
PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT
TINGGAL

PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

I. UMUM

Pesatnya pertumbuhan penduduk dan tingkat pendapatan masyarakat berpenghasilan rendah yang terbatas seringkali tidak diimbangi dengan kemampuan pemenuhan kebutuhan perumahan yang memadai. Fenomena ini terlihat pada masyarakat Kabupaten Sabu Raijua yang tidak mampu untuk merehab rumah mereka akibat perekonomian yang terbatas, sehingga rumah tersebut dibiarkan menjadi lapuk dan tidak terurus. Rumah yang dihuni jauh dari syarat keselamatan bangunan, dinding dari bambu-bambu dan kayu dengan kualitas rendah, mempunyai MCK yang masih sangat sederhana, lantai rumah yang masih dari tanah dan berbagai halnya yang masih jauh dari syarat sebagai rumah layak huni. Oleh sebab itu, perbaikan perumahan bagi masyarakat miskin sangat diperlukan. Hak pemenuhan atas rumah menjadi salah satu komponen penting yang perlu diperhatikan pemerintah karena kondisi rumah yang dimiliki masyarakat miskin dibangun dengan tidak memperhatikan kriteria fisik rumah yang layak huni.

Pentingnya perbaikan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 yang menyebutkan pemerintah dan pemerintah daerah perlu memberikan kemudahan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan rumah layak huni, Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua berkomitmen melaksanakan Program Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk BBRIS bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Sabu Raijua.

Guna mewujudkan penyelenggaraan BBRIS bagi MBR yang tepat sasaran dan tepat tahapan penyelenggaraan, maka perlu membuat Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal sebagai lampiran dari Peraturan Bupati ini.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Adapun maksud kegiatan Bantuan Bedah Rumah Sederhana (BBRS) adalah sebagai bentuk dukungan pemerintah bagi MBR untuk memperoleh dan menempati rumah yang layak huni.

b. Tujuan

Tujuan kegiatan BBRIS adalah mengurangi jumlah RTLH di Kabupaten Sabu Raijua dan mendukung program Pemerintah.

III. SUMBER DANA DAN PENYELENGGARA KEGIATAN

a. sumber dana BBRIS adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sabu Raijua.

b. penyelenggara kegiatan BBRIS adalah Dinas yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman.

IV. BESARAN DANA BANTUAN

Besaran bantuan kegiatan BBRIS disesuaikan dengan kemampuan daerah dan ketersediaan anggaran serta mempertimbangkan tingkat kemahalan di lokasi tertentu.

V. KETENTUAN UMUM DAN PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

a. Ketentuan umum

Bantuan Bedah Rumah Sederhana meliputi:

- 1) PB memiliki satu-satunya rumah yang tidak layak huni yang mengalami kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan baik struktural maupun non struktural;
 - 2) elemen atau item pekerjaan yang akan dikerjakan yaitu mulai dari pekerjaan pondasi hingga penutup atap;
 - 3) PB yang rumahnya hendak dibedah total harus bersedia untuk sementara tinggal di tempat lain tanpa menuntut biaya apapun dari pemerintah;
 - 4) bedah rumah total dapat dilakukan di atas lokasi rumah lama ataupun bergeser pada posisi tertentu dengan catatan tanah/lokasi baru itu masih milik keluarga tersebut tanpa ada menimbulkan masalah dengan tetangga atau orang lain;
 - 5) PB bersedia untuk dibongkar rumahnya dengan dibuktikan dokumentasi (video/foto) dikecualikan bagi rumah tinggal dengan pemilik yang memiliki aliran kepercayaan tertentu atau diakui secara adat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala suku dan diketahui Kepala Desa;
 - 6) pada saat pelaksanaan jika terjadi permasalahan lahan menjadi tanggung jawab PB. Pemerintah dapat membatalkan serta mengganti dengan CPB lain.
 - 7) kegiatan BBRS melibatkan TFL sebagai tenaga teknis dalam pendampingan, pengawasan dan pelaporan kegiatan. TFL yang telah bekerja dalam pendampingan kegiatan konstruksi bangunan gedung sebelum tahun anggaran berjalan dapat direkrut kembali tanpa melalui seleksi terbuka apabila berintegritas dan hasil penilaian kinerja baik. Perekrutan TFL bagi pelamar baru yang belum berpengalaman wajib mengikuti tahapan seleksi oleh Dinas. Perekrutan dilakukan secara transparan, objektif, dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) sesuai ketentuan perundang-undangan. Pembayaran honor TFL dilakukan oleh PPK dengan anggaran dari DPA meliputi gaji dan biaya operasional. Besaran gaji mengikuti standar biaya yang berlaku. Biaya operasional dapat disesuaikan berdasarkan tingkat kesulitan lokasi pendampingan.
- Kriteria TFL adalah:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. sehat jasmani-rohani;
 - c. memiliki dedikasi tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
 - d. bukan anggota partai politik atau tim sukses pemilihan kepala pemerintah/anggota legislatif;
 - e. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
 - f. mampu mengoperasikan computer dan mengoperasikan aplikasi MS-Office (*word, excel dan power point*);
 - g. memiliki dan dapat mengoperasikan telepon genggam, kamera, dan komputer untuk dokumentasi dan pelaporan;
 - h. memiliki rekam jejak moral yang baik;
 - i. berpendidikan sekurang-kurangnya SMA/STM/SMK Teknik;
 - j. menguasai teknik bangunan gedung dan teknik bangunan infrastruktur;
 - k. berpengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan gedung, rumah/perumahan, atau pernah sebagai fasilitator teknis dalam program pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat; dan

1. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan.

Tahapan Seleksi Fasilitator

- a. penunjukan tim seleksi. Tim seleksi ditunjuk oleh Kepala Dinas. Tim seleksi dapat berasal dari internal Dinas.
- b. perhitungan kebutuhan fasilitator
Perhitungan kebutuhan fasilitator didasarkan atas lokasi dampingan dan jumlah unit secara efektif dan efisien. Jumlah dampingan ditentukan berdasarkan jumlah unit BBRS, waktu dampingan, tingkat kesulitan lokasi, dan ketersediaan anggaran.
- c. pengumuman dan pendaftaran
Publikasi lowongan fasilitator dilakukan melalui media elektronik (radio, website, dan sebagainya) atau melalui papan informasi Dinas.
- d. seleksi administrasi
Surat lamaran dilengkapi dengan dokumen administrasi yang dipersyaratkan dan diverifikasi oleh tim seleksi. Verifikasi meliputi kesesuaian kualifikasi dan persyaratan yang ditentukan. Pelamar yang lulus/memenuhi syarat berhak dipanggil untuk mengikuti seleksi kompetensi dasar. Dalam hal jumlah pelamar melampaui daya seleksi, tim seleksi dapat mengambil kebijakan pembatasan jumlah pelamar sebesar 300% dari kebutuhan yang memenuhi syarat administrasi. Kelengkapan berkas lamaran:
 1. surat lamaran beserta formulir pendaftaran yang telah diisi sesuai *Format 1*;
 2. *curriculum vitae* (cv) yang memuat foto, nama, detail kontak (nomor telepon selular dan alamat email), riwayat pendidikan, pengalaman kerja, keahlian terkait, kursus/pelatihan yang pernah diikuti, serta pengalaman berorganisasi (diutamakan);
 3. salinan KTP dan NPWP;
 4. salinan ijazah terakhir;
 5. bukti domisili dari kepala desa/lurah/RW/RT;
 6. surat referensi/keterangan pengalaman kerja (diutamakan); dan
 7. sertifikat khusus/pelatihan keahlian terkait (diutamakan).
- e. Tes Kompetensi Dasar
Materi tes meliputi uji kemampuan terhadap:
 1. karakteristik pribadi;
 2. penalaran;
 3. pengetahuan umum;
 4. kemampuan bahasa;
 5. pemahaman mengenai konstruksi bangunan;
 6. kemampuan pemberdayaan; dan
 7. pengetahuan tentang kegiatan BBRS.

Ambang batas terendah hasil tes kompetensi dasar adalah 60 untuk dapat mengikuti tahapan seleksi berikutnya. Apabila pelamar yang memenuhi persyaratan dan lulus tes kompetensi dasar kurang dari jumlah fasilitator yang dibutuhkan, tim seleksi dapat melakukan penyesuaian nilai ambang batas terendah hasil tes kompetensi dasar. Apabila pelamar yang memenuhi persyaratan dan lulus tes kompetensi dasar lebih dari 150%, tim seleksi dapat memberikan batasan kuota sebesar 150% dari jumlah kebutuhan fasilitator.

f. Tes Wawancara

Tes wawancara dilakukan oleh tim seleksi setelah dinyatakan pelamar lolos tes kompetensi dasar.

1. Materi muatan dalam wawancara:

- a) wawasan umum dan kegiatan BBRS;
- b) perilaku;
- c) penampilan;
- d) cara berkomunikasi; dan
- e) komitmen/tanggung jawab sebagai fasilitator.

2. Aspek penilaian TFL:

- a) pemahaman tentang program perumahan;
- b) pemahaman tentang peraturan kegiatan BBRS;
- c) pengalaman pemberdayaan dan pendampingan konstruksi;
- d) strategi pemberdayaan masyarakat;
- e) strategi untuk memastikan kualitas bangunan dapat memenuhi standar konstruksi; dan
- f) komitmen bekerja.

g. Penilaian dan Pengumuman Hasil Seleksi

Penilaian hasil seleksi mengacu pada pembobotan dengan rincian sebagaimana tabel berikut:

Jenis Fasilitator	Bobot Nilai Seleksi				Total
	Adminis trasi	Tes Kompetensi	Wawancara	Nilai Evkin	
Fasilitator Baru	25%	35%	40%		100 %
Fasilitator Lama	10%	25%	30%	35%	100 %

Tim seleksi menyusun berita acara mengenai hasil seleksi fasilitator dan menyampaikan hasil seleksi fasilitator tersebut kepada Dinas dan peserta. Peserta yang dinyatakan lolos seleksi dapat ditunjuk oleh PPK untuk dikontrak. PPK melaporkan data TFL yang dikontrak kepada Dinas.

Kontrak Fasilitator

Berdasarkan hasil seleksi fasilitator, PPK melakukan kontrak fasilitator sesuai *Format 2*. Sebelum dilakukan kontrak dan penugasan fasilitator, PPK selaku pemberi kerja menjelaskan:

- 1) hak dan kewajiban;
- 2) masa kontrak;
- 3) tata hubungan kerja;
- 4) lokasi tugas dampingan;
- 5) jumlah dampingan;
- 6) pelaporan; dan
- 7) sanksi.

Ruang Lingkup tugas dan tanggungjawab fasilitator:

- Melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah dan para pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan BBRS;
- Memfasilitasi kegiatan verifikasi dan identifikasi CPB;
- Mendampingi dan mengawasi pembangunan fisik serta menjamin kualitas fisik;
- Memberikan laporan progress lapangan setiap minggu, dan bulanan secara tepat waktu;
- Menjamin data yang akurat, lengkap, mutakhir dan valid;
- Menjamin semua kegiatan/tahapan dilakukan sesuai prosedur; dan
- M- Pelaporan.

b. Persyaratan Penerima Bantuan (PB)

PB kegiatan BBRS merupakan MBR yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dan tinggal di desa/kelurahan setempat;
Yang dimaksud dengan berkeluarga adalah:
 - a) keluarga yang terdiri atas suami dan istri; suami, istri dan anak; suami dan anak; istri dan anak;
 - b) keluarga yang terdiri atas adik dan kakak yang salah satunya atau semuanya sudah memiliki Kartu Tanda Penduduk;
 - c) keluarga yang terdiri atas 1 (satu) atau lebih anggota keluarga di luar hubungan keluarga inti seperti keponakan, sepupu, cucu, dan sebagainya yang salah satu atau lebih memiliki KTP; atau
 - d) keluarga yang hanya beranggotakan 1 (satu) orang yang telah berusia lanjut minimal 58 tahun atau penyandang disabilitas.
2. Memiliki atau menguasai lahan dengan bukti kepemilikan lahan atau penguasaan lahan yang sah serta tidak dalam proses sengketa
Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan yang sah terdiri atas salah satu dari:
 - a) sertifikat;
 - b) akta hibah;
 - c) akta jual beli;
 - d) NIB (Nomor Identifikasi Bidang) dari Kantor Pertanahan;
 - e) pelepasan hak;
 - f) bukti izin menempati tanah ulayat dari kepala adat; atau
 - g) bukti izin penguasaan tanah lainnya yang sah seperti surat keterangan pejabat terkait (kepala desa/lurah/camat/PPAT).
Izin menempati tanah pada poin f dan g selama sekurang-kurangnya 10 tahun setelah selesai pekerjaan fisik.
3. Berpenghasilan paling banyak sebesar Upah Minimum Provinsi (UMP);
4. Memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
5. Diutamakan belum pernah memperoleh bantuan perumahan atau sejenisnya dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, ataupun Pemerintah Daerah atau sumber lainnya dalam jangka waktu 10 tahun terakhir. Syarat ini dikecualikan bagi PB yang terdampak bencana atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
6. Penilaian kelayakan teknis bangunan; dan
7. Kesesuaian dengan tata ruang, tidak berada pada lokasi rawan bencana.

VI. MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Persiapan

1. Pengajuan CPB

Masyarakat (pemohon) mengajukan permohonan BBRS kepada desa/kelurahan dan Dinas sesuai *Format 6*.

2. Verifikasi Data CPB

- a) verifikasi merupakan kegiatan pembuktian terhadap kesesuaian syarat penerima bantuan meliputi kewarganegaraan dan keluarga, status kepemilikan atau penguasaan lahan, jumlah penghasilan, memiliki dan menghuni satu-satunya rumah dalam kondisi tidak layak huni, dan pernah atau tidak menerima bantuan sejenis;
- b) verifikasi data CPB dilakukan oleh Dinas;
- c) verifikasi dilakukan secara faktual di lapangan terhadap data CPB

M untuk memastikan memenuhi persyaratan sebagai PB; ✓ -

- d) verifikasi data CPB dapat dilakukan dengan menggunakan *Format 3* dan rekapitulasi hasil verifikasi sesuai dengan *Format 5*;
- e) dalam melakukan verifikasi dapat melibatkan perangkat desa/kelurahan, tokoh masyarakat, dan para pihak yang dapat membantu kelancaran proses verifikasi;
- f) sebelum melakukan wawancara dengan masyarakat CPB, petugas menjelaskan maksud, tujuan dan syarat PB tanpa menjanjikan kepastian perolehan bantuan;
- g) dalam hal data calon PB tidak memenuhi persyaratan, Dinas dapat menggantikan sesuai data base RTLH;
- h) data pengganti dapat bersumber dari data pemohon, dan/atau datalapangan; dan
- i) hasil verifikasi lapangan dimuat dalam berita acara hasil verifikasi calon PB sesuai *Format 4*.

3. Penetapan Penerima Bantuan

Berdasarkan hasil verifikasi dan dengan mempertimbangkan kuota rumah dan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan PB Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk BBRS oleh Kepala Daerah sesuai *Format 9*.

B. Pelaksanaan BBRS

Pelaksanaan BBRS dilakukan secara kontraktual dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Proses Pelelangan
Pelelangan dilakukan berdasarkan dokumen gambar DED, RAB, RKS dan spesifikasi teknis yang dibuat oleh PPK.
- 2) Penetapan Pemenang
Setelah proses pelelangan akan dilakukan penetapan pemenang oleh panitia pelelangan sesuai hasil evaluasi.
- 3) Penandatanganan Kontrak
Penandatanganan kontrak kerja dilakukan oleh PPK dan pelaksana kegiatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- 4) Pelaksanaan Kontrak
Pelaksanaan dilakukan oleh pelaksana kegiatan, dan pengawasan lapangan dilakukan oleh TFL. Dalam pelaksanaan, pelaksana kegiatan selalu berkoordinasi dengan PPK dan TFL.
- 5) Serah Terima Pekerjaan.
Setelah pekerjaan fisik selesai 100%, pelaksana kegiatan melakukan penyerahan bangunan rumah kepada PPK untuk selanjutnya diserahkan kepada PA, kemudian PA akan menyerahkan bangunan rumah kepada PB.

C. Pelaporan BBRS

- a. Laporan-laporan diatur dalam dokumen kontrak;
- b. Laporan tersebut harus dapat memuat kondisi sesuai pengajuan termin secara keseluruhan progres pekerjaan.
- c. Laporan TFL sesuai *Format 14*.

VII. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Pengawasan dan pengendalian dimaksudkan untuk menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan BBRS sesuai dengan target yang ditetapkan. Target yang dimaksud meliputi ketepatan sasaran, ketepatan waktu, ketepatan kualitas output berupa rumah layak huni.
2. Pengawasan dan pengendalian dapat dilakukan secara langsung yakni dengan kunjungan lapangan.

3. Dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian, dilakukan pemeriksaan pekerjaan, penilaian target capaian, indentifikasi permasalahan dan faktor penyebab, indentifikasi temuan akibat ketidaksesuaian target dan realisasi, rekomendasi perbaikan, pelaksanaan rekomendasi perbaikan, dan supervisi terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang dilakukan.
4. Tanggung jawab pengendalian dilakukan secara berjenjang mulai dari TFL, PPK dan Dinas.

VIII. PEMBATALAN PENETAPAN DAN SANKSI

1. PB yang telah di tetapkan dapat dibatalkan apabila PB pindah domisili, rumah dan tanah/lahan diperjualbelikan, mengundurkan diri, atau alasan lainnya dengan menyampaikan kepada Bupati Cq. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Sabu Raijua;
2. Hal-hal yang timbul akibat dari pembatalan ini menjadi tanggung jawab PB yang bersangkutan;
3. Apabila masyarakat PB meninggal dunia, maka PB dapat dialihkan/ diganti dengan nama ahli waris yang dilampirkan dengan berita acara penggantian nama dan keterangan kematian dari perangkat desa/kelurahan setempat.

NO	NAMAFORMAT	KODE FORMAT
1.	Surat Lamaran Fasilitator	1
2.	Surat Perintah Kerja Tenaga Fasilitator Lapangan	2
3.	Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan	3
4.	Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan	4
5.	Rekapitulasi Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan	5
6.	Permohonan Bantuan Perumahan	6
7.	Surat Pernyataan Penghasilan	7
8.	Surat Keterangan Kepemilikan/Penguasaan Hak Atas Tanah	8
9.	Surat Permohonan Penetapan Penerima Bantuan	9
10.	Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	10
11.	Laporan Kemajuan Pekerjaan Minggun Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	11
12.	Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	12
13.	Laporan Kemajuan Pekerjaan Bulanan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	13
14.	Laporan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	14
15.	Laporan Bulanan Tenaga Fasilitator Lapangan Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal	15
16.	Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	16

SURAT LAMARAN FASILITATOR

..., ... 20...

Yth.

Panitia Tim Seleksi Fasilitator Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Kabupaten Sabu Raijua

Berdasarkan pengumuman Lowongan Fasilitator Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk Bantuan Bedah Rumah Sederhana (BBRS) Kabupaten Sabu Raijua Nomor: ... tanggal ... 20... hal "Lowongan untuk Fasilitator Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal, dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Alamat :
 No. KTP :
 NPWP :

mengajukan lamaran untuk posisi Tenaga Fasilitator Lapangan dalam Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk BBRS Kabupaten Sabu Raijua. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini saya menyatakan bahwa:

1. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
2. Tidak sedang dalam ikatan kontrak kerja, bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS/TNI/Polri), serta tidak merangkap dikegiatan pendampingan lainnya;
3. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
4. Bukan anggota partai politik atau tim sukses pemilihan kepala pemerintahan; dan
5. Memiliki kendaraan bermotor pribadi minimal roda dua**)

Untuk melengkapi berkas yang diminta, bersama ini saya sampaikan berkas terlampir yang terdiri dari :

- 1) Daftar Riwayat Hidup/CV;
- 2) Scan KTP dan/atau bukti domisili dari kepala desa/lurah/RW/RT;
- 3) Scan ijasah terakhir;
- 4) Scan NPWP;
- 5) surat referensi/keterangan pengalaman kerja; dan
- 6) Sertifikat kursus / pelatihan keahlian tertentu*).

Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat ketidakbenaran informasi dan data yang diberikan, akan menjadi tanggung jawab saya. Demikian surat lamaran ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenarnya.

Hormat saya,

.....

Keterangan :
 M*) Jika ada

SURAT PERINTAH KERJA
NOMOR:

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen ... Dinas ...
Alamat :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas ... selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
NIK :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan : Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Tahun 20....
Alamat :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri dan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri di sebut PIHAK.

Berdasarkan Surat Pejabat Pembuat Komitmen ... Dinas ... Nomor ... tanggal ... tentang Penetapan Tenaga Fasilitator Lapangan dalam pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal tahun, maka PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan Perikatan Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Ketentuan Umum

1. Yang dimaksud dengan Surat Perintah Kerja ini adalah bentuk perikatan kerja dimana PIHAK KESATU menunjuk dan mengikat PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA menerima penunjukan dan mengikat diri kepada PIHAK KESATU dalam hubungan kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan - ketentuan yang disepakati kedua belah pihak.
2. Surat Perintah Kerja ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2
Dasar Pelaksanaan

Pelaksanaan Perintah Kerja ini didasarkan pada:

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Nomor ... Tahun ... tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun Anggaran 20...;
3. Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun Anggaran 20...;
4. Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor / ... Tahun ... tentang Kegiatan ~~WP~~ Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;

5. Keputusan Bupati Raijua Nomor ... Tahun ... tentang Penerima Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Perumahan Nomor .../ SE/Dr/... tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Bantuan Pembangunan Rumah Swadaya; dan
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas ... Tahun ... Nomor ... Tanggal ...

Pasal 3 Status Kepegawaian

Dalam hubungan kerja sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1), PIHAK KESATU menetapkan status kepegawaian PIHAK KEDUA sebagai Tenaga Fasilitator Lapangan dengan Perintah Kerja di wilayah kewenangan PIHAK KESATU.

Pasal 4 Tugas dan Wilayah Kerja

1. PIHAK KESATU menugaskan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penugasan dari PIHAK PERTAMA, untuk menyelesaikan tugas sebagai Tenaga Fasilitator Lapangan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Tahun 20... sesuai target kinerja dari PIHAK KESATU;
2. Adapun tugas dari Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Tahun 20..., antara lain sebagai berikut:
 - a. Pendampingan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal*:
 - 1) Melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah dan para pihak terkait dalam pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
 - 2) Ikut melakukan kegiatan verifikasi dan identifikasi CPB bersama Dinas;
 - 3) Mendampingi dan mengawasi pembangunan fisik serta menjamin kualitas fisik;
 - 4) Memberikan laporan progress lapangan setiap minggu, dan bulanan secara tepat waktu;
 - 5) Menjamin data yang akurat, lengkap, mutakhir dan valid;
 - 6) Menjamin semua kegiatan/tahapan dilakukan sesuai prosedur; dan
 - 7) Pelaporan.
 - b. Tugas lainnya yang diberikan oleh PIHAK KESATU.
3. Wilayah Kerja PIHAK KEDUA akan ditetapkan berdasarkan Surat Penegasan dari PIHAK KESATU.

Pasal 5 Jangka Waktu

- 1) Perintah Kerja ini berlaku untuk jangka waktu ... bulan kalender terhitung sejak ... sampai dengan ... dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan PIHAK KESATU.
- 2) Perpanjangan waktu hubungan kerja setelah berakhirnya Perintah Kerja ini, berdasarkan hasil evaluasi kinerja PIHAK KEDUA dan ketersediaan
M anggaran; k-

- 3) Apabila berdasarkan kebutuhan PIHAK KESATU, Perintah Kerja tidak akan diperpanjang jangka waktunya, maka PIHAK KESATU berkewajiban memberitahukan hal tersebut kepada PIHAK KEDUA paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Perintah Kerja ini berakhir.
- 4) Dalam hal diperlukan, PIHAK KESATU dapat meminta PIHAK KEDUA untuk mendampingi pihak pemeriksa dalam melakukan tinjauan lapangan diluar jangka waktu Perintah Kerja ini.

Pasal 6

Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- 1) Selama melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PIHAK KEDUA berhak menerima imbal kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku setiap bulannya, sebesar Rp...,- (... rupiah), yang terdiri atas :
 - a. Honorarium sebesar Rp...,- (... rupiah).
 - b. Biaya operasional sebesar Rp...,- (... rupiah).
- 2) Ketentuan tata cara pembayaran imbal kerja PIHAK KEDUA ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Imbal kerja yang dibayarkan kepada PIHAK KEDUA pada bulan pertama bertugas dan bulan terakhir penugasan diperhitungkan sesuai dengan jumlah lama hari bertugas;
 - b. PIHAK KESATU akan membayarkan imbal kerja kepada PIHAK KEDUA setiap bulan berdasarkan pencapaian progres pelaporan, apabila terdapat biaya transfer menjadi beban PIHAK KEDUA;
 - c. Besaran biaya operasional diperhitungkan berdasarkan tingkat kesulitan lokasi pendampingan dan sudah termasuk asuransi BPJS Kesehatan yang harus dibayarkan sendiri oleh PIHAK KEDUA dan BPJS Ketenagakerjaan yang dipotong dari imbalan PIHAK KEDUA oleh PIHAK KESATU; dan
 - d. Pembayaran imbal kerja dilakukan melalui (nama bank) dengan nomor Rekening ... atas nama PIHAK KEDUA.
- 3) Honorarium dan biaya operasional akan dibayarkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan syarat tidak adanya keterlambatan PIHAK KEDUA dalam penyampaian laporan dan pengiriman seluruh data pendukung bulan sebelumnya.
- 4) Honorarium dan biaya operasional akan berlaku efektif sejak PIHAK KEDUA melaksanakan pekerjaan di lokasi tugas yang dibuktikan dengan pengesahan Surat Penugasan dari PIHAK PERTAMA.
- 5) Pembayaran honorarium dan biaya operasional dilakukan PIHAK KESATU secara langsung ke rekening individu masing-masing.
- 6) Pajak penghasilan PIHAK KEDUA dan atau pajak-pajak lain yang timbul jika ada akan ditanggung sendiri oleh PIHAK KEDUA sebagai wajib pajak, sesuai dengan Peraturan Perundangan Pajak Republik Indonesia. Untuk itu PIHAK KEDUA wajib memiliki NPWP.
- 7) Pembayaran imbal kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas ... Tahun ... Nomor ... Tanggal ...
- 8) PIHAK KEDUA bersedia memenuhi ketentuan - ketentuan sebagai berikut:
 - a. berkewajiban untuk melaksanakan tugas pekerjaan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab, mentaati peraturan di lingkungan kegiatan serta peraturan perundangan lainnya;
 - b. sanggup bekerja *full time* selama terikat Perintah Kerja pada Pejabat Pembuat Komitmen ... Dinas ... sesuai dengan kebutuhan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
 - c. selama Perintah Kerja ini berlangsung, PIHAK KEDUA tidak akan mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain, baik langsung maupun tidak langsung;

- d. selama Perintah Kerja berlangsung PIHAK KEDUA tidak terlibat dalam aktivitas politik praktis;
 - e. harus berpakaian sopan dan rapi selama di dalam lingkungan kerja; dan
 - f. menjaga sopan santun dan etika dalam bekerja.
- 9) Apabila PIHAK KEDUA tidak aktif bertugas karena sakit yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter, maka PIHAK KEDUA tetap mendapatkan honorarium penuh.
- 10) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan tugas yang disebabkan karena terganggu kesehatannya dan/atau karena sebab - sebab lain lebih dari 1 (satu) bulan, maka PIHAK KESATU berhak mencabut dan menghentikan Perintah Kerja ini secara tertulis tanpa pemberitahuan kepada PIHAK KEDUA;
- 11) PIHAK KEDUA bertanggung jawab kepada PIHAK KESATU sebagai atasannya.

Pasal 7 Evaluasi Kinerja

- 1) Kinerja PIHAK KEDUA akan di evaluasi secara rutin oleh PPK.
- 2) Dalam melakukan evaluasi kinerja PIHAK KEDUA, dapat melibatkan Pemerintah Daerah.
- 3) Hasil evaluasi kinerja PIHAK KEDUA menjadi dasar pertimbangan perpanjangan/pemberhentian kontrak oleh PIHAK KESATU.

Pasal 8 Sanksi

- 1) PIHAK KESATU dapat menerbitkan surat peringatan, apabila PIHAK KEDUA melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
 - a. tidak menjalankan tugas tanpa alasan yang jelas dan/atau sering tidak masuk kerja (mangkir) tanpa izin/pemberitahuan selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menolak perintah atasan sesuai dengan tugas yang diberikan PIHAK KESATU;
 - c. melanggar peraturan disiplin yang berlaku di lingkungan kegiatan;
 - d. tidak menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai jadwal kegiatan tanpa alasan yang jelas;
 - e. melakukan pencurian/penggelapan barang/uang milik negara dan/atau milik PIHAK KESATU;
 - f. menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh Pemerintah;
 - g. melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perikatan Kerja ini;
 - h. melakukan tindak pidana;
 - i. mabuk, madat atau memakai obat bius/narkotika atau melakukan tindakan asusila di tempat kerja; dan
 - j. melanggar ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perikatan Kerja ini.
- 2) PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi pemberhentian tanpa peringatan terlebih dahulu, dalam hal PIHAK KEDUA terbukti melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
 - a. PIHAK KEDUA telah menerima Surat Peringatan II sebagai akibat dari tidak mengindahkan Surat Peringatan I;

- b. PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi standar pencapaian pada tahap kegiatan yang telah berlangsung sesuai tanggungjawabnya tanpa penjelasan yang dapat diterima berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh PIHAK KESATU atau pihak lain yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU;
- c. PIHAK KEDUA melakukan pemindahtanganan pekerjaan kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan PIHAK KESATU;
- d. PIHAK KEDUA terbukti mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain, baik langsung maupun tidak langsung;
- e. Melakukan pencurian/penggelapan atau tindak pidana korupsi barang/ uang milik negara atau PIHAK KESATU maupun terhadap dana Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
- f. Membujuk/mempengaruhi PIHAK KESATU/rekan kerja PIHAK KESATU untuk melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
- g. Dengan sengaja atau karena kelalaian dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian PIHAK KESATU, baik material maupun nama baik PIHAK KESATU;
- h. Melakukan tindakan kekerasan (memukul dan sebagainya) kepada PIHAK KESATU atau rekan kerja;
- i. Memberikan keterangan atau dokumen palsu;
- j. Mabuk, madat dan/atau memakai obat bius/narkotika/obat-obatan psikotropika terlarang lainnya atau melakukan tindakan asusila pada saat melaksanakan tugasnya;
- k. Melakukan tindak pidana;
- l. Menghina secara kasar dan/atau mengancam PIHAK KESATU atau rekan sekerja atau pejabat dan pegawai Dinas ...; dan
- m. Menjadi anggota organisasi yang dilarang Pemerintah.

Pasal 9 Pemutusan

- 1) Pemutusan hubungan kerja sebelum berakhirnya perintah kerja ini dapat dilakukan oleh PIHAK KESATU dalam hal:
 - a. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
 - b. PIHAK KEDUA terkena sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) dan/atau ayat (2);
 - c. PIHAK KEDUA atas permintaan sendiri memutuskan hubungan kerja dengan pemberitahuan tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya dan wajib menyerahkan semua pekerjaan yang selama ini ditangani kepada PIHAK KESATU dan/atau atasannya;
 - d. PIHAK KEDUA menderita sakit yang berakibat tidak memungkinkan melaksanakan pekerjaannya; dan
 - e. Adanya kebijaksanaan Pemerintah yang menyebabkan berkurangnya kemampuan dan/atau terganggunya pelaksanaan kegiatan.
- 2) PIHAK KESATU wajib memberitahukan kepada PIHAK KEDUA selambat - lambatnnya 1 (satu) bulan sebelumnya, dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e.

Pasal 10 Perselisihan

Perselisihan di antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA diselesaikan berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat. ✓

Pasal 11
Keadaan Kahar/Memaksa (*Force Majeure*)

- 1) Hal-hal yang termasuk *force majeure* dalam Perikatan Kerja ini adalah setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, Keputusan Pemerintah yang bersifat nasional, kerusakan jaringan listrik, *software* atau *hardware* komputer dan atau sistem jaringan komunikasi yang menghalangi secara langsung untuk terlaksananya Perikatan Kerja ini.
- 2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perikatan Kerja ini menjadi terhambat atau tidak dapat dilakukan sama sekali, maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab kedua pihak dan hal ini dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan/atau memutuskan hubungan kerja ini.
- 3) Dalam hal pelaksanaan Perikatan Kerja dilanjutkan, kedua pihak dapat melakukan perubahan rencana sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 12
Penutup

- 1) Surat Perintah Kerja ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- 2) Surat Perintah ini dibuat dalam rangka 2 (dua) yang keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan bermaterai cukup masing-masing untuk PARA PIHAK.

.....,20..

PIHAK KEDUA,
Tenaga Fasilitator Lapangan/TFL

PIHAK KESATU,
PPK

M(.....)

(.....) 

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

Nama KK : Penghasilan KK perbulan :
 NIK : Nilai UMP/UMK (pilih yang tertinggi) :
 Alamat KK : Jenis banper sejenis yang pernah didapat :
 RT/RW : Tahun mendapat banper (0 jika tidak pernah) :
 Desa/Kelurahan : Berapa tahun menghuni rumah :
 Kecamatan : Foto perspektif rumah :
 Kabupaten : Kode foto rumah/nama file :
 Provinsi :

ASPEK / KOMPONEN	KONDISI RUMAH		
	A	B	C
1. STRUKTUR			
Pondasi	<input type="checkbox"/> ada, kokoh	<input type="checkbox"/> kondisi baik, <input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> Tidak ada, seluruhnya rapuh
Sloof	<input type="checkbox"/> ada, kokoh	<input type="checkbox"/> kondisi baik, <input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> Tidak ada, seluruhnya rapuh
Kolom	<input type="checkbox"/> ada, kokoh	<input type="checkbox"/> kondisi baik, <input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> Tidak ada, seluruhnya rapuh
Ring Balok	<input type="checkbox"/> ada, kokoh	<input type="checkbox"/> kondisi baik, <input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> Tidak ada, seluruhnya rapuh
Rangka Atap	<input type="checkbox"/> ada, kokoh	<input type="checkbox"/> kondisi baik, <input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> Tidak ada, seluruhnya rapuh
2. NON STRUKTUR			
Dinding	<input type="checkbox"/> Tembok/setengah tembok diplester, papan kayu berkualitas, bahan dinding dengan kondisi kokoh dan kedap air	<input type="checkbox"/> Tembok sebagian besar retak, papan atau bahan lain yang kurang kokoh dan tidak kedap air	<input type="checkbox"/> Anyaman bambu tipis, triplek, papan, tembok, atau bahan lain yang rapuh dan tidak kedap air
Lantai	<input type="checkbox"/> Plester/ubin/keramik / papan/bahan lain kondisi baik, kedap air	<input type="checkbox"/> Papan atau bahan lain dengan kondisi rusak, plester sebagian besar pecah	<input type="checkbox"/> Tanah, papan atau bahan lain yang rapuh dan tidak kedap air
Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Genteng/seng/spandek, bahan tradisional (ijuk/rumbia)/bahan lain kondisi baik, tidak bocor	<input type="checkbox"/> Genteng/seng/spandek, bahan tradisional (ijuk/rumbia)/bahan lain, kondisi rusak sebagian, bocor jika terjadi hujan lebat	<input type="checkbox"/> Asbes, bahan non asbes dengan kondisi rusak berat, sering bocor jika hujan, rawan ambruk
3. KESEHATAN dan KECUKUPAN LUAS			
Akses Minum	<input type="checkbox"/> Air Ada		<input type="checkbox"/> Tidakada
Akses Sanitasi	<input type="checkbox"/> Ada		<input type="checkbox"/> Tidakada
Pencahayaan	<input type="checkbox"/> Terang, dapat digunakan membaca dengan normal tanpa pencahayaan buatan pada siang hari	<input type="checkbox"/> Kurang terang sehingga kurang jelas untuk membaca dengan normal, memerlukan pencahayaan buatan pada siang hari	<input type="checkbox"/> Gelap, tidak dapat digunakan untuk membaca tanpa pencahayaan buatan pada siang hari

- Penghawaan Cukup ventilasi, sirkulasi udara baik Ventilasi kurang, agak pengap Tidak ada ventilasi, pengap, lembab
- Kecukupan luas ruang Luas rumah dibagi jumlah penghuni, lebih atau sama dengan 7,2 m² Luas rumah dibagi jumlah penghuni, kurang dari 7,2 m²

4. STATUS LAHAN

- Status penguasaan lahan Milik sendiri, ada bukti sah Sewa/pinjam pakai /izin tinggal/ menumpang, ada bukti sah Tanpa bukti sah/ilegal

- | Kesimpulan Kelayakan Rumah | Nama dan Tanda Tangan Surveyor | Catatan |
|--|--------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> KK menumpang rumah/ rumah tidak ditemukan | | |
| <input type="checkbox"/> Rumah Layak Huni (RLH) | | |
| <input type="checkbox"/> Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) | | |

- A. Dikategorikan rumah **tidak layak huni** jika menemui minimal satu dari kondisi berikut :
1. Salah satu komponen struktur bernilai C;
 2. Dua atau lebih komponen struktur dan non-struktur (lantai, dinding, atap) bernilai B;
 3. Salah satu komponen non struktur (lantai, dinding, atap) bernilai C;
 4. Komponen kesehatan dan kecukupan luas salah satunya bernilai C.
- B. Selain kondisi diatas, atau jika penilaian seluruhnya bernilai A, maka dikategorikan rumah layak huni.
- C. Kondisi **tidak dapat dibantu** :
1. Pernah mendapat bantuan sejenis dalam 10 tahun terakhir, penghasilan UMP/UMK, menghuni kurang dari 3 tahun, atau lahan tanpa bukti sah/ilegal;
 2. Kerusakan hanya pada aspek pencahayaan atau penghawaan; atau
 3. Kerusakan hanya pada kurangnya kecukupan luas ruang.

Keterangan :

1. Isilah dengan tanda √
2. TFL harus melampirkan foto pada tanda (□ Foto) dan di ceklis bila dilampirkan
3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
4. Kriteria kelayakan :
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak sebagian/total, maka rumah di kategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak sebagian/total atau tidak mencukupi, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan, maka rumah dikategorikan sebagai rumah rusak total
5. Isian format ini sebagai format penilaian kualitas rumah dan identifikasi kebutuhan perbaikan rumah
6. Tingkat kerusakan:
 - Tingkat kerusakan ringan hingga 30% dari volume total
 - Tingkat kerusakan sedang hingga 45% dari volume total
 - Tingkat kerusakan berat hingga 65% dari volume total

KOPDINAS

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

Nomor:

Pada hari ... Tanggal ...Bulan ... Tahun ... telah dilakukan verifikasi lapangan terhadap Usulan permohonan Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal. Berdasarkan surat Permohonan Nomor ... Tanggal ... dengan hasil verifikasi terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melakukan Verifikasi :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

M



REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

No	No. BNBA	Nama	Jenis Kelamin (L./P)	NIK	No. KK	Alamat Tempat Tinggal	Pemenuhan Kriteria*)					Hasil Verifikasi		Alasan Tidak Lolos**)	Ket	
							A	B	C	D	E	F	Lolos			Tidak Lolos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18
1	1															
2	2															
3	3															

Keterangan :

*) Pemenuhan kriteria, diisi dengan √ = tersedia/memenuhi/layak, x = tidak ***) Alasan Tidak Lolos, diisi dengan Angka (1-8) sebagai berikut :

- A. WNI berkeluarga;
 - B. Memiliki / menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
 - C. Memiliki dan menempati satu - satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
 - D. Belum pernah memperoleh Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal atau 1; bantuan pemerintah untuk program perumahan;
 - E. Berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah provinsi;
1. Belum memiliki KK sendiri;
 2. Tanah bersengketa;
 3. Rumah dalam kondisi layak;
 4. Memiliki rumah lebih dari 1;
 5. Pernah memperoleh bantuan dari APBN/APBD/CRS/ anggaran lainnya;
 6. Penghasilan lebih dari UMP;
 7. Direkomendasikan untuk kegiatan Perumahan Lainnya
 8. Lainnya (diisi pada kolom keterangan).

Diketahui oleh,

Kepala Bidang

M (.....)

Yang melakukan verifikasi :

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan

PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

... , ... 20...

Nomor :
 Perihal : Permohonan Kegiatan Perumahan Tahun 20...
 Lampiran :

Yth. :
 Bupati ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan perumahan terhadap usulan nama terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

1. salinan KTP dan KK yang masih berlaku;
2. slip penghasilan dan/atau Surat pernyataan penghasilan diketahui kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja;
3. salinan sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat ijin membangun/surat keterangan menguasai tanah dari pejabat yang berwenang;

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

Pemohon,
 Kepala Desa/Lurah

M (.....)k.

Lampiran:

NO	NAMA	NIK	ALAMAT	KET

Pemohon,
Kepala Desa/Lurah

M (.....) / <

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIK :
 Umur :
 Alamat :
 Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp... per bulan, sementara besaran Upah Minimum Kabupaten (UMK) Sabu Raijua sebesar Rp... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) Nusa Tenggara Timur sebesar Rp... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Tahun 20...

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

Mengetahui,
 Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

... , ... 20...
 Yang membuat pernyataan,

 (.....)

(.....) 

(KOP KECAMATAN/DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH
 Nomor:

Yang bertanda tangan ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Berdasarkan surat tanah Desa/Kelurahan ..., Kecamatan ..., Kabupaten ..., Provinsi ..., dengan ini menerangkan bahwa:

1. Sebidang tanah milik/dikuasai ... (*Penerima Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal*), berupa tanah kering seluas ... m² dengan batas-batas:
 Utara :
 Timur :
 Selatan :
 Barat :
 Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh ... (*Penerima Bantuan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal*) alamat ..., Desa/Kel ..., Kecamatan ..., Kabupaten ..., Provinsi
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah Warga Negara Indonesia, pekerjaan
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama ... (*Penerima Bantuan Pembangunan Rumah Tempat tinggal*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, leter C, pipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang, musnah, rusak, tidak tertib*)

... , ... 20...

Camat/Kepala Desa/Lurah.....

Stempel

M (nama lengkap dan tanda tangan) 

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

No. : ..., ...20...
Hal : Permohonan Penetapan Penerima
Bantuan Kegiatan Pembangunan
Rumah Tempat Tinggal

Lampiran :

Yth.
Bupati ...
Di
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal yang dilakukan bersama Kabupaten ... Provinsi ..., dengan ini kami ajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal.

Terlampir kami sampaikan :

1. Berita Acara hasil verifikasi CPB kegiatan Pembangunan Rumah Tempat tinggal
2. Dokumen administrasi :
 - a. KTP;
 - b. Kartu Keluarga;
 - c. salinan sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat ijin membangun/surat keterangan menguasai tanah dari pejabat yang berwenang

Demikian permohonan penetapan Penerima Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas ...

M(.....)✍

KOP LAMBANG NEGARA

BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI ...
NOMOR: 100.3.3.2/.../SHK-SR/...

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

BUPATI ...,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal dalam bentuk Bantuan Bedah Rumah Sederhana Tahun Anggaran 20..., maka perlu menetapkan Penerima Bantuan;
- b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini dipandang layak dan telah memenuhi persyaratan teknis yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang - undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Tahun Anggaran 20..;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor Tahun tentang Pembentukan Kabupaten..... di Provinsi
2. Undang-Undang Nomor Tahun tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Undang-Undang Nomor Tahun tentang Pemerintahan Oaerah;
4. Dst....;
- Memperhatikan : 1.
2. Surat Edaran Oirektur Jenderal Perumahan Nomor tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Bantuan Perumahan Swadaya;
3. Dst.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal Kabupaten Tahun Anggaran dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini wajib memanfaatkan dana bantuan guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas rumah sesuai peraturan perundang-undangan;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. ✓

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal

Ditetapkan di
pada tanggal ..., ...20...

BUPATI.....,

.....

Tembusan : disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur Lokasi Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
2. Inspektur Kabupaten Lokasi Kegiatan Pembangunan Rumah Tempat Tinggal;
3. PD Kabupaten Yang Membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
4. PD Kabupaten Yang Membidangi Perencanaan Pembangunan;
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan. *fa*

LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN MINGGUANKEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

Nama PB :
 NIK :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

Minggu Ke :
 Periode :
 Progress :

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Minggu Lalu		Minggu ini		Harga s/d minggu ini	Presentase (%)	Bobot (%)
						Vol	Bobot (%)	Vol	Bobot (%)			

Disetujui oleh,
 PPK

Dibuat oleh,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

M(.....)

(.....)

DOKUMENTASI KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :

PEKERJAAN	PEKERJAAN
BOBOT (%)	BOBOT (%)

... , ... 20...

Disetujui,
PPK.....

M(.....)

Dibuat oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN BULANANKEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

Nama PB :
 NIK :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Bulan Ke :
 Periode :
 Progress :

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	Minggu Lalu		Minggu ini		Harga s/d minggu ini	Presentase (%)	Bobot (%)
						Vol	Bobot (%)	Vol	Bobot (%)			

Disetujui oleh,
 PPK

M(.....)

Dibuat oleh,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

LAPORAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN (TFL) KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL

Nama TFL :
 Lokasi :
 Jumlah Dampingan : unit

NO	TAHAPAN PENDAMPINGAN	BULAN 1	BULAN 2	BULAN 3	BULAN 4	BULAN 5
1	Telah melakukan Verifikasi					
2	Dst.....					
3						
4						
5						
6						
7						

Waktu kegiatan dapat disesuaikan dengan keadaan,

Disetujui oleh,
 PPK

Tenaga Fasilitator Lapangan
 20.....

M(.....)

(.....) ✓

LAPORAN BULANAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL
TAHUN

Kabupaten :
Provinsi :
Nama TFL :
Bulan :
Lokasi Dampingan :

No	Waktu (Hari, Tanggal)	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Tempat / Lokasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel

Mengetahui,
PPK

Tenaga Fasilitator Lapangan

M(.....)

(.....)

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH TEMPAT TINGGAL
TAHUN ...

Kabupaten :
Provinsi :
Nama TFL :
Bulan :
Lokasi Dampingan :

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah				Kategori (Pengaduan / Non Pengaduan)
				Selesai		Belum		
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu	

Mengetahui,
PPK

Tenaga Fasilitator,
Lapangan

M(.....)

(.....) *f*

BUBUNATI SABU RAIJUA, *f*
IRISMAN B. RIWU KORE
IRISMAN B. RIWU KORE

