**SALINAN**

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 9 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66 Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset Dan Inovasi Nasional, serta untuk meningkatkan efektivitas dan tata kerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset Dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Dan

GUBERNUR JAWA TENGAH

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 9 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah, meliputi :
   a. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan Sekretariat Daerah Tipe A;

b. Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah merupakan Sekretariat DPRD Tipe A;

c. Inspektorat Provinsi Jawa Tengah merupakan Inspektorat Tipe A;

d. Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah, terdiri dari :

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
2. Dinas Kesehatan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
3. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan jalan, air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya serta jasa konstruksi.
4. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air dan penataan ruang.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan bidang pertanahan.
6. SATPOL PP Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan kebakaran.
7. Dinas Sosial Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial.
8. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
9. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
10. Dinas Ketahanan Pangan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan.
11. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan.
12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

13. Dinas Perhubungan Tipe A, menyelengarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
14. Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik.
15. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
16. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
17. Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dan bidang pariwisata.
18. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan.
19. Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
20. Dinas Pertanian dan Perkebunan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
21. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan dan kesehatan hewan.
22. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral.
23. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang perdagangan.

e. Badan Daerah Provinsi Jawa Tengah, terdiri dari :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang perencanaan.
2. Badan Riset dan Inovasi Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang penelitian, pengembangan.
3. Badan Pengelola Pendapatan Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan sub fungsi pendapatan.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
5. Badan Kepegawaian Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.
6. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tipe A, melaksanakan fungsi penunjang bidang pendidikan dan pelatihan.

7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

f. Badan Penghubung, untuk menunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan pemerintah pusat.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan, selain UPT Dinas Daerah Provinsi terdapat Rumah Sakit Daerah Provinsi sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.

(2) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Daerah Provinsi memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

3. Ketentuan Pasal 11, dihapus.

4. Ketentuan Pasal 12, dihapus.

5. Ketentuan Pasal 21 huruf c diubah sehingga Pasal 21 menjadi sebagai berikut :

Pasal 21

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

a. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11);

b. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12);

c. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);

d. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 8 Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 14);

e. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 15); dan

f. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 11 Juli 2022

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 11 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 5

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH : (5-94/2022)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

Ditandatangani secara elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 197111207 199503 1 003

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 9 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan Perangkat Daerah, yakni dengan prinsip tepat fungsi dan tepat ukuran (*rightsizing*) berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di masing-masing Daerah. Hal ini juga sejalan dengan prinsip penataan organisasi Perangkat Daerah yang rasional, proporsional, efektif dan efisien.

Pengelompokan organisasi Perangkat Daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu Gubernur (*strategic apex*), Sekretaris daerah (*middle line*), Dinas Daerah (*operating core*), Badan/Fungsi Penunjang (*technostructure*), dan Staf Pendukung (*supportingstaff*).

Dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah ini didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan intensitas urusan pemerintahan dan potensi Daerah.

Sehubungan dengan perkembangan dinamika kelembagaan Perangkat Daerah secara nasional pada tanggal 28 April 2021 Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset Dan Inovasi Nasional yang bertujuan untuk menjalankan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi.

Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 dimaksud juga mengatur tentang pembentukan, tugas dan fungsi Badan Riset Daerah. Pemerintah Daerah diwajibkan membentuk Badan Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana tertuang dalam Pasal 66, dalam bentuk Perangkat Daerah atau diintegrasikan atau dapat diintegrasikan dalam Perangkat Daerah paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Presiden diundangkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 138

**SALINAN**

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah;

b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan–Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

16. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II
## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu
### Kedudukan

#### Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Dan Bidang Pertanahan, yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua
### Tugas

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

### Bagian Ketiga
### Fungsi

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
b. pengoordinasian kebijakan Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, pertanahan, keterpaduan perumahan dan kawasan permukiman;
e. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III
## SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu
### Umum

### Pasal 5

(1) Dinas terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Perumahan;
d. Bidang Kawasan Permukiman;
e. Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
f. Bidang Pertanahan.

(2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Kedua
### Kepala Dinas

### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

### Bagian Ketiga
### Sekretariat

### Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pelaksanaan kesekretariatan, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi serta pelaksanaan kesekratariatan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi;
f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :

   a. Subbagian Program;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

   a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
   c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
   d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
   e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
   f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
   g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
   h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan ;
c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:

a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Umum dan Kepegawaian;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum Dan Kepegawaian;
c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum Dan Kepegawaian;
d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahan di lingkungan Dinas;
e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum Dan Kepegawaian; dan
k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan

Pasal 14

(1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang perumahan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayan Perumahan, Perumahan Umum serta Perumahan Swadaya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perumahan, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan;
b. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan Umum;
c. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan Swadaya;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Susunan Organisasi Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

(2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
   a. Sub Koordinator Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan;
   b. Sub Koordinator Perumahan Umum; dan
   c. Sub Koordinator Perumahan Swadaya.

(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perumahan.

Bagian Kelima
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 18

(1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang kawasan permukiman, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Kawasan Permukiman, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman, Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman, Dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Kawasan Permukiman, melaksanakan fungsi :

a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
b. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman;
c. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Susunan Organisasi Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

(2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
   a. Sub Koordinator Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
   b. Sub Koordinator Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman; dan
   c. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman.

(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Bagian Keenam
Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 22

(1) Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Keterpaduan Infrastruktur, Pembinaan dan Evaluasi Perumahan serta Permukiman.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman, melaksanakan fungsi:

a. Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
b. Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keterpaduan Infrastruktur;
c. Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Perumahan dan Permukiman; dan
d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Susunan Organisasi Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

(2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. Sub Koordinator Pengelolaan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
   b. Sub Koordinator Keterpaduan Infrastruktur; dan
   c. Sub Koordinator Pembinaan, Evaluasi Perumahan dan Permukiman.

(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketujuh
Bidang Pertanahan

Pasal 26

(1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana di Bidang Pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.

(2) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pertanahan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pertanahan, melaksanakan fungsi :

a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pertanahan;
b. penyiapan rumusan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, di Bidang Pertanahan;
c. penyiapan rumusan pembinaan dan evaluasi pertanahan; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Susunan Organisasi Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas tiga Sub Koordinator.

(2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. Sub Koordinator Fasilitasi Pengadaan Tanah;
   b. Sub Koordinator Fasilitasi Permasalahan Pertanahan; dan
   c. Sub Koordinator Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan.

(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pertanahan.

Bagian Kedelapan
Tugas Sub Koordinator

Pasal 30

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bab IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.

(1) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja

(4) Tugas, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

(5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 33

(1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.

(2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

(3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

(4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 34

(1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.

(2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.

(3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.

(4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 35

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Dan Bidang Pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 36

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 37

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

(1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.

(2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.

(3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

(4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan

(5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya

(6) Pada jabatan Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.

(7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 45

(1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.

(3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 46

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 47

(1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.

(2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 48

(1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.

(2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 50

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 51

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 53

(1) Koordinator dan/atau Sub Koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.

(2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 54

(1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. sinkronisasi data;

b. sinkronisasi sasaran dan program; dan

c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 55

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Dan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan.

Pasal 56

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

(1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru mendasarkan Peraturan Gubernur ini.

(2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 58

Pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

(1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubenur ini.

Pasal 60

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

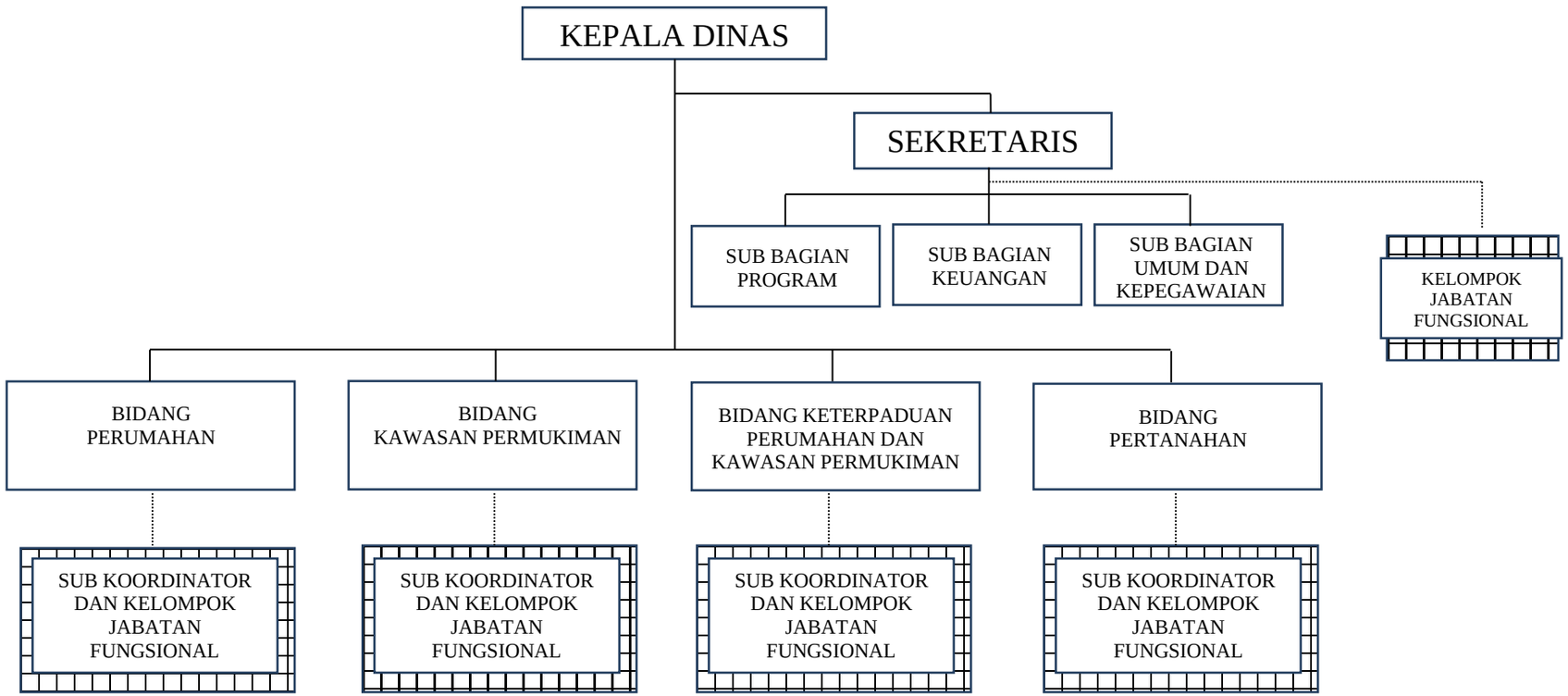
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan
aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
SETDA
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 46 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI JAWA TENGAH




Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
SETDA
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 46 TAHUN 2021
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Perumahan, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan, meliputi:
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan;
   2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan;
   4. menyiapkan bahan penyusunan bahan perencanaan perumahan;
   5. menyiapkan bahan pengelolaan data perencanaan perumahan;
   6. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembiayaan perumahan;
   7. menyiapkan bahan bimbingan teknis perencanaan pembangunan perumahan ;
   8. menyiapkan bahan pelayanan tata teknik dan konstruksi perumahan;
   9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan; dan
   10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Perumahan Umum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan melaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Umum, meliputi :
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perumahan Umum;
   2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan Umum;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Perumahan Umum;
   4. menyiapkan bahan penyediaan prasarana dan sarana utilitas umum perumahan;
   5. menyiapkan bahan penyediaan rumah korban bencana Daerah;
   6. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan rumah relokasi program Pemerintah Daerah;

7. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan rumah susun bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
8. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan rumah khusus bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
9. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan rumah tapak sederhana sehat bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan Umum; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Perumahan Swadaya, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Swadaya, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perumahan swadaya;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan Swadaya;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Perumahan Swadaya;
4. menyiapkan dan memfasilitasi bahan perencanaan dan validasi data di Bidang Perumahan Swadaya;
5. menyiapkan dan memfasilitasi bahan sosialisasi pengembangan perumahan swadaya;
6. menyiapkan dan memfasilitasi bahan pengembangan perumahan swadaya;
7. menyiapkan dan memfasilitasi bahan fasilitasi dan pelaksanaan stimulan pembangunan, peningkatan, pemugaran, perbaikan, perluasan dan pemanfaatan rumah bagi rumah tangga miskin;
8. menyiapkan dan memfasilitasi bahan fasilitasi dan stimulan pembangunan, pemugaran dan pemanfaatan rumah bagi korban bencana alam;
9. menyiapkan dan memfasilitasi bahan pengkoordinasian dan pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan swadaya;
10. menyiapkan dan memfasilitasi bahan pemberdayaan dan kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan di Bidang Perumahan Swadaya;
11. menyiapkan dan memfasilitasi pemantauan pelaksanaan kegiatan di Bidang Perumahan Swadaya;
12. menyiapkan dan memfasilitasi bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan Swadaya;
13. menyiapkan dan mengidentifikasi resiko atas pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan swadaya;
14. menyiapkan dan menganalisis dampak resiko serta rencana tindak lanjut pengendalian resiko di bidang perumahan swadaya;
15. menyiapkan dan menyusun pengelolaan manajemen resiko di Bidang Perumahan Swadaya; dan
16. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Kawasan, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman, meliputi :
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
   2. Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
   4. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kawasan permukiman;
   5. memantau dan mengidentifikasi peraturan perundang-undangan dan NPSM;
   6. menyiapkan bahan perencanaan teknis kawasan permukiman;
   7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
   8. mengidentifikasi peraturan terkait kawasan permukiman untuk menyusun masukan teknis peraturan perundang-undangan tingkat provinsi dan
   9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman, meliputi :
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman;
   2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan prasarana sarana utilitas kawasan permukiman;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman;
   4. menyiapkan bahan pengkajian prasarana sarana utilitas kawasan permukiman;
   5. menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan prasarana sarana utilitas kawasan permukiman;
   6. menyiapkan bahan pengembangan jejaring kemitraan pengembangan prasarana sarana utilitas kawasan permukiman;
   7. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan prasarana sarana utilitas kawasan permukiman;
   8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Prasarana Sarana Utilitas Kawasan Permukiman; dan
   9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
4. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kawasan permukiman;
5. menyiapkan bahan pengkajian dan penyusunan inovasi kualitas kawasan permukiman;
6. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kualitas kawasan permukiman;
7. Mengorganisasi dan menyiapkan kelompok masyarakat untuk perbaikan pengelolaan data kawasan;
8. menyiapkan bahan pengembangan jejaring kemitraan kawasan permukiman;
9. menyiapkan prioritas dan strategi bagi peningkatan kualitas kawasan permukiman;
10. menyiapkan alternatif skema penganganggaran bagi peningkatan kualitas kawasan permukiman;
11. mendorong pelaksanaan penganggaran peningkatan kualitas kawasan permukiman sesuai dengan skema yang telah ditetapkan;
12. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
13. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Pengelolaan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Data Perumahan, meliputi :
    1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keterpaduan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
    2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan data perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
    3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Pengelolaan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
    4. menyiapkan bahan penyusunan *data base* perumahan rakyat dan permukiman serta pertanahan;
    5. menyiapkan bahan pengelolaan data urusan perumahan rakyat dan permukiman serta pertanahan;
    6. menyiapkan bahan pemutakhiran data perumahan rakyat dan permukiman serta pertanahan;
    7. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi dan publikasi;
    8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan. Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
    9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Keterpaduan Infrastruktur, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keterpaduan Infrastruktur, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keterpaduan Infrastruktur;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keterpaduan Infrastruktur;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Keterpaduan Infrastruktur;
4. menyiapkan bahan penyusunan dan inventarisasi Rencana Induk Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. menyiapkan bahan penyusunan dan revisi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
6. menyiapkan bahan penyusunan dan revisi Rencana Strategis Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
7. menyiapkan bahan penyusunan Roadmap Implementasi Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
8. menyiapkan bahan penyusunan Keterpaduan Implementasi Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
9. menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
10. menyiapkan bahan fasilitasi Pokja PKP dan Forum PKP;
11. menyiapkan bahan fasilitasi Penyusunan Kebijakan dan Strategi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten/ Kota;
12. menyiapkan bahan pendayagunaan dan implementasi hasil rekayasa teknologi di Bidang Perumahan dan Permukiman;
13. menyiapkan bahan pengoordinasian pencadangan dan penyediaan tanah untuk pembangunan perumahan dan permukiman bagi MBR;
14. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kebijakan, Strategi dan Kemitraan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
15. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Pembinaan, dan Evaluasi Perumahan dan permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Perumahan dan Permukiman, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Perumahan;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
4. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi perumahan dan kawasan permukiman;

5. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
6. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan penyusunan dan perumusan rencana strategis 5 (lima) tahunan dan tahunan;
7. menyiapkan bahan fasilitasi sertifikasi dan regristrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana utilitas umum tingkat kemampuan menengah;
8. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
9. menyiapkan bahan evaluasi peraturan perundang-undangan serta kebijakan dan strategi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pertanahan, terdiri dari :

a. Sub Koordinator Fasilitasi Pengadaan Tanah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Pengadaan Tanah, meliputi :
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Fasilitasi Pengadaan Tanah;
   2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Pengadaan Tanah;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Fasilitasi Pengadaan Tanah;
   4. menyiapkan bahan inventarisasi kebutuhan pengadaan tanah, penetapan lokasi pengadaan tanah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan;
   5. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset Daerah sampai dengan sertifikatnya serta penyerahan aset dengan berita acara;
   6. menyiapkan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah kabupaten/kota;
   7. menyiapkan bahan fasilitasi administrasi pertanahan;
   8. menyiapkan bahan penetapan tanah ulayat yang lokasinya lintas daerah;
   9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Fasilitasi Pengadaan Tanah; dan
   10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang fasilitasi permasalahan pertanahan;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan;
3. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian di Bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan;
5. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pertanahan kabupaten/kota;
6. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan lintas daerah kabupaten/kota;
7. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
8. menyiapkan bahan inventarisasi pemanfaatan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota;
9. menyiapkan bahan penyelesaian masalah dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota;
10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Fasilitasi Permasalahan Pertanahan; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator bidang Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan, meliputi:
   1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pembinaan Dan Pengendalian Pertanahan;
   2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan;
   3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan di Bidang Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan;
   4. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kapasitas peran masyarakat dalam Bidang Pertanahan;
   5. menyiapkan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas daerah kabupaten/kota;
   6. menyiapkan bahan pemberian ijin lokasi lintas daerah kabupaten/kota;
   7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan; dan
   8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
SETDA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT**
**DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH**
**NOMOR :** 014/I/2025

**T E N T A N G**

**PENUNJUKKAN KETUA KELOMPOK KERJA**
**DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT**
**DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH**

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menselaraskan tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah sebagai tindak lanjut dilakukannya penyederhanaan birokrasi, perlu membentuk kelompok kerja;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah tentang Penunjukkan Ketua Kelompok Kerja dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022. Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 46 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah;
8. Surat Edaran Nomor 000.8.6.3/547 tentang Penyusunan dan Penetapan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PEMBENTUKAN KETUA KELOMPOK KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

KESATU : Menunjuk Pejabat Fungsional hasil penyetaraan, Pejabat Fungsional Tertentu dan/atau Pejabat Fungsional umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah sebagai Ketua Kelompok Kerja;

KEDUA : Ketua Kelompok Kerja bertanggungjawab untuk :

a. menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
b. membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
c. melaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
d. memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
e. melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada pejabat penilai;
f. kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai;
g. bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Nonmanajerial; dan
h. melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada Tanggal : 7 Januari 2025

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DISPERAKIM

**ARIEF DJATMIKO**

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan Kepada :
1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Pegawai yang Bersangkutan.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 014/I/2025
TANGGAL : 7 Januari 2025

**SUSUNAN KETUA KELOMPOK KERJA**
**DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**
**PROVINSI JAWA TENGAH**

| NO | NAMA | JABATAN | UNIT KERJA | JABATAN DALAM TIM |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Adhi Pramudito, ST | Penata Kelola Perumahan Ahli Muda | Bidang Perumahan | Ketua Kelompok Kerja Perencanaan Teknis dan Pembiayaan Perumahan |
| 2. | Maharani Tri Hapsari, ST, MT | Penata Kelola Perumahan Ahli Muda | Bidang Perumahan | Ketua Kelompok Kerja Perumahan Swadaya |
| 3. | Paramita Pramono Putri, ST | Penata Kelola Perumahan Ahli Pertama | Bidang Perumahan | Ketua Kelompok Kerja Perumahan Umum |
| 4. | Iwan Setiarto, ST, M.Ling | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Bidang Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman |
| 5. | Ndaru Prabawa, ST | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Bidang Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman |
| 6. | Windarsari Lusianingrum, ST | Penelaah Teknis Kebijakan | Bidang Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Peningkatan Pengembangan PSU Kawasan Permukiman |
| 7. | Gaffar Moh Nadsir, SE, MM | Analis Kebijakan Ahli Muda | Bidang Pertanahan | Ketua Kelompok Kerja Fasilitasi Pengadaan Tanah |
| 8. | Yusticia Dewi Maharani, SH, M.Kn | Analis Kebijakan Ahli Muda | Bidang Pertanahan | Ketua Kelompok Kerja Pembinaan dan Pengendalian Pertanahan |
| 9. | Yuso Lianmar Putro, S.STP, M.Si | Penelaah Teknis Kebijakan | Bidang Pertanahan | Ketua Kelompok Kerja Fasilitasi Permasalahan Pertanahan |
| 10. | Diana Kristina Suhartono, ST, MPWK | Penata Kelola Perumahan Ahli Muda | Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Pembinaan Evaluasi Perumahan dan Permukiman |

| NO | NAMA | JABATAN | UNIT KERJA | JABATAN DALAM TIM |
|---|---|---|---|---|
| 11. | Irawan Dwi Yuliantoro, ST, MT | Penelaah Teknis Kebijakan | Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Keterpaduan Infrastruktur |
| 12. | Gema Nadia Ramadhana, ST | Penelaah Teknis Kebijakan | Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman | Ketua Kelompok Kerja Pengolahan Data Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan |

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT**
**DAN KAWASAN PERMUKIMAN**
**PROVINSI JAWA TENGAH**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DISPERAKIM

**ARIEF DJATMIKO**

# PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)

# BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DESA PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (BANKEUPEMDES PK RTLH)

# PROVINSI JAWA TENGAH

# TAHUN 2025

# No. 600.2 / 377

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**TAHUN 2025**

# KATA PENGANTAR

Pemerintah bertanggung jawab untuk melindungi segenap bangsa Indonesia khusus untuk penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman adalah agar masyarakat bisa / dapat bertempat tinggal serta menghuni rumah yang lebih layak dan terjangkau. Dalam upaya untuk mempercepat terwujudnya rumah layak huni, Disperakim Provinsi Jawa Tengah membantu masyarakat miskin dan tinggal di rumah yang tidak layak huni agar menjadi rumah yang lebih layak huni. Bantuan tersebut bersifat stimulan yang memerlukan peran serta masyarakat dalam bentuk swadaya dan gotong – royong. Salah satu upaya untuk meningkatkan prakarsa dan swadaya masyarakat dalam mewujudkan Rumah Layak Huni adalah dengan melibatkan masyarakat sejak proses pengusulan, perencanaan hingga pelaksanaan. Adapun metode pembiayaan yang dilakukan menggunakan skema Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes)

Sebagai panduan dalam pelaksanaan bantuan tersebut di atas, diperlukan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Provinsi Jawa Tengah, juknis ini memuat penjabaran dari pokok–pokok kegiatan di lapangan bagi para pelaksana. Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam melaksanakan verifikasi administrasi hingga monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bankeupemdes RTLH.

Harapan penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Provinsi Jawa Tengah ini dapat membantu pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan. Dipandang Petunjuk Teknis ini bersifat garis besar dan memuat pokok – pokok arahan umum.

Selanjutnya atas perhatian, bantuan dan peran serta semua pihak yang terkait, disampaikan terima kasih.

Semarang, 13 Januari 2025
Kepala Dinas
Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman Provinsi Jawa Tengah

Ir. ARIEF DJATMIKO, MA
Pembina Utama Muda
NIP. 19660801 199603 1 004

# DAFTAR ISI


KATA PENGANTAR ..... i
DAFTAR ISI ..... ii
BAB I. PENDAHULUAN ..... 1
1.1 LATAR BELAKANG ..... 1
1.2 DASAR HUKUM ..... 2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN ..... 3
1.3.1. MAKSUD ..... 3
1.3.2. TUJUAN ..... 3
1.4. RUANG LINGKUP ..... 4
1.4.1. RUANG LINGKUP SUBSTANSI PEKERJAAN ..... 4
1.4.2. RUANG LINGKUP WILAYAH ..... 4
1.5. KETENTUAN UMUM ..... 4
1.6. SASARAN ..... 5
1.6.1. REFERENSI KRITERIA PENERIMA BANTUAN ..... 5
1.6.2. PEMENUHAN REFERENSI KRITERIA ..... 6
1.7. KEBIJAKAN DAN STRATEGIS ..... 6
1.7.1. KEBIJAKAN ..... 6
1.7.2. STRATEGI ..... 7
BAB II. MEKANISME PELAKSANAAN PEKERJAAN BANKEUPEMDES RTLH ..... 8
2. 1. TAHAP PERENCANAAN ..... 8
2.1.1. MUSYAWARAH DESA (Musdes) ..... 8
2.1.2. *INPUTTING* SIMPERUM ..... 8
2.1.3. *INPUTTING* USULAN ..... 8
2.1.4. INVENTARISASI/ IDENTIFIKASI USULAN ..... 9
2. 2. TAHAP PENYALURAN ..... 9
2.2.1. PERSIAPAN PENYALURAN ..... 9
2.2.2. PENYALURAN ..... 11
2. 3. TAHAP PELAKSANAAN ..... 11
2. 4. TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN ..... 12
2. 5. TAHAP PENGAWASAN ..... 13
2. 6. TAHAP PELAPORAN ..... 13
BAB III. KETENTUAN KHUSUS, HAK, KEWAJIBAN DAN SANKSI ..... 15
3.1. KETENTUAN KHUSUS, HAK, KEWAJIBAN,LARANGAN DAN SANKSI ..... 15
3.1.1. KETENTUAN KHUSUS ..... 15
3.1.2. HAK ..... 16
3.1.3. KEWAJIBAN ..... 16
3.1.4. LARANGAN ..... 16
3.1.5. SANKSI ..... 17
BAB IV. PENGORGANISASIAN DAN PELAKSANAAN ..... 18
4. 1. PENGORGANISASIAN ..... 18
4. 2. LAIN-LAIN ..... 21
BAB V. PENUTUP ..... 23
LAMPIRAN I MEKANISME BANTUAN KEUANGAN DESA (BANKEUPEMDES) RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH) TAHUN 2025
LAMPIRAN II CONTOH PENGGUNAAN/ PENYUSUNAN RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Pengertian dan kriteria-kriteria rumah menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana membina keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuni serta aset bagi pemiliknya. Hingga saat ini, masih banyak ditemui rumah-rumah di Provinsi Jawa Tengah yang tidak memenuhi standar atau kriteria yang telah ditetapkan oleh pemerintah sehingga dapat dikatakan rumah yang tidak memenuhi kriteria tersebut sebagai rumah yang tidak layak huni.

Berdasarkan Data PBDT (Pemutakhiran Basis Data Terpadu) 2015 yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah per tahun 2018 masih terdapat 1.582.024 unit Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan hingga akhir Tahun 2024 measih menyisakan 502.647 unit RTLH yang belum ditangani dan terdapat 519.466 unit pertumbuhan RTLH baru. Data tersebut menunjukkan bahwa masih banyak masyarakat yang tinggal di RTLH yang perlu mendapatkan bantuan untuk rumah mereka. Oleh karenanya, melalui program Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) bagi RTLH, Disperakim Provinsi Jawa Tengah berupaya mengurangi jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di Provinsi Jawa Tengah, melalui pemberian bantuan stimulan untuk peningkatan kualitas rumah bagi masyarakat yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan.

Data yang digunakan dalam penanganan RTLH adalah Data Terpadu Kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan diverifikasi oleh Disperakim sesuai dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 tahun 2021 mengenai Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang menjelaskan bahwa data tersebut menjadi dasar acuan dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang termasuk di dalamnya adalah RTLH. Data terpadu kemiskinan tersebut merupakan pengembangan dari data PBDT tahun 2015 dan dari DTPPFMOTM (Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu) tahun 2018 dan tahun 2019. Selain itu, pelaksanaan peningkatan kualitas RTLH tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan

Atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah, melaksanakan Program Bankeupemdes bagi RTLH di Provinsi Jawa Tengah.

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan sebagai bentuk dukungan Provinsi kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan dengan target adalah desa di Provinsi Jawa Tengah. Dalam pelaksanaan program Bankeupemdes bagi RTLH tersebut, Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan berperan aktif untuk memfasilitasi dengan melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan Bankeupemdes sesuai kewenangannya. Selain peran Pemerintah, peran masyarakat secara individu juga perlu diberdayakan, karena swadaya serta gotong royong masyarakat memegang peran penting dalam mewujudkan keberhasilan dari pelaksanaan program tersebut. Upaya untuk meningkatkan prakarsa dan swadaya masyarakat dalam mewujudkan rumah layak huni, perlu memberdayakan dan melibatkan masyarakat sejak proses pengusulan, perencanaan hingga pelaksanaan.

## 1.2 DASAR HUKUM

1. Undang -Undang Nomor 13 Tahun 2011 pasal 10 tentang Penanganan Fakir Miskin
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Menteri Sosial nomor 3 tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Desa;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 197/PMK.03/2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2010 Tentang Batasan Pengusaha Kecil Pajak Pertambahan Nilai
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan KPKN untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan PPN dan PPn-BM beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporannya
13. 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa.

## 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

### 1.3.1. MAKSUD

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bankeupemdes bagi RTLH Provinsi Jawa Tengah dimaksudkan agar terdapat kesamaan pemahaman dan langkah pada semua pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH, dimulai dari penjelasan tentang tata cara pengajuan usulan hingga monitoring dan pelaporan kegiatan.

### 1.3.2. TUJUAN

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH Provinsi Jawa Tengah ini bertujuan untuk:

1. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Bankeupemdes RTLH memiliki *Standar Operation Procedure* (SOP) atau acuan dasar dalam pengajuan usulan hingga pelaporan pertanggungjawaban (LPJ);
2. Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH dapat berjalan dengan tepat waktu dan tepat manfaat.

## 1.4 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH Provinsi Jawa Tengah mencakup:

### 1.4.1. RUANG LINGKUP SUBSTANSI PEKERJAAN

Ruang lingkup substansi pekerjaan mencakup :

1. Tahap Perencanaan;
2. Tahap Penyaluran;
3. Tahap Pelaksanaan;
4. Tahap Monitoring dan Evaluasi;
5. Tahap Pelaporan.

### 1.4.2. RUANG LINGKUP WILAYAH

Ruang lingkup lokasi wilayah pelaksanaan Bankeupemdes RTLH adalah 29 (dua puluh sembilan) kabupaten di Provinsi Jawa Tengah, dengan diprioritaskan untuk penanggulangan kemiskinan berdasarkan kebijakan dan Kajian Disperakim Provinsi Jawa Tengah yang ditentukan secara selektif.

## 1.5 KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH Provinsi Jawa Tengah ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Layak Huni adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimal bangunan.
2. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
3. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dibelanjakan untuk penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni adalah upaya perbaikan rumah tidak layak huni terutama bagi rumah tangga miskin dalam rangka mengurangi beban pengeluaran dengan bantuan stimulan perbaikan rumah tidak layak huni bagi rumah tangga miskin di daerah dengan dukungan keswadayaan dan sifat gotong royong dari masyarakat.

6. Bankeupemdes RTLH adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kepada Pemerintah Desa yang berwujud uang untuk pembelian bahan bangunan guna peningkatan kualitas RTLH.
7. Padat Karya adalah pekerjaan yang berasaskan pemanfaatan tenaga kerja yang tersedia. Padat karya yang dimaksud dalam kegiatan ini adalah memanfaatkan tenaga penduduk yang terkena dampak covid – 19 (kehilangan pekerjaan atau kekurangan pendapatan) di lokasi pembangunan baru untuk membantu dalam pelaksanaan pembangunan.

## 1.6 SASARAN

Sasaran Kegiatan Bankeupemdes RTLH adalah rumah tidak layak huni yang tersebar di desa dengan tingkat kesejahteraan rendah dan sedang pada 29 Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Adapun kriteria penerima bantuan RTLH yang telah digunakan di Tahun 2017 - 2024 dapat dijadikan referensi penilaian, yaitu sebagai berikut:

### 1.6.1. REFERENSI KRITERIA PENERIMA BANTUAN

Penerima Bankeupemdes RTLH harus memenuhi 5 (lima) kriteria, yaitu:

1. Database

   Terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan diverifikasi oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah.

2. Kondisi Rumah

   Rumah diutamakan Rumah Tidak Layak Huni yang tidak memiliki jamban dan/ atau kamar tidur. Kondisi rumah dinyatakan ***tidak layak huni***, jika memenuhi minimal 2 (dua) kriteria pada point (1),(2), dan (3) dari beberapa kondisi sebagai berikut :

   a. Bahan atap berupa jerami/ijuk/ daun rumbia atau seng atau bambu atau sirap, dan lainnya yang berkualitas jelek atau sudah rusak;
   b. Bahan lantai berupa kayu/papan dengan kualitas rendah atau bambu atau tanah dan lainnya yang berkualitas jelek atau sudah rusak;
   c. Bahan dinding berupa bilik bambu / anyaman bambu/ bilik kayu dan lainnya yang berkualitas jelek atau sudah rusak;

3. Letak dan Status Rumah

   a. Rumah calon Penerima bukan masuk dalam asrama milik suatu instansi;

b. Rumah calon penerima bukan termasuk rumah masih dalam waktu pertanggungan kredit perbankan;
c. Rumah tidak berdiri pada kawasan larangan pemerintah misal: bantaran/ tanggul sungai, waduk, tanah kas desa, pemakaman, trotoar, ruang milik jalan;
d. Rumah milik sendiri, bukan kontrakan, tidak dalam sengketa (misal tanah/ bangunan rumah warisan yang belum dibagi), tidak berdiri di lahan milik orang lain (yayasan pemerintah, perusahaan, dsb).
e. Memiliki tanah dibuktikan dengan Fotocopy sertifikat hak atas tanah atau surat keterangan memiliki tanah dari kepala desa;

4. Pemilik Rumah
   a. Berdomisili tetap (penduduk) di lokasi kegiatan dan rumah ditempati sendiri; (***Lampiran Fotocopy KTP dan KK (Kartu Keluarga));***
   b. Bersedia untuk memanfaatkan bantuan yang dikerjakan dengan berswadaya dan bergotong-royong;
   c. Belum pernah mendapat bantuan peningkatan kualitas rumah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.

### 1.6.2. PEMENUHAN REFERENSI KRITERIA

Dalam Pemenuhan referensi Kriteria bagi Calon Penerima Bankeupemdes RTLH dilakukan melalui musyawarah desa dan dilegalkan oleh Kepala Desa, dengan syarat pemenuhan kriteria sebagai berikut:

1. Terdaftar dalam Data Terpadu Kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial
2. ***Kondisi Rumah*** diutamakan yang tidak memiliki jamban dan/ atau kamar tidur dan memenuhi minimal 2 (dua) kriteria pada point 1 (atap),2 (lantai), dan 3 (dinding);
3. ***Status dan Letak Rumah*** harus memenuhi semua kriteria;
4. ***Pemilik Rumah*** harus memenuhi semua kriteria.

## 1.7 KEBIJAKAN DAN STRATEGIS

### 1.7.1. KEBIJAKAN

Kebijakan pemberian Bankeupemdes RTLH di Provinsi Jawa Tengah adalah diberikan kepada Penerima yang sesuai dengan kriteria yang diberikan. Penerima berada di desa 29 (dua puluh sembilan) Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah, dengan pembatasan alokasi pemberian bantuan sebanyak maksimal 30

unit pada masing – masing desa atau mengikuti arahan kebijakan yang berlaku. Bantuan diberikan dengan mengoptimalkan proses gotong-royong dan swadaya, pemberian bankeupemdes RTLH diberikan berdasarkan kriteria:

1. Seluruh data yang diusulkan adalah data *by name by addres* yang diperoleh dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan diverifikasi oleh Disperakim yaitu sesuai dengan Permensos Nomor 03 Tahun 2021 tentang pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
2. Penerima Bankeupemdes RTLH yang diusulkan adalah nama-nama sesuai dengan kriteria yang telah disetujui dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa (Musdes) dan telah diverifikasi oleh pihak Desa dan Kabupaten.
3. Dana Bankeupemdes RTLH boleh digunakan untuk biaya operasional dan/ atau administrasi kegiatan sesuai dengan ketentuan dan apabila diperlukan dapat dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

### 1.7.2. STRATEGI

Penanganan dalam peningkatan Kualitas RTLH di Provinsi Jawa Tengah menggunakan Data Terpadu Kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan diverifikasi oleh Disperakim.

# BAB II
# MEKANISME PELAKSANAAN PEKERJAAN
# BANKEUPEMDES RTLH

## 2. 1. TAHAP PERENCANAAN

### 2.1.1. MUSYAWARAH DESA (MUSDES)

Musdes dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam rangka Rembug Warga penetapan calon penerima Bankeupemdes RTLH serta pembuatan Rencana Kegiatan. Jumlah usulan calon penerima Bankeupemdes RTLH dibatasi maksimal 30 penerima per desa dengan mempertimbangkan kemampuan desa dalam melakukan pendampingan pada seluruh tahapan pelaksanaan bantuan.

### 2.1.2. *INPUTTING* USULAN NAMA PENERIMA DALAM SIMPERUM

Nama calon penerima bantuan di pilih dalam Sistem Informasi Perumahan (SIMPERUM), dimana nama-nama calon penerima tersebut masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan sudah dilakukan validasi oleh Pemerintah Desa dan telah memiliki skor B-KEU.

### 2.1.3. *INPUTTING* RENCANA KEGIATAN (RK)

Bagi desa yang akan mengajukan Bankeupemdes RTLH wajib mengajukan rencana kegiatan yang dibuat oleh desa yang kemudian upload di dalam Sistem Informasi Perumahan (SIMPERUM), yang berisi:

1. Latar belakang: gambaran umum desa, dan kondisi pada saat ini (kondisi kerusakan);
2. Maksud dan tujuan: mengenai spesifik pelaksanaan peningkatan kualitas RTLH
3. Rencana Kegiatan: berisi penjelasan jenis perbaikan/ peningkatan kualitas yang akan dilakukan, lokasi calon penerima bantuan, serta swadaya yang akan dilibatkan (baik material ataupun jasa/ tenaga;
4. Keluaran (output): volume/ luas komponen rumah yang diperbaiki;
5. Manfaat (outcame): hasil kegiatan yang secara langsung dirasakan penerima bantuan setelah rumah diperbaiki/ kegiatan selesai dilaksanakan;
6. Penutup: Usulan ditandatangani oleh Kades diketahui BPD.

Dilengkapi dengan:

1. Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir;
2. Foto rumah kondisi 0% berwarna dan bukan fotokopi: foto tampak depan, foto tampak samping, foto bagian dalam - rangka atap, foto bagian dalam – lantai, foto kondisi jamban;
3. Foto KTP berwarna dan terbaca jelas;
4. Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam rencana kegiatan dan keterangan penjelasan;
5. Titik koordinat desa; dan
6. Mengisikan ceklis usulan perbaikan rumah.

### 2.1.4. INVENTARISASI/ IDENTIFIKASI USULAN

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Verifikasi administrasi rencana kegiatan yang diajukan oleh desa melalui SIMPERUM sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
2. Jika ada usulan rencana kegiatan yang kurang lengkap atau masih kurang sesuai, maka menginformasikan kepada Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan untuk dapat melengkapi dan memperbaiki dalam waktu yang sudah ditentukan. Apabila dalam proses pelengkapan usulan kegiatan tidak bisa terpenuhi dalam waktu yang sudah ditentukan maka dianggap gagal atau tidak layak memperoleh bantuan
3. Jika sudah sesuai dan memperoleh persetujuan dari Disperakim Provinsi Jawa Tengah maka nama penerima bantuan ditetapkan dan diinformasikan kepada pemerintah kabupaten untuk berlanjut ke tahap penyaluran

## 2. 2. TAHAP PENYALURAN

### 2.2.1. PERSIAPAN PENYALURAN

1. Desa menyiapkan syarat-syarat penyaluran Bankeupemdes RTLH yang kemudian diunggah (*upload*) di dalam SIMPERUM, sebagai berikut:
    a. Surat Permohonan Penyaluran Dana Bantuan, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat setempat, berstempel basah;

b. Kuitansi dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Kaur Keuangan), berstempel basah dan bermaterai cukup;
c. Foto copy Buku Rekening Desa yang masih berlaku pada Bank Jateng legalisir asli Bank Jateng setempat yang asli;
d. Foto copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa (Kaur Keuangan) yang masih berlaku;
e. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa, bermaterai cukup;
f. Surat Pernyataan Kesanggupan Kasi atau Kaur Pemerintah Desa diketahui Kepala Desa berstempel basah dan bermaterai cukup;
g. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ditandatangani oleh Kasi atau Kaur Pemerintah Desa;
h. Harga barang sesuai standart masing-masing Kabupaten;
i. FC Sertifikat/ letter C/ surat keterangan kepemilikan tanah dari kepala desa;
j. FC KTP atau KK Penerima;
k. Surat Usulan Tenaga Padat Karya, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa, berstempel basah;
l. FC KTP atau KK Tenaga Padat Karya; dan
m. Surat Keterangan Tidak Mampu, bagi Usulan Tenaga Padat Karya yang tidak terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;

2. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah melakukan verifikasi dokumen penyaluran yang diajukan melalui Pemerintah Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui (format terlampir);
3. Jika ada dokumen penyaluran yang kurang lengkap, maka akan diinformasikan kepada Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan untuk dapat diperbaiki, dan kemudian dapat mengunggah (*upload*) kembali selambatnya 1 (satu) minggu sejak diterimanya pemberitahuan. Jika dalam 1 (satu) minggu tidak ada perbaikan dokumen penyaluran, maka dianggap gagal atau tidak layak memperoleh bantuan;
4. Selanjutnya Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah meneruskan dokumen dan merekomendasikan penyaluran sesuai jenis kegiatan kepada Gubernur melalui Badan Pengelola

Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui sistem e-bantuan BPKAD.

### 2.2.2. PENYALURAN

1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah setelah menerima rekomendasi penyaluran beserta berkasnya, memproses dan menerbitkan SP2D dalam sistem e-bantuan BPKAD;
2. Dana Bankeupemdes RTLH ditransfer langsung ke Rekening Pemerintah Desa;
3. Penyaluran Bankeupemdes RTLH dicairkan langsung 100% (seratus persen) oleh BPKAD melalui Bank Jateng dan dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dana masuk pada Rekening Kas Desa;
4. Pemerintah Desa melakukan pencairan bantuan dan melaksanakan kegiatan.

## 2. 3. TAHAP PELAKSANAAN

Pada Tahap Pelaksanaan setelah dana bantuan disalurkan selanjutnya dilakukan:

1. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. TPK di bawah pertanggungjawaban Kasie/Kaur yang ditunjuk oleh Kepala Desa menggunakan dana sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang telah dibuat sebelumnya.
3. Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) untuk setiap unit rumah sebesar Rp 20.000.000,00 (Dua Puluh Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut: pokok bantuan sebesar Rp 18.000.000,00 (termasuk pajak dan BOP sesuai dengan ketentuan yang berlaku) untuk pembelian material perbaikan rumah dan sebesar Rp 2.000.000,00 (Dua Juta Rupiah) untuk upah dan biaya makan minum tenaga padat karya dengan ketentuan penggunaan dana sebagai berikut:
    a. Bankeupemdes RTLH digunakan untuk membiayai peningkatan kualitas RTLH dengan diutamakan untuk pemenuhan/ perbaikan jamban;
    b. Bankeupemdes RTLH dapat digunakan untuk biaya operasional dan/ atau administrasi (BOP) dengan besaran sebagai berikut:

- Desa dengan kuota penerima paling banyak 10 unit dapat menganggarkan BOP paling tinggi 1,5% (satu koma lima persen) dari nilai bantuan per unit
- Desa dengan kuota penerima lebih dari 10 unit dapat menganggarkan BOP paling tinggi Rp 2.500.000,00 per desa

c. Besaran dana untuk padat karya pada setiap rumah digunakan dengan rincian sebagai berikut:
   - Rp 1.800.000,00 (Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah) sebagai upah untuk 3 (tiga) orang tenaga kerja selama 6 (enam) hari. Besaran pembayaran adalah @Rp 100.000/ hari (seratus ribu per hari) dengan total untuk tiap tenaga padat karya adalah Rp 600.000/ 6 hari (enam ratus ribu per enam hari);
   - Rp 200.000,00 (Dua Ratus Ribu Rupiah) untuk pembelian makan dan minum pekerja selama periode perbaikan rumah.

d. Kebutuhan lainnya diharapkan dapat dipenuhi dan didukung oleh potensi yang ada di Desa yaitu dari dana mandiri penerima bantuan dan swadaya masyarakat sekitar;

e. Pelaksanaan Kegiatan dilakukan secara gotong-royong, dimungkinkan menggunakan tenaga teknis jika diperlukan;

f. Kaur atau Kasie Pemerintahan melaporkan kepada Kepala Desa tentang pelaksanaan kegiatan secara periodik, guna mengetahui perkembangan, penyelesaian permasalahan dan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya;

g. Penyelesaian pelaksanaan kegatan pada tahun berkenaan.

## 2. 4. TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Tahapan Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Bankeupemdes RTLH adalah sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi Bankeupemdes RTLH dilaksanakan oleh Pemerintah Desa penerima bantuan dan dapat dilaksanakan oleh:
   a. Pemerintah Kecamatan;
   b. Dinas teknis yang membidangi perumahan di Pemerintah Kabupaten;
   c. Disperakim Provinsi Jawa Tengah; dan
   d. Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

2. Monitoring dan Evaluasi oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah dilakukan secara berkala baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan melalui peninjauan langsung ke lapangan dengan sistem *sampling*;
3. Pengendalian Bankeupemdes RTLH dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Penerima Bantuan.

**2. 5. TAHAP PENGAWASAN**

Kegiatan Pengawasan Bankeupemdes RTLH dilaksanakan oleh Inspektorat Wilayah Provinsi Jawa Tengah dan dapat meminta Inspektorat Kabupaten untuk mengawasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa di Kabupaten.

**2. 6. TAHAP PELAPORAN**

Pemerintah Desa penerima Bankeupemdes RTLH menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Gubernur cq. Kepala Disperakim Provinsi Jawa Tengah, laporan disampaikan setelah kegiatan dilaksanakan atau paling lama 3 (tiga) bulan setelah bantuan masuk rekening kas desa atau jika bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/ atau perubahan anggaran maka laporan disampaikan paling lama tanggal 10 Januari tahun berikutnya. Apabila dalam akhir tahun yang bersangkutan ternyata kegiatan belum selesai 100%, tetap diwajibkan melaporkan kegiatan tersebut sesuai kondisi riil saat itu baik laporan keuangan dan fisik yang telah dikerjakan. Dan apabila telah selesai 100% wajib melaporkan kembali kegiatan tersebut.

Laporan Pertanggung jawaban Bankeupemdes RTLH diunggah (*upload*) melalui SIMPERUM, yang meliputi:

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya;
2. Realisasi Penggunaan Dana (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES);
3. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan oleh Kaur atau Kasi yang memuat informasi tentang :
    a. Pendahuluan;
    b. Susunan pelaksanaan kegiatan;
    c. Jenis Kegiatan dan Lokasi; (rencana yang disetujui);
    d. Waktu Pelaksanaan;
    e. Hasil Kegiatan: realisasi kegiatan riil;
    f. Swadaya Masyarakat;

g. Penutup;
h. Foto kegiatan berwarna/dokumentasi (kondisi 0%, 50% pada saat gotong royong dan 100%) diambil dari 2 (dua ) sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam usulan rencana kegiatan yaitu tampak depan dan samping.

4. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan oleh tenaga padat karya meliputi:
   a. Rangkuman kegiatan tenaga padat karya oleh Kasi/ Kaur Keuangan, mengetahui Kepala Desa selama 6 (enam) hari pelaksanaan yang juga berisikan permasalahan/ kendala yang terjadi di lapangan dan solusi yang telah dilaksanakan;
   b. Foto kegiatan berwarna/ dokumentasi pekerjaan yang sedang dilakukan masing-masing tenaga padat karya selama 6 (enam) hari;
   c. Foto kegiatan berwarna/ dokumentasi pelaksanaan saat pemberian makan/ minum tenaga padat karya;
   d. Kwitansi upah tenaga padat karya 6 (enam) hari yang ditandatangani oleh tenaga padat karya; dan
   e. Kwitansi biaya makan/ minum tenaga padat karya yang ditandatangani oleh toko/warung penyedia makan/minum tenaga padat karya.

# BAB III
# KETENTUAN KHUSUS, HAK, KEWAJIBAN DAN SANKSI

## 3.1. KETENTUAN KHUSUS, HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

### 3.1.1. KETENTUAN KHUSUS

1. Pemberian Bankeupemdes RTLH memiliki ketentuan khusus sebagai berikut:
   a. Pemberian bantuan dilaksanakan secara selektif, tidak mengikat, tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
   b. Biaya persiapan, perencanaan, pengawasan menjadi tanggungjawab penerima bantuan.
2. Pemanfaatan Bankeupemdes RTLH untuk peningkatan kualitas RTLH.

   Peningkatan kualitas RTLH diharapkan dapat merubah RTLH menjadi Rumah Sehat Layak Huni. Kriteria Rumah Sehat Layak Huni adalah:
   a. Memenuhi kebutuhan minimal masa dan ruang ($9m^2$/jiwa),
   b. Memenuhi kebutuhan kesehatan dan kenyamanan (cahaya, penghawaan, suhu udara, dan kelembaban),
   c. Memenuhi kebutuhan minimal keamanan dan keselamatan (pondasi, kerangka bangunan, dinding, atap, dan lantai)
   d. Memiliki akses sanitasi layak (memiliki fasilitas sanitasi)
   e. Memiliki akses air bersih

   Pemanfaatan dana Bankeupemdes RTLH diperuntukkan untuk memperbaiki :
   a. sanitasi/ jamban
   b. rangka atap dan penutup atap
   c. dinding
   d. lantai

   Sedangkan kekurangan material dan upah diserahkan kepada swadaya masyarakat. Arahan komponen peningkatan kualitas RTLH menggunakan dana Bankeupemdes RTLH adalah sebagai berikut:
   a. sanitasi/ jamban

      fasilitas sanitasi yang klosetnya menggunakan leher angsa dan tempat pembuangan menggunakan tanki septik (septic tank) atau Sistem

Pengolahan Air Limbah (SPAL). Untuk rumah tangga di perdesaan tempat pembuangan akhir dapat berupa lubang tanah

b. penutup atap

bahan atap rumah terluas adalah genteng, kayu/ sirap dan seng.

c. dinding

bahan dinding terluas yang digunakan adalah tembok/ GRC board, plesteran, anyaman bambu/ kawat, kayu/ papan dan batang kayu kualitas baik.

d. penutup lantai

minimal menggunakan plester.

### 3.1.2. HAK

Hak bagi penerima dana Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) adalah mendapatkan bantuan stimulan senilai Rp 20.000.000,00 (Dua Puluh Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut: pokok bantuan sebesar Rp 18.000.000,00 (termasuk pajak dan BOP sesuai dengan ketentuan yang berlaku) untuk pembelian material perbaikan rumah dan sebesar Rp 2.000.000,00 (Dua Juta Rupiah) untuk upah dan biaya makan minum tenaga padat karya yang keseluruhan dananya diperuntukkan bagi peningkatan kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

### 3.1.3. KEWAJIBAN

Kewajiban bagi penerima dana Bankeupemdes RTLH adalah:

1. Bagi penerima dana Bankeupemdes RTLH berkewajiban memanfaatkan dana Bankeupemdes RTLH sesuai dengan peruntukkannya;
2. Bagi penerima dana Bankeupemdes RTLH melalui Pemerintah Desa berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bankeupemdes RTLH.

### 3.1.4. LARANGAN

Larangan Bagi Penerima Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) antara lain :

1. Mendepositokan/mengendapkan dana bantuan yang diterima;
2. Keperluan konsumtif baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan orang lain;
3. Digunakan untuk kepentingan lain yang bertentangan dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;

4. Bagi desa yang sudah mengusulkan bantuan dan menyusun rencana kegiatan RTLH wajib mencairkan dan menyalurkan ke calon penerima.

### 3.1.5. SANKSI

1. Bagi penerima bantuan yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai rencana dan melanggar ketentuan larangan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan akan diselesaikan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/ penyalahgunaan bantuan keuangan desa dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bagi Desa yang tidak menyampaikan laporan sesuai ketentuan, maka menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa dan tidak akan diberikan bantuan keuangan pada tahun anggaran selanjutnya;
4. Pemberi bantuan tidak bertanggung jawab secara hukum atas kesalahan/ kelalaian penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang tidak melaksanakan kegiatan/ mempertanggung jawabkan bantuan dimaksud.
5. Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

# BAB IV
# PENGORGANISASIAN DAN LAIN - LAIN

## 4. 1. PENGORGANISASIAN

Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH secara umum pengorganisasiannya dilaksanakan oleh unsur-unsur sebagai berikut:

**a. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah**

Tugas/ peran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah antara lain:

a. Disperakim Provinsi Jawa Tengah menginventarisasi dan memverifikasi adminitrasi usulan rencana kegiatan bantuan keuangan pemerintah desa (Bankeupemdes) RTLH yang sudah memperoleh rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten;
b. Disperakim Provinsi Jawa Tengah memverifikasi adminitrasi dokumen penyaluran bantuan keuangan pemerintah desa RTLH yang diajukan melalui Pemerintah Kabupaten dan setelah dinyatakan lengkap dan disetujui, kemudian direkomendasikan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD Provinsi Jawa Tengah

   Rekomendasi tersebut dilampiri :

   - Rekapitulasi rekening desa penerima bantuan sesuai abjad nama kecamatan dan Desa;
c. Melakukan monitoring terhadap pemberian Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) RTLH dengan dibantu oleh Pemerintah Kabupaten secara sampling;
d. Disperakim Provinsi Jawa Tengah melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban Pemerintah Desa penerima bantuan yang telah memperoleh rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten.

**b. Unsur Teknis Pemerintah Kabupaten**

Tugas/ peran Unsur Teknis Pemerintah Kabupaten antara lain:

a. Pemerintah Kabupaten wajib menginventarisasi, memverifikasi dan merekapitulasi usulan bantuan keuangan pemerintah desa yang sudah memperoleh rekomendasi dari Pemerintah Kecamatan;

b. Kepala SKPD yang membidangi perumahan dan permukiman Kabupaten memverifikasi dokumen yang diajukan camat dan setelah dinyatakan lengkap, meneruskan berkas dan atas nama Bupati merekomendasikan pencairan bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq Kepala BPKAD melalui Disperakim Provinsi Jawa Tengah

   Rekomendasi tsb dilampiri:

   - Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama kecamatan dan desa;
   - Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai

c. Pemberitauan penyaluran kepada desa penerima bantuan melalui kecamatan;
d. Melakukan monitoring terhadap pemberian Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) RTLH dengan dibantu oleh Pemerintah Kecamatan;
e. Melakukan tugas koordinasi terhadap OPD terkait usulan kegiatan calon penerima bantuan serta dengan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) di Kabupaten yang bersangkutan;
f. Melaporkan progres dan hasil akhir (100%) pembangunan RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) dari masing-masing penerima Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) kepada Disperakim Provinsi Jawa Tengah;
g. Menampung pengaduan/pelaporan permasalahan dari pelaksanaan bantuan keuangan pemerintah desa (Bankeupemdes) RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) di wilayahnya masing-masing;
h. Pemerintah Kabupaten melakukan inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke Pemerintah Kabupaten serta melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme;
i. Pemerintah Kabupaten wajib melakukan fasilitasi seperti: koordinasi, identifikasi, sosialisasi, verifikasi, dan monev kegiatan;
j. Pemerintah Kabupaten memfasilitasi dan berperan aktif melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kegiatan bantuan keuangan dan melibatkan camat;

k. Pemerintah Kabupaten diharapkan menganggarkan biaya pendampingan untk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**c. Unsur Teknis Kecamatan**

Tugas/ peran Unsur Teknis Kecamatan antara lain:

a. Pemerintah Kecamatan wajib menginventarisasi, memverifikasi dan merekapitulasi usulan bantuan keuangan desa yang sudah memperoleh rekomendasi dari Pemerintah Desa;
b. Pemerintah Kecamatan merekomendasi usulan hasil verifikasi kepada SKPD yang membidangi di Pemerintah Kabupaten;
c. Camat melakukan verifikasi dokumen, menyatakan lengkap dan meneruskan berkas, serta merekomendasikan penyaluran dana bantuan kepada Bupati cq Kepala SKPD yang membidangi. Rekomendasi camat tsb dilampiri:
   - Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama desa;
   - Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai
d. Bersama dengan Pemerintah Kabupaten melakukan monitoring terhadap pemberian Bantuan Keuangan Pemerintah Desa (Bankeupemdes) RTLH;
e. Pemerintah Kecamatan melakukan inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke Pemerintah Kabupaten serta melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme.

**d. Perangkat Teknis Desa.**

Tugas/ peran Unsur Teknis Desa antara lain:

a. Desa melaksanakan Musdes untuk menentukan prioritas kegiatan serta membahas detail usulan, rencana anggaran biaya serta penentuan pelaksana kegiatan;
b. Kepala Desa dapat membentuk TPK (Tim Pelaksana Kegiatan)/panitia pembangunan/kelompok masyarakat untuk menyusun rencana kegiatan di bawah pertanggungjawaban Kaur/ Kasi di Pemerintah Desa;
c. Kepala Desa menandatangani surat – surat yang berkaitan dalam bantuan keuangan pemerintah desa seperti pernyataan pertanggung jawaban kebenaran informasi dan validitas data dalam rencana kegiatan

dan keterangan penjelasan, surat permohonan penyaluran bantuan serta surat pertanggungjawaban yang direkomendasi camat dan Kepala SKPD Kabupaten yang membidangi perumahan;

d. Apabila bantuan belum masuk dalam APB Des, maka bantuan keuangan dimaksud akan dimasukkan ke dalam APB Desa Perubahan tahun berjalan;
e. Menyusun dan mengunggah (*upload*) rencana kegiatan ke dalam SIMPERUM yang akan diverifikasi oleh Pemerintah kabupaten;
f. Menyusun dan mengunggah (*upload*) dokumen penyaluran dana bantuan keuangan ke dalam SIMPERUM;
g. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan;
h. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/panitia pembangunan/kelompok masyarakat menggunakan dana sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang telah dibuat di bawah pertanggungjawaban Kasie atau kaur Pemerintah Desa;
i. Kasie atau kaur Pemerintah Desa melaporkan kepada Kades ttg pelaksanaan kegiatan secara periodic serta melakukan update progress 50% dan 100% dengan melakukan upload foto/dokumentasi perbaikan rumah ke dalam SIMPERUM;
j. Pemerintah desa penerima bantuan membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) dan menyampaikan secara berjenjang serta diunggah (*upload*) melalui SIMPERUM.

**4. 2. LAIN-LAIN**

1. Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa tidak mengikat dan tidak terus-menerus;
2. Apabila dilakukan pergantian penerima setelah dana masuk ke kas desa yang disebabkan oleh penerima meninggal dunia, pindah, tidak bersedia swadaya, lahan masih bersengketa, dan permasalahan lainnya, maka dapat diganti dengan penerima baru dengan memenuhi syarat:
    a. Surat peralihan dari BNBA semula menjadi BNBA pengganti (dilengkapi alasan pergantian) yang di tandatangani Kepala Desa
    b. Surat pernyataan dari penerima semula bahwa penerima menyatakan menolak atau tidak bersedia menerima bantuan (dilengkapi alasan penolakan)

3. Apabila terjadi perbedaaan Nama dan/atau NIK dan/atau Alamat antara Data Terpadu Kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial dengan data asli penerima, maka perlu dilengkapi surat keterangan yang menyatakan bahwa data di Data Terpadu Kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan data asli penerima adalah orang yang sama.
4. OPD Kabupaten agar berperan aktif dan terlibat langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
5. Apabila sampai dengan pemberian rekomendasi penyaluran tahap 3 (tiga) capaian perkembangan belum mencapai 100%, Desa calon penerima bantuan yang tidak menindaklanjuti usulan akan dialihkan kepada Desa pengganti oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah;
6. Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah desa menjadi tanggung jawab Kepala Desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/ penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Bagi desa yang tidak menyampaikan laporan sesuai ketentuan, akan dikenakan sanksi berupa teguran Pemberi bantuan tidak bertanggungjawab secara hukum atas kesalahan / kelalaian penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang tidak melaksanakan kegiatan / mempertanggung-jawabkan bantuan dimaksud dan tidak dapat menerima bantuan keuangan pada tahun anggaran selanjutnya;
8. Belanja barang dan jasa terkait bantuan keuangan kepada pemerintah desa pelaksanaan dan pengenaan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

# BAB V
# PENUTUP

Pelaksanaan Bankeupemdes RTLH merupakan upaya Pemerintah untuk mengurangi tingkat kemiskinan. Hal tersebut diupayakan salah satunya dengan mengurangi biaya pengeluaran bagi masyarakat miskin khususnya pengeluaran untuk rumah tinggal.

Provinsi Jawa Tengah memiliki komitmen yang kuat untuk mengentaskan kemiskinan tersebut melalui sinergitas antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten. Secara nyata upaya tersebut akan sedikit meringankan, mengingat jumlah keseluruhan Rumah Tidak Layak Huni sangatlah besar.

Disperakim Provinsi Jawa Tengah akan terus mendorong upaya pengurangan kemiskinan, karena hal tersebut merupakan kewajiban yang sudah diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 (h) setiap orang berhak bertempat tinggal dan mendapatkan lingkungan hidup baik dan sehat. Komitmen tersebut menjadi kebijakan yang akan terus dilaksanakan untuk mewujudkan masyarakat yang lebih makmur.

Kondisi di atas akan dapat lebih mudah diwujudkan apabila pengentasan kemiskinan tersebut menjadi tanggung jawab bersama tidak hanya oleh Pemerintah tetapi melibatkan seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat. Bankeupemdes RTLH akan berhasil apabila ada kesadaran dan kerjasama semua pihak.

Demikian Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintah Desa Rumah Tidak Layak Huni Tahun 2025 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, mutu, sasaran, manfaat dan administrasi.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis akan diatur kemudian.

Semarang, 13 Januari 2025

Kepala Dinas
Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman Provinsi Jawa Tengah

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DISPERAKIM

Ir. ARIEF DJATMIKO, MA
Pembina Utama Muda
NIP. 196600801 199603 1 004

# LAMPIRAN I
# MEKANISME BANTUAN KEUANGAN DESA (BANKEUPEMDES) RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH) TAHUN 2025

Tahap Perencanaan

| | |
|---|---|
| **SIPPD** | Data desa penerima secara global telah ada di dalam SIPPD (di dalam slot Bankeupemdes) kemudian dilanjutkan penyusunan SK Gub Penerima Bankeupemdes RTLH (Desa) |
| **INPUTTING USULAN NAMA (SIMPERUM)** | Pengusulan nama-nama calon penerima bantuan yang telah disetujui dalam Musyawarah Desa yang telah tervalidasi dan telah memiliki skor B-KEU pada SIMPERUM. Jumlah usulan calon penerima dibatasi 30 penerima per desa. |
| **INPUTTING RK (SIMPERUM)** | Upload RK dalam SIMPERUM, RK tersebut berisi:<br>1. Latar belakang: gambaran umum desa, dan kondisi pada saat ini (kondisi kerusakan);<br>2. Maksud dan tujuan: mengenai spesifik pelaksanaan peningkatan kualitas RTLH<br>3. Rencana Kegiatan: berisi penjelasan jenis perbaikan/ peningkatan kualitas yang akan dilakukan, lokasi calon penerima bantuan, serta swadaya yang akan dilibatkan (baik material ataupun jasa/ tenaga;<br>4. Keluaran (output): volume/ luas komponen rumah yang diperbaiki;<br>5. Manfaat (outcame): hasil kegiatan yang secara langsung dirasakan penerima bantuan setelah rumah diperbaiki/ kegiatan selesai dilaksanakan;<br>6. Penutup: Usulan ditandatangani oleh Kades diketahui BPD.<br><br>Dilengkapi dengan:<br>1. Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir;<br>2. Foto rumah kondisi 0% berwarna dan bukan fotokopi: foto tampak depan, foto tampak samping, foto bagian dalam - rangka atap, foto bagian dalam – lantai, foto kondisi jamban;<br>3. Foto KTP berwarna dan terbaca jelas;<br>4. Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam rencana kegiatan dan keterangan penjelasan;<br>5. Titik koordinat desa; dan<br>6. Mengisikan ceklis usulan perbaikan rumah. |
| **FINALISASI DAN VERIFIKASI USULAN (SIMPERUM)** | Finalisasi calon penerima bantuan dan verifikasi administrasi Rencana Kegiatan yang telah diinput dalam SIMPERUM sesuai dengan Petunjuk Teknis (Juknis) oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah. |
| **KONFIRMASI CALON PENERIMA BANTUAN (SIMPERUM)** | Desa melakukan konfirmasi final calon penerima bantuan yang telah disetujui oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah untuk dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya (penyaluran bantuan) |

Tahap Penyaluran

**INPUTTING BERKAS PENYALURAN (SIMPERUM)**

Desa menyiapkan dan melakukan upload berkas penyaluran Bankeupemdes RTLH dalam SIMPERUM yang terdiri dari:

a. Surat Permohonan Penyaluran Dana Bantuan, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat setempat, berstempel basah;
b. Kuitansi dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Kaur Keuangan), berstempel basah, dan bermaterai cukup;
c. Foto copy Buku Rekening Desa yang masih berlaku pada Bank Jateng legalisir asli Bank Jateng setempat yang asli;
d. Foto copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa (Kaur Keuangan) yang masih berlaku;
e. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa, bermaterai cukup;
f. Surat Pernyataan Kesanggupan Kasi atau Kaur Pemerintah Desa diketahui Kepala Desa berstempel basah dan bermaterai cukup;
g. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ditandatangani oleh Kasi atau Kaur Pemerintah Desa;
h. Harga barang sesuai standart masing-masing Kabupaten;
i. FC Sertifikat/letter C/ surat keterangan kepemilikan tanah dari kepala desa;
j. FC KTP atau KK Penerima;
k. Surat Usulan Tenaga Padat Karya, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa, berstempel basah;
l. FC KTP atau KK Tenaga Padat Karya;
m. Surat Keterangan Tidak Mampu, bagi Usulan Tenaga Padat Karya yang tidak terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

**VERIFIKASI BERKAS PENYALURAN**

1. Camat melakukan verifikasi dokumen, menyatakan lengkap dan meneruskan berkas kepada Bupati cq Kepala SKPD yang membidangi
2. Kepala SKPD yang membidangi perumahan dan permukiman Kabupaten memverifikasi dokumen yang diajukan camat dan setelah dinyatakan lengkap, meneruskan berkas kepada Gubernur Jawa Tengah Cq Kepala BPKAD melalui Disperakim Provinsi Jawa Tengah
3. Kepala Disperakim Provinsi Jawa Tengah memverifikasi berkas penyaluran yang diajukan melalui pemerintah kabupaten dan setelah dinyatakan lengkap dan disetujui, kemudian merekomendasikan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD Provinsi Jawa Tengah

**REKOMENDASI PENYALURAN (E BANTUAN BPKAD)**

Disperakim Provinsi Jawa Tengah melakukan rekomendasi penyaluran dengan upload berkas dalam sistem e-bantuan BPKAD

Rekomendasi tsb dilengkapi dengan:

- Rekapitulasi rekening desa penerima bantuan sesuai abjad nama kecamatan selanjutnya abjad desanya.
- Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas

**PENYALURAN**

1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah setelah menerima rekomendasi penyaluran beserta berkasnya, memproses dan menerbitkan SP2D dalam sistem e-bantuan BPKAD;
2. Dana Bankeupemdes RTLH ditransfer langsung ke Rekening Pemerintah Desa;
3. Penyaluran Bankeupemdes RTLH dicairkan langsung 100% (seratus persen) oleh BPKAD melalui Bank Jateng dan dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dana masuk pada Rekening Kas Desa

Tahap Pelaksanaan

**PENCAIRAN**

1. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan;
2. TPK menggunakan dana sesuai dengan RPD yang telah dibuat di bawah pertanggungjawaban Kasie atau kaur Desa

**PELAKSANAAN**

1. Pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah bantuan dicairkan kecuali dalam keadaan memaksa atau bencana alam;
2. Belanja barang dan jasa terkait bantuan keuangan kepada pemerintah desa pelaksanaan dan pengenaan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Kegiatan dilaksanakan secara gotong royong, dimungkinkan menggunakan tenaga teknis jika diperlukan;
4. Penyelesaian pelaksanaan kegiatan pada tahun berkenaan.

Tahap Monitoring dan Pelaporan

**MONITORING**

1. TPK di bawah pertanggungjawaban Kasie/ Kaur yang ditunjuk oleh Kepala Desa menggunakan dana sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang telah dibuat sebelumnya secara periodik;
2. Monev pemberian Bantuan Keuangan oleh Bupati cq OPD Kabupaten pengampu kegiatan terkait dibantu oleh Camat;
3. Monev dilaksanakan oleh Pemerintah Desa penerima bantuan dan dapat dilaksanakan oleh:
   a. Pemerintah Kecamatan;
   b. Dinas teknis yang membidangi perumahan di Pemerintah Kabupaten;
   c. Disperakim Provinsi Jawa Tengah; dan
   d. Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah
4. Monitoring dan Evaluasi oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah dilakukan secara berkala baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan melalui peninjauan langsung ke lapangan dengan sistem *sampling*;
5. Pengendalian Bankeupemdes RTLH dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Penerima Bantuan.

**PELAPORAN**

Desa penerima bantuan membuat laporan pertanggungjawaban yang menyampaikan secara berjenjang dan melakukan upload pada SIMPERUM meliputi:

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya;
2. Realisasi Penggunaan Dana (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES);
3. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan oleh Kaur atau Kasi:
   a. Pendahuluan;
   b. Susunan pelaksanaan kegiatan;
   c. Jenis Kegiatan dan Lokasi; (rencana yang disetujui);
   d. Waktu Pelaksanaan;
   e. Hasil Kegiatan: realisasi kegiatan riil;
   f. Swadaya Masyarakat;
   g. Penutup;
   h. Foto kegiatan berwarna/dokumentasi (kondisi 0%, 50% pada saat gotong royong dan 100%) diambil dari 2 (dua) sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam usulan rencana kegiatan yaitu tampak depan dan samping.
4. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan oleh tenaga padat karya meliputi:
   a. Rangkuman kegiatan tenaga padat karya oleh Kasi/ Kaur Keuangan, mengetahui Kepala Desa selama 6 hari pelaksanaan yang juga berisikan permasalahan/ kendala yang terjadi di lapangan dan solusi yang telah dilaksanakan;
   b. Foto kegiatan berwarna/ dokumentasi kegiatan selama 6 hari yang menunjukkan tenaga padat karya sedang melaksanaan pekerjaan perbaikan rumah;
   c. Foto kegiatan berwarna/ dokumentasi pelaksanaan saat makan/ minum tenaga padat karya;
   d. Kwitansi upah tenaga padat karya 6 hari yang ditandatangani oleh tenaga padat karya; dan
   e. Kwitansi biaya makan/ minum tenaga padat karya yang ditandatangani oleh penerima bantuan.
5. Pemerintah Kecamatan melakukan inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke Pemerintah Kabupaten serta melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme;
6. Pemerintah Kabupaten melakukan inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke kabupaten serta melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme;
7. Disperakim Provinsi Jawa Tengah melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban pemerintah desa penerima bantuan.

# LAMPIRAN II
# CONTOH PENGGUNAAN/ PENYUSUNAN RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

Pemanfaatan Bankeupemdes RTLH digunakan untuk peningkatan kualitas RTLH dan diutamakan untuk perbaikan jamban dan perbaikan 2 (dua) kriteria pada poin 1 (atap), 2 (lantai) dan 3 (dinding). Berikut adalah contoh Rancangan Penggunaan Dana yang dapat digunakan sebagai gambaran penyusunan Berkas Penyaluran.

1. Kondisi Rumah tidak memiliki jamban
   a. Alternatif Kondisi 1
      Rumah dengan ukuran 7 x 10 m.
      Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:
      - Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
      - Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
      - Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang belum diplester dan aci.

      Perbaikan yang dilakukan:
      - Pembuatan kamar mandi di luar.
      - Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
      - Kondisi lantai: diperbaiki menggunakan plester lantai.
      - Kondisi dinding: diperbaiki dengan diplester.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (6,8m x 10m) | m2 | 68,00 | 67.438,60 | 4.585.825,02 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **4.585.825,02** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Pekerjaan plester (tampak depan bagian luar) | m2 | 24,57 | 14.754,00 | 362.476,27 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **362.476,27** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **7.010.000,00** |
| **D** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 17.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 653.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 950.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 92.500,00 | 185.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C+D*** | | | | | **15.797.391,29** |

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.772.065,20** |
| **E** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **F** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL F*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.042.065,20** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

b. Alternatif Kondisi 2

Rumah dengan ukuran 7 x 10 m.

Kerusakan utamanya pada atap dan dinding dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa plester.
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang rusak/ retak atau berbahan bambu/ anyaman bambu/ kayu dengan kualitas jelek/ rusak.

Perbaikan yang dilakukan:

- Pembuatan kamar mandi di luar.
- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
- Kondisi dinding: diperbaiki menggunakan bata ringan.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (full tampak depan, 1/2 bagian tampak samping kanan kiri & belakang) | bh | 898,00 | 8.400,00 | 7.543.200,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 11,00 | 92.500,00 | 1.017.500,00 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **8.560.700,00** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **7.010.000,00** |
| **C** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 17.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 653.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 950.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 92.500,00 | 185.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **19.409.790,00** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **21.836.013,75** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **24.106.013,75** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

c. Alternatif Kondisi 3

Rumah dengan ukuran 7 x 10 m. Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk dan penutup atap berupa jerami/ ijuk/ daun rumbia/ seng/ bambu/ sirap yang sudah jelek atau rusak
- Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako

Perbaikan yang dilakukan:

- Pembuatan kamar mandi di luar.
- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan, penutup atap sebagian diganti metal roof.
- Kondisi lantai: diperbaiki dengan diplester

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (4m x 10m) | m2 | 40,00 | 7.438,60 | 2.697.544,13 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **2.697.544,13** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| 3 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 65,00 | 36.000,00 | 2.340.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **9.350.000,00** |
| **C** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 7.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 53.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 50.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 2.500,00 | 185.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **15.886.634,13** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.872.463,39** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.142.463,39** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

d. Alternatif Kondisi 4

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m. Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang belum diplester dan aci

Perbaikan yang dilakukan:

- Pembuatan kamar mandi di luar.
- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
- Kondisi lantai: diperbaiki menggunakan plester lantai
- Kondisi dinding: diperbaiki dengan diplester.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (10m x 8,8m) | m2 | 88,00 | 67.438,60 | 5.934.597,08 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **5.934.597,08** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Pekerjaan plester (tampak depan bagian luar) | m2 | 35,70 | 14.754,00 | 526.762,06 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **526.762,06** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **5.520.000,00** |
| **D** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 17.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 653.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 950.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 92.500,00 | 185.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C+D*** | | | | | **15.820.449,14** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.798.005,28** |
| **E** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **F** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL F*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.068.005,28** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

e. Alternatif Kondisi 5

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m. Kerusakan pada atap, lantai dan dinding dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang rusak/ retak atau berbahan bambu/ anyaman bambu/ kayu dengan kualitas jelek/ rusak

Perbaikan yang dilakukan:

- Pembuatan kamar mandi di luar.
- Kondisi atap: rangka atap sebagian diganti baja ringan.
- Kondisi lantai: diperbaiki menggunakan plester lantai
- Kondisi dinding: diperbaiki diganti dengan bata ringan dan diplester sebagian.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (5m x 7,5m) | m2 | 37,50 | 67.438,60 | 2.528.947,62 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **2.528.947,62** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (tampak belakang) | bh | 324,00 | 8.400,00 | 2.721.600,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 4,00 | 92.500,00 | 370.000,00 |
| 3 | Pekerjaan plester (full tampak depan bagian luar dan dalam) | m2 | 61,85 | 14.754,00 | 912.549,65 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **4.004.149,65** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **5.520.000,00** |
| **D** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 17.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 653.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 950.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 92.500,00 | 185.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **15.892.187,27** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.878.710,68** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.148.710,68** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

f. Alternatif Kondisi 6

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m. Kerusakan utamanya pada atap dan dinding dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk
- Kondisi lantai: berupa plester yang sudah rusak
- Kondisi dinding: berupa bilik bambu/ anyaman bambu/ bilik kayu kualitas jelek/ rusak

Perbaikan yang dilakukan:

- Pembuatan kamar mandi di luar.
- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
- Kondisi dinding: diperbaiki diganti dengan bata ringan.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (full tampak depan; 1/2 bagian tampak samping kanan kiri & belakang) | bh | 678,00 | 8.400,00 | 5.695.200,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 9,00 | 92.500,00 | 832.500,00 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **6.527.700,00** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **5.520.000,00** |
| **C** | **KAMAR MANDI (buist beton double chamber)** | | | | |
| 1 | Pekerjaan galian | m3 | 1,96 | 36.500,00 | 71.540,00 |
| 2 | Pekerjaan urugan kembali | m3 | 0,65 | 17.000,00 | 11.050,00 |
| 3 | Pekerjaan lantai beton 1:2:3 | m2 | 0,05 | 950.000,00 | 47.500,00 |
| 4 | Pekerjaan buist beton | bh | 2,50 | 653.200,00 | 1.633.000,00 |
| 5 | Pekerjaan tutup beton 1:2:3 | bh | 0,06 | 950.000,00 | 57.000,00 |
| 6 | Closet jongkok & pipa 1" , 4" | ls | 1,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| 7 | Bata Ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi 1 m2 = 8,3 bh | bh | 130,00 | 8.400,00 | 1.092.000,00 |
| 8 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 2,00 | 92.500,00 | 85.000,00 |
| 9 | Pintu kamar mandi | bh | 1,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 10 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 1,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 11 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 2,00 | 38.500,00 | 77.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **3.839.090,00** |
| ***SUB TOTAL A-C*** | | | | | **15.886.790,00** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.872.638,75** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.142.638,75** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

2. Kondisi Rumah sudah memiliki jamban
   a. Alternatif Kondisi 1
      Rumah dengan ukuran 7 x 10 m.
      Kerusakan utamnya pada atap dan lantai dengan rincian:
      - Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
      - Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
      - Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang rusak/ retak atau berbahan bambu/ anyaman bambu/ kayu dengan kualitas jelek/ rusak

      Perbaikan yang dilakukan:
      - Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
      - Kondisi lantai: diperbaiki dengan diplester
      - Kondisi dinding: diperbaiki diganti dengan bata ringan dan diplester sebagian.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai | m2 | 70,00 | 67.438,60 | 4.720.702,22 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **4.720.702,22** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (tampak belakang & samping kiri, tinggi 2m) | bh | 275,00 | 8.400,00 | 2.310.000,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 4,00 | 92.500,00 | 370.000,00 |
| 3 | Pekerjaan plester (full tampak depan bagian luar & dalam) | m2 | 109,14 | 14.754,00 | 1.610.192,54 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **4.290.192,54** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **7.010.000,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **16.020.894,77** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **18.023.506,61** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.293.506,61** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

b. Alternatif Kondisi 2

Rumah dengan ukuran 7 x 10 m.

Kerusakan utamanya pada atap dan dinding dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa plester
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang rusak/ retak atau berbahan bambu/ anyaman bambu/ kayu dengan kualitas jelek/ rusak

Perbaikan yang dilakukan:

- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
- Kondisi dinding: diperbaiki diganti dengan bata ringan.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (full tampak depan dan belakang, tampak samping kanan kiri tinggi 2,8m) | bh | 928,00 | 8.400,00 | 7.795.200,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 12,00 | 92.500,00 | 1.110.000,00 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **8.905.200,00** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **7.010.000,00** |
| ***SUB TOTAL A-B*** | | | | | **15.915.200,00** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.904.600,00** |
| **C** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **D** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.174.600,00** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

c. Alternatif Kondisi 3

Rumah dengan ukuran 7 x 10 m.

Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk dan penutup atap berupa jerami/ ijuk/ daun rumbia/ seng/ bambu/ sirap yang sudah jelek atau rusak
- Kondisi lantai: berupa plester yang sudah rusak
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako

Perbaikan yang dilakukan:

- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan dan penutup atap sebagian diganti metal roof.
- Kondisi lantai: diperbaiki dengan diplester.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (6,1m x 10m) | m2 | 61,00 | 67.438,60 | 4.113.754,79 |

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **4.113.754,79** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 38,00 | 115.000,00 | 4.370.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 48,00 | 55.000,00 | 2.640.000,00 |
| 3 | Penutup atap (genteng metal berbutir pasir 80 X 80; panjang efektif 0,8m; lebar efektif 0,77m) | lbr | 130,00 | 36.000,00 | 4.680.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **11.690.000,00** |
| ***SUB TOTAL A+B*** | | | | | **15.803.754,79** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.779.224,14** |
| **C** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **D** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.049.224,14** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

d. Alternatif Kondisi 4

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m.

Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang belum diplester dan aci

Perbaikan yang dilakukan:

- Kondisi atap: rangka atap sebagian diganti baja ringan.
- Kondisi lantai: diperbaiki dengan diplester.
- Kondisi dinding: diperbaiki dengan diplester sebagian.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai | m2 | 100,00 | 67.438,60 | 6.743.860,32 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **6.743.860,32** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Pekerjaan plester (full tampak depan bagian luar dan dalam) | m2 | 61,85 | 14.754,00 | 912.549,65 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **912.549,65** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 | btg | 50,00 | 55.000,00 | 2.750.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **8.270.000,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **15.926.409,97** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.917.211,22** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.187.211,22** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

e. Alternatif Kondisi 5

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m.

Kerusakan pada atap, lantai dan dinding dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk.
- Kondisi lantai: berupa kayu/ papan kualitas rendah/ bambu/ tanah.
- Kondisi dinding: berupa bata/ batako yang rusak/ retak atau berbahan bambu/ anyaman bambu/ kayu dengan kualitas jelek/ rusak

Perbaikan yang dilakukan:

- Kondisi atap: rangka atap sebagian diganti baja ringan.
- Kondisi lantai: diperbaiki dengan diplester.
- Kondisi dinding: diperbaiki dengan diganti dengan bata ringan dan diplester sebagian.

## RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN LANTAI** | | | | |
| 1 | Plester Lantai (5,2m x 10m) | m2 | 52,00 | 67.438,60 | 3.506.807,37 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **3.506.807,37** |
| **B** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (tampak belakang) | bh | 324,00 | 8.400,00 | 2.721.600,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 4,00 | 92.500,00 | 370.000,00 |
| 3 | Pekerjaan plester (full tampak depan bagian luar dan dalam) | m2 | 61,85 | 14.754,00 | 912.549,65 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **4.004.149,65** |
| **C** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| 2 | Reng Baja Ringan U, 0.45 (1/2 bagian) | btg | 50,00 | 55.000,00 | 2.750.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **8.270.000,00** |
| ***SUB TOTAL A+B+C*** | | | | | **15.780.957,02** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.753.576,65** |
| **D** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **E** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL E*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.023.576,65** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |

f. Alternatif Kondisi 6

Rumah dengan ukuran 10 x 10 m.

Kerusakan utamanya pada atap dan lantai dengan rincian:

- Kondisi atap: rangka atap berupa kayu/ bambu yang rusak/ lapuk
- Kondisi lantai: berupa plester
- Kondisi dinding: berupa bilik bambu/ anyaman bambu/ bilik kayu kualitas jelek/ rusak

Perbaikan yang dilakukan:

- Kondisi atap: rangka atap seluruhnya diganti baja ringan.
- Kondisi dinding: diperbaiki dengan diganti dengan bata ringan.

# RENCANA PENGGUNAAN DANA

| No. | Jenis Material | Satuan | Volume | Harga Satuan | Jumlah Harga |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **PEKERJAAN DINDING** | | | | |
| 1 | Dinding bata ringan 60cm X 20cm X 10cm asumsi (sesuai analisa) 1 m2 = 8,4 bh (full tampak depan & belakang, tampak samping kanan kiri tinggi 2,6m) | bh | 1.089,00 | 8.400,00 | 9.147.600,00 |
| 2 | Perekat Bata Ringan (1zak = 40kg) | zak | 13,00 | 92.500,00 | 1.202.500,00 |
| ***SUB TOTAL A*** | | | | | **10.350.100,00** |
| **B** | **PEKERJAAN ATAP** | | | | |
| 1 | Baja Ringan C-75,0.75 | btg | 48,00 | 115.000,00 | 5.520.000,00 |
| ***SUB TOTAL B*** | | | | | **5.520.000,00** |
| ***SUB TOTAL A-B*** | | | | | **15.870.100,00** |
| ***TOTAL+ Inc. PPn 12,5%*** | | | | | **17.853.862,50** |
| **C** | **PADAT KARYA** | | | | |
| 1 | Tenaga padat karya | ls | 1,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| ***SUB TOTAL C*** | | | | | **2.000.000,00** |
| **D** | **BOP** | ls | 1,00 | 270.000,00 | 270.000,00 |
| ***SUB TOTAL D*** | | | | | **270.000,00** |
| ***TOTAL*** | | | | | **20.123.862,50** |
| ***DIBULATKAN*** | | | | | **20.000.000,00** |