



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO

Jl. Raden Patah 1, Nomor 1, Selong, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110

Yth.

1. Pimpinan Tinggi Madya;
 2. Pimpinan Tinggi Pratama;
 3. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis; dan
 4. Para Kepala Satuan Kerja;
- di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

SURAT EDARAN
NOMOR 02/SE/Dt/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

A. UMUM

Undang-undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pasal 54 ayat (3) huruf a, huruf f, dan huruf h mengamanatkan Pemerintah dapat memberikan kemudahan dan/atau bantuan pembangunan dan perolehan rumah bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dalam bentuk pemberian subsidi perolehan rumah, penyediaan tanah, dan/atau prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU). Untuk menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman melaksanakan kegiatan pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman.

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman telah mengeluarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus yang mengakomodir seluruh kebijakan mengenai Bantuan Pembangunan Perumahan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, termasuk Bantuan Pengembangan Permukiman.

Untuk melaksanakan amanat dalam Pasal 33 Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus, serta sebagai acuan dalam melaksanakan pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman yang efisien, efektif, dan akuntabel, perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5158) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
 9. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 60);
 10. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 470);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);

13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1154);
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2023 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Perencanaan Teknis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 372);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 683);
18. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1064);
19. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 242)
20. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 523);
21. Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir Dalam Mendukung Program 3 Juta Rumah;
22. Instruksi Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah;
23. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2022 tentang Panduan Operasional Tertib Penyelenggaraan Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai petunjuk teknis bagi seluruh Unit Organisasi, Unit Kerja, Unit Pelaksana Teknis, dan Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan terselenggaranya pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman yang efisien, efektif, dan akuntabel.

D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Pengertian
2. Jenis Bantuan Pengembangan Permukiman;

3. Penerima Bantuan dan Penerima Manfaat Bantuan Pengembangan Permukiman;
4. Bentuk Bantuan Pengembangan Permukiman;
5. Besaran Bantuan Pengembangan Permukiman;
6. Mekanisme Pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman;
7. Pengawasan dan Pengendalian Bantuan Pengembangan Permukiman; dan
8. Manajemen Risiko Bantuan Pengembangan Permukiman.

E. PENGERTIAN

Dalam surat edaran ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pengembangan Permukiman adalah bantuan yang diberikan sebagai kemudahan dan stimulan dalam rangka memenuhi kebutuhan perumahan dan kawasan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
2. Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang selanjutnya disebut Bantuan Pembangunan PSU adalah bantuan pembangunan berupa penyediaan komponen prasarana, sarana, dan utilitas untuk meningkatkan perumahan yang layak bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang terdiri dari bantuan pembangunan PSU perumahan tapak, PSU rumah susun, dan PSU Kawasan Permukiman.
3. Fasilitasi Pembangunan Rumah Inti Tumbuh Tahan Gempa yang selanjutnya disebut Fasilitasi Pembangunan RITTA adalah fasilitasi pembangunan perumahan bagi MBR secara kolaboratif dengan menerapkan inovasi di bidang perumahan.
4. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
5. Perumahan Skala Besar adalah kumpulan rumah yang terdiri paling sedikit 3.000 (tiga ribu) unit rumah.
6. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
7. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut PPSRS adalah Badan Hukum yang beranggotakan para Pemilik atau Penghuni.
8. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Sarusun adalah unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Rancang Bangun Rinci (*Detail Engineering Design*) yang selanjutnya disebut DED adalah dokumen desain teknis bangunan yang terdiri atas gambar teknis, spesifikasi teknis dan spesifikasi umum, volume serta biaya pekerjaan.
10. Rencana Tapak (*site plan*) adalah peta rencana peletakan bangunan atau kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala dan batas luas lahan tertentu.
11. Pelaku Pembangunan Perumahan yang selanjutnya disebut Pelaku Pembangunan adalah setiap orang yang melakukan pembangunan perumahan.
12. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

13. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang melaksanakan tugas di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan deliniasi lokasi dan/atau kewenangannya.
14. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang melaksanakan tugas di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan deliniasi lokasi dan/atau kewenangannya.
15. Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat Balai P3KP adalah UPT yang melaksanakan tugas teknis operasional di bidang penyediaan perumahan dan Kawasan Permukiman.
16. Satuan Kerja selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran dan melaksanakan Bantuan Pengembangan Permukiman.
17. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan pengeluaran APBN dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
18. Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk oleh PPK sebagai perwakilan dari unsur Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
19. Pengawas Lapangan adalah individu yang ditunjuk oleh PPK untuk memastikan bahwa pekerjaan konstruksi di lapangan berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
20. *California Bearing Ratio* yang selanjutnya disebut CBR adalah rasio yang menunjukkan daya dukung tanah atau bahan dasar jalan terhadap beban standar yang diperlukan untuk penetrasi material standar pada kedalaman yang sama.
21. Pemeriksaan Bersama (*Mutual Check*) yang selanjutnya disebut MC-0 adalah pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan yang dilakukan bersama antara PPK, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis dan penyedia jasa pekerjaan konstruksi.
22. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (*Pre-Construction Meeting*) atau selanjutnya disebut PCM adalah rapat awal yang dilakukan sebelum pelaksanaan pekerjaan untuk menyatukan pemahaman mengenai isi dokumen kontrak.
23. Serah Terima Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*) atau selanjutnya disebut PHO adalah serah terima pekerjaan yang dilaksanakan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen).
24. Serah Terima Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*) atau selanjutnya disebut FHO adalah serah terima pekerjaan yang dilaksanakan setelah melewati masa Pemeliharaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.

F. JENIS BANTUAN

Jenis Bantuan Pengembangan Permukiman terdiri atas:

1. Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak;
2. Bantuan Pembangunan PSU rumah susun;
3. Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman; dan
4. Fasilitasi Pembangunan RITTA.

G. PENERIMA BANTUAN DAN PENERIMA MANFAAT

Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman terdiri atas:

1. Pelaku Pembangunan ;
2. Pemerintah Daerah;
3. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (PPPSRS);
4. Kementerian/Lembaga; atau
5. Kelompok MBR

Penerima bantuan dapat diberikan bantuan apabila memenuhi persyaratan berdasarkan hasil verifikasi. Persyaratan yang dimaksud meliputi persyaratan administrasi dan teknis.

Penerima manfaat Bantuan Pengembangan Permukiman merupakan MBR dan masyarakat yang berada dalam daya tampung atau delineasi rencana tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah. Penerima manfaat berdasarkan jenis bantuan lebih detail dijelaskan dalam lampiran.

H. BENTUK BANTUAN

1. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi komponen:
 - a. Jalan lingkungan
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dalam bentuk jalan lingkungan berupa:
 - 1) Perkerasan beton semen;
 - 2) Perkerasan *paving block*; atau
 - 3) Perkerasan lentur (khusus untuk Provinsi Sulawesi Tenggara).
 - b. Drainase lingkungan
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dalam bentuk drainase berupa:
 - 1) Saluran pasangan batu kali/batu belah;
 - 2) Saluran terbuka beton pracetak; dan/atau
 - 3) Gorong-gorong.
 - c. Penyediaan Air Minum
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak berupa penyediaan air minum yang diberikan dalam bentuk Jaringan Perpipaan berupa unit distribusi air minum, yang meliputi antara lain:
 - 1) Jaringan pipa distribusi;
 - 2) Sistem pemompaan; dan/atau
 - 3) Reservoir air minum.Dalam hal perumahan berada di lokasi terpencil, jarak antar rumah jauh, sulit mendapatkan sumber air baku untuk air minum, atau kondisi lainnya yang tidak memungkinkan menggunakan jaringan perpipaan, Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dapat diberikan dalam bentuk Bukan Jaringan Perpipaan yang terdiri atas:
 - 1) Sumur dangkal;
 - 2) Sumur pompa;
 - 3) Bak penampungan air hujan;
 - 4) Terminal air; atau
 - 5) Bangunan penangkap mata air.
 - d. Prasarana dan Sarana Persampahan
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dalam bentuk prasarana dan sarana persampahan berupa:
 - 1) Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) dalam bentuk kontainer sampah beserta landasannya; dan/atau
 - 2) Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*) (TPS3R) dalam bentuk bangunan hanggar.
 - e. Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dalam bentuk prasarana dan sarana pengelolaan air limbah berupa:
 - 1) Lokasi perumahan yang terletak di daerah pelayanan sistem jaringan air limbah skala permukiman diberikan bantuan berupa:
 - a) instalasi pengolahan air limbah skala komunal; dan/atau
 - b) jaringan perpipaan air limbah penghubung menuju sistem pembuangan air limbah skala permukiman.

- 2) Lokasi perumahan yang tidak terletak di daerah pelayanan sistem jaringan air limbah skala permukiman diberikan bantuan berupa instalasi pengolahan air limbah skala komunal.
 - 3) Dalam hal perumahan dibangun oleh Kelompok MBR, selain angka 1) dan 2), dapat diberikan bantuan berupa:
 - a) tangki septik;
 - b) bangunan mandi, cuci, kakus (MCK); dan/atau
 - c) instalasi pengolahan air limbah skala individu.
- f. Ruang Terbuka
- Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dalam bentuk ruang terbuka berupa:
- 1) Ruang terbuka hijau berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan; dan/atau
 - 2) Ruang terbuka nonhijau berupa taman bermain ramah anak beserta kelengkapannya.
- Ruang terbuka dapat diberikan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.
- g. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak selain jalan lingkungan, drainase lingkungan, penyediaan air minum, prasarana dan sarana persampahan, prasarana dan sarana persampahan, dan/atau ruang terbuka dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.
2. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan komponen PSU yang menjadi bagian bersama atau benda bersama pada rumah susun meliputi komponen:
- a. Jalan lingkungan
- Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dalam bentuk jalan lingkungan berupa:
- 1) Perkerasan beton semen;
 - 2) Perkerasan *paving block*; atau
 - 3) Perkerasan lentur.
- b. Ruang terbuka
- Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dalam bentuk ruang terbuka berupa:
- 1) Ruang terbuka hijau berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan; dan/atau
 - 2) Ruang terbuka nonhijau berupa taman bermain ramah anak beserta kelengkapannya.
- Ruang terbuka dapat diberikan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.
- c. Prasarana dan Sarana Persampahan
- Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dalam bentuk prasarana dan sarana persampahan berupa:
- 1) Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) dalam bentuk kontainer sampah beserta landasannya; dan/atau
 - 2) Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*) (TPS3R) dalam bentuk bangunan hanggar.
- d. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU rumah susun selain jalan lingkungan, ruang terbuka, dan/atau prasarana dan sarana persampahan dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.
3. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman meliputi komponen:

Pemberian bentuk Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dibedakan berdasarkan jenis Kawasan Permukiman yang diusulkan, yaitu:

- a. Perumahan Skala Besar yang terdiri lebih dari 1 (satu) perumahan, diberikan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa:
 - 1) Jalan penghubung antar perumahan;
 - 2) Jalan akses perumahan umum; atau
 - b. Pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru diberikan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman melalui fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan.
 - c. Fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan dapat diberikan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.
 - d. Bentuk Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman selain jalan penghubung antar perumahan, jalan akses perumahan, dan/atau fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.
4. Bentuk Fasilitasi Pembangunan RITTA meliputi:
- a. Pendampingan
Fasilitasi pembangunan RITTA dalam bentuk pendampingan berupa kegiatan fasilitasi pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, serta pemanfaatan RITTA; dan/atau
 - b. Bantuan rumah inti
Fasilitasi pembangunan RITTA dalam bentuk bantuan rumah inti berupa:
 - 1) komponen rumah modular;
 - 2) bahan material pendukung; dan
 - 3) tenaga kerja.untuk membangun rumah inti yang dapat dikembangkan sehingga memenuhi syarat layak huni.

I. BESARAN BANTUAN

1. Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - a. Perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan diberikan bantuan:
 - 1) paling sedikit 50 (lima puluh) unit rumah umum; dan
 - 2) paling banyak 50% (lima puluh persen) dari daya tampung rumah umum.
 - b. Perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh badan usaha milik negara yang menyelenggarakan pembangunan perumahan bagi MBR atau Pelaku Pembangunan yang menerapkan konsep bangunan gedung hijau atau perumahan hijau diberikan bantuan:
 - 1) paling sedikit 50 (lima puluh) unit rumah umum; dan
 - 2) dapat diberikan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari daya tampung rumah umum.
 - c. Perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh kelompok MBR diberikan bantuan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari daya tampung rumah umum dapat diberikan secara bertahap sesuai keterbangunan rumah.
 - d. Pemberian besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak:
 - 1) Pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak pada lokasi perumahan tapak dilakukan berdasarkan jumlah unit rumah, jenis komponen PSU, dan ketersediaan anggaran, serta prioritas dari Pemerintah Pusat.

- 2) Besaran bantuan mempertimbangkan spesifikasi komponen bantuan dan tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.
 - 3) Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang dilakukan oleh Pelaku Pembangunan diberikan sebesar nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pekerjaan dihitung tanpa memperhitungkan keuntungan.
2. Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh PPPSRS, Pelaku Pembangunan swasta, BUMN, and Pemerintah Daerah berdasarkan ketersediaan anggaran, serta prioritas dari Pemerintah Pusat.
 3. Besaran Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga berdasarkan ketersediaan anggaran, serta prioritas dari Pemerintah Pusat.
 4. Besaran fasilitasi pembangunan RITTA diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan ketersediaan anggaran, serta prioritas dari Pemerintah Pusat.
 5. Pemberian besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dan fasilitasi pembangunan RITTA pada lokasi pembangunan dilakukan berdasarkan jenis komponen PSU, serta mempertimbangkan spesifikasi komponen bantuan dan tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.

J. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

Mekanisme pelaksanaan pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman berpedoman pada tahapan *Survei Investigation, Design, Land Acquisition, Construction, Operation, and Maintenance* (SIDLACOM) yang meliputi:

1. Pengajuan Permohonan
 - a. Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak
 - 1) Pengusul Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yaitu Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah.
 - 2) Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan dilaksanakan terhadap perumahan tapak yang dibangun oleh:
 - a) Pelaku pembangunan swasta; atau
 - b) Badan Usaha Milik Negara yang membangun rumah umum.
 - 3) Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang diajukan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR.
 - b. Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun
 - 1) Pengusul Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yaitu PPPSRS, atau Pelaku Pembangunan, atau Pemerintah Daerah.
 - 2) Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang diajukan oleh PPPSRS diperuntukkan bagi rumah susun sederhana milik yang telah terbangun dan telah terbentuk PPPSRS.
 - 3) Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan diperuntukkan bagi rumah susun sederhana milik pada tahap pembangunan dan belum terbentuk PPPSRS.
 - 4) Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang diajukan oleh Pemerintah Daerah diperuntukkan bagi rumah susun sederhana sewa.

- c. Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.
- d. Pengajuan permohonan fasilitasi pembangunan RITTA oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan melalui kolaborasi:
 - 1) Program penanganan kekurangan rumah (*backlog*) bagi MBR; dan/atau
 - 2) Program pencegahan perumahan kumuh.
- e. Pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pengembangan Permukiman melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian.
- f. Pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
 - 1) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh pengusul Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - a) Pelaku Pembangunan
 - (1) Dokumen legalitas Pelaku Pembangunan, yang terdiri dari:
 - (a) akta pendirian perusahaan; dan
 - (b) Nomor Induk Berusaha (NIB).
 - (2) Dokumen legalitas lokasi perumahan tapak, yang terdiri dari:
 - (a) salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan perumahan;
 - (b) salinan Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - (d) daftar tahun akad kredit rumah umum sesuai dengan permohonan yang telah disampaikan; dan
 - (e) brosur penjualan dan daftar harga jual rumah umum yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan/atau
 - (f) salinan sertifikat bangunan gedung hijau/perumahan hijau atau dokumen sejenis, khusus untuk perumahan yang menerapkan standar bangunan gedung hijau/perumahan hijau.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang ditandatangani oleh Pelaku Pembangunan.
 - (4) Surat pernyataan, yang terdiri dari:
 - (a) surat pernyataan Pelaku Pembangunan dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak; dan
 - (b) surat pernyataan Pemerintah Daerah untuk menerima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak pasca konstruksi.
 - b) Pemerintah Daerah
 - (1) Dokumen legalitas Pemerintah Daerah untuk perumahan tapak yang dibangun oleh kelompok MBR berupa dokumen perencanaan perumahan sesuai dengan komponen bantuan yang diusulkan;
 - (2) Dokumen legalitas Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - (a) dokumen legalitas pembentukan kelompok MBR berupa surat penetapan kepala daerah; dan
 - (b) rekomendasi dari Pemerintah Daerah.

- (3) Dokumen legalitas lokasi perumahan tapak yang dibangun oleh kelompok MBR, yang terdiri dari:
 - (a) salinan sertipikat hak atas tanah atau bukti penguasaan tanah untuk lokasi pembangunan perumahan;
 - (b) Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - (c) persetujuan bangunan gedung.
 - (4) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau Gubernur Provinsi Daerah Khusus Jakarta.
 - (5) Surat pernyataan Pemerintah Daerah dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak untuk perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh kelompok MBR.
- 2) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh pengusul Bantuan Pembangunan PSU rumah susun meliputi:
- a) PPPSRS
 - (1) Dokumen legalitas PPPSRS, yang terdiri dari:
 - (a) akta pendirian PPPSRS; dan
 - (b) bukti pencatatan akta pendirian PPPSRS di Pemerintah Daerah.
 - (2) Dokumen legalitas lokasi rumah susun milik yang telah terbangun, yang terdiri dari:
 - (a) salinan sertipikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun milik;
 - (b) salinan Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - (d) daftar akad kredit satuan rumah susun umum;
 - (e) daftar harga jual satuan rumah susun umum yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
 - (f) rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang ditandatangani oleh Ketua PPPSRS;
 - (4) Surat pernyataan PPPSRS dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun.
 - b) Pelaku Pembangunan
 - (1) Dokumen legalitas Pelaku Pembangunan, yang terdiri dari:
 - (a) akta pendirian perusahaan; dan
 - (b) Nomor Induk Berusaha (NIB).
 - (2) Dokumen legalitas lokasi rumah susun milik pada tahap pembangunan, yang terdiri dari:
 - (a) salinan sertipikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun milik;
 - (b) salinan Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - (d) daftar akad kredit satuan rumah susun umum;
 - (e) daftar harga jual satuan rumah susun umum yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
 - (f) rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang ditandatangani oleh Pelaku Pembangunan.
 - (4) Surat pernyataan, yang terdiri dari:

- (a) surat pernyataan Pelaku Pembangunan dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun; dan
 - (b) surat pernyataan Pemerintah Daerah atau PPPSRS untuk menerima aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun pasca konstruksi.
- c) Pemerintah Daerah
- (1) Dokumen legalitas Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan rumah susun sederhana sewa sesuai dengan komponen bantuan yang diusulkan;
 - (2) Dokumen legalitas lokasi rumah susun sederhana sewa, terdiri dari:
 - (a) salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun sederhana sewa;
 - (b) salinan Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau Gubernur Provinsi Daerah Khusus Jakarta.
 - (4) Surat pernyataan Pemerintah Daerah dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun untuk rumah susun sederhana sewa.
- 3) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh pengusul Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman meliputi:
- a) Pemerintah Daerah
- (1) Dokumen legalitas Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan komponen bantuan.
 - (2) Dokumen legalitas lokasi Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 - (a) Rencana Tapak eksisting perumahan yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar;
 - (b) salinan bukti legalitas kepemilikan hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah;
 - (c) rencana induk Perumahan Skala Besar dan keputusan kepala daerah mengenai penetapan lokasi Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU;
 - (d) dokumen perencanaan pembangunan jalan Perumahan Skala Besar; dan
 - (e) Surat rekomendasi Direktur Jenderal khusus untuk bentuk bantuan Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau Gubernur Provinsi Daerah Khusus Jakarta.
 - (4) Surat pernyataan Pemerintah Daerah dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- b) Kementerian/Lembaga
- (1) Dokumen legalitas Kementerian/Lembaga, terdiri dari:
 - (a) dokumen pembentukan atau pendirian Kementerian/Lembaga; dan
 - (b) dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - (2) Dokumen legalitas lokasi perumahan dan kawasan permukiman baru, terdiri dari:
 - (a) salinan bukti penguasaan tanah untuk lokasi pengembangan perumahan dan kawasan permukiman baru;

- (b) Surat rekomendasi Direktur Jenderal.
 - (3) Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman ditandatangani oleh menteri atau pimpinan tinggi utama Lembaga.
 - (4) Surat pernyataan Kementerian/Lembaga dalam permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- 4) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Daerah pengusul Fasilitasi Pembangunan RITTA, berupa:
- (1) Dokumen legalitas Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA yang dibangun oleh kelompok MBR sesuai dengan komponen bantuan;
 - (2) Dokumen legalitas lokasi Fasilitasi Pembangunan RITTA yang dibangun oleh kelompok MBR, yang terdiri dari:
 - (a) Rencana Tapak perumahan yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (b) dokumen rencana teknis pembangunan perumahan;
 - (c) dokumen pendukung kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah;
 - (d) salinan bukti legalitas kepemilikan hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah.
 - (3) Dokumen legalitas Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - (a) dokumen legalitas pembentukan kelompok MBR berupa surat penetapan kepala daerah; dan
 - (b) rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
 - (4) Surat permohonan usulan Fasilitasi Pembangunan RITTA ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau Gubernur Provinsi Daerah Khusus Jakarta.
 - (5) Surat pernyataan Pemerintah Daerah dalam permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA yang diperuntukkan bagi kelompok MBR.
- 5) Persyaratan teknis yang harus dipenuhi oleh pengusul Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, rumah susun, dan Kawasan Permukiman meliputi:
- a) Persyaratan lokasi
 - (1) sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
 - (2) memiliki Rencana Tapak yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - (3) memiliki daya tampung rumah umum paling sedikit 100 (seratus) unit untuk perumahan tapak; dan/atau
 - (4) memiliki daya tampung satuan rumah susun umum paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk rumah susun; dan/atau
 - (5) memiliki luas lahan yang telah dibebaskan paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk Perumahan Skala Besar;
 - b) Persyaratan keterbangunan
 - (1) rumah sudah terbangun paling lama terhitung mulai tanggal 1 Januari, 4 (empat) tahun sebelumnya (T-4) sampai dengan dilakukan verifikasi teknis untuk rumah tapak;
 - (2) jumlah rumah terbangun paling sedikit 50 (lima puluh) unit;
 - (3) dalam hal Perumahan Skala Besar, jumlah rumah terbangun paling sedikit 50% dari jumlah rumah umum yang masuk dalam deliniasi Perumahan Skala Besar;
 - (4) dalam hal perumahan dibangun oleh kelompok MBR, keterbangunan dapat dilakukan secara bertahap;

- (5) dalam rangka mendukung percepatan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah, rumah terbangun dapat terhitung lebih dari 4 (empat) tahun sebelum dilaksanakan verifikasi yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah.
- c) Persyaratan rumah
 - (1) memiliki persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - (2) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, plafon, dinding yang telah diplester bagian luar dan bagian dalam, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun Pelaku Pembangunan;
 - (3) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, dinding, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun oleh kelompok MBR;
 - (4) harga jual rumah umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- d) Dalam hal Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan, persyaratan teknis meliputi:
 - (1) kesesuaian rencana tata ruang wilayah;
 - (2) lahan dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, BUMN, atau BUMD yang dibuktikan dengan salinan bukti penguasaan hak atas tanah.
- 6) Persyaratan teknis yang harus dipenuhi oleh pengusul Fasilitasi Pembangunan RITTA meliputi:
 - a) Persyaratan lokasi
 - (1) memenuhi persyaratan kesiapan lahan untuk pembangunan perumahan;
 - (2) lokasi lahan yang diusulkan telah *clean and clear* dan siap bangun, dengan legalitas yang jelas dan tidak dalam sengketa;
 - (3) kesesuaian rencana tata ruang wilayah.
 - b) Persyaratan kesiapan kelompok MBR
 - (1) memiliki legalitas berupa surat penetapan kepala daerah;
 - (2) memiliki komitmen untuk membangun rumah secara berkelompok; dan
 - (3) mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
 - c) Persyaratan rencana pembangunan perumahan, yaitu memiliki tahapan pembangunan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, dan pemanfaatan.

2. Verifikasi Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman

- a. Pelaksanaan verifikasi usulan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi verifikasi administrasi dan verifikasi teknis.
- b. Verifikasi usulan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan Kepala Balai setelah menerima instruksi verifikasi dari Direktorat Jenderal.
- c. Direktorat Jenderal dapat melakukan pembinaan verifikasi usulan.
- d. Verifikasi administrasi dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi.
- e. Verifikasi teknis dilaksanakan untuk memeriksa dan memvalidasi kesesuaian dokumen dengan kondisi di lapangan.
- f. Hasil verifikasi usulan Bantuan Pengembangan Permukiman dibahas bersama Balai dengan Direktorat Jenderal.
- g. Hasil verifikasi usulan Bantuan Pengembangan Permukiman dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pembahasan Verifikasi yang selanjutnya

disampaikan oleh Kepala Balai kepada Direktur Jenderal sebagai dasar penyusunan Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.

- h. Dalam hal terdapat keterbatasan ketersediaan anggaran, Direktorat Jenderal melakukan seleksi terhadap daftar penerima bantuan hasil verifikasi melalui mekanisme penilaian objektif (*quantitative scoring*) sebelum dilakukan Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.
3. Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman
 - a. Penetapan penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal.
 - b. Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan melalui Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal.
 - c. Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat:
 - 1) jenis dan bentuk bantuan;
 - 2) nama kabupaten/kota atau provinsi khusus Daerah Khusus Jakarta;
 - 3) nama perumahan atau lokasi; dan
 - 4) besaran bantuan.
 - d. Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
 - e. Dalam hal terdapat perubahan besaran bantuan pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman setelah ditetapkannya Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal akibat kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat dilakukan perubahan Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi tahapan:
 - a. Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman
 - 1) Persiapan pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.
 - 2) Dalam tahap persiapan, Satuan Kerja melakukan:
 - a) Survei harga pasar terkait dengan pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman;
 - b) Survei, pengukuran, dan penentuan penempatan komponen PSU;
 - c) Penyusunan *Detailed Engineering Design* (DED);
 - d) Penyusunan harga perkiraan sendiri; dan
 - e) Proses pengadaan pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Penentuan penempatan komponen PSU tidak harus berada di depan rumah unit yang dihitung dalam besaran bantuan.
 - 4) Penempatan komponen PSU berupa sarana ditentukan berdasarkan kelayakan lokasi yang dituangkan dalam Rencana Tapak yang disahkan Pemerintah Daerah.
 - 5) Penyusunan harga perkiraan sendiri menggunakan harga satuan pasar yang dilengkapi hasil survei atau harga satuan diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
 - 6) Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman berpedoman pada kaidah penggunaan Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- 7) Pengenaan pajak berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perpajakan; dan
 - 8) Pengadaan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- b. Pelaksanaan Pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman
- 1) Pelaksanaan Pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan oleh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal yang melaksanakan tugas di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - 2) Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - 3) Selain komponen Bantuan Pengembangan Permukiman berupa fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan, Pelaku Pembangunan, PPPSRS, dan/atau Pemerintah Daerah memastikan lokasi/lahan yang akan diberikan Bantuan Pengembangan Permukiman dalam kondisi siap bangun.
 - 4) PPK melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, Pelaku Pembangunan, PPPSRS, Kementerian/Lembaga dan/atau penyedia jasa konstruksi untuk penyiapan rencana dan selama pelaksanaan pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
- c. Serah Terima Pekerjaan
- 1) Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)
 - a) Serah Terima Pertama Pekerjaan dapat dilaksanakan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
 - b) PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat pekerjaan Penyedia Jasa wajib memperbaiki/menyelesaikan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
 - c) Pembayaran kepada Penyedia Jasa dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan Penyedia Jasa harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima Persen) dari nilai kontrak.
 - d) Pelaku Pembangunan harus menyampaikan Surat Pelepasan Hak atas Tanah yang diberikan Bantuan Pengembangan Permukiman kepada PPK sebagai salah satu syarat dilaksanakannya Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).
 - 3) Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)
 - a) Serah Terima Akhir Pekerjaan dapat dilaksanakan setelah melewati masa pemeliharaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK.
 - b) PPK dapat menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia Jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan kondisi pekerjaan tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
 - c) Apabila Penyedia Jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan jaminan pemeliharaan.

d) Penyedia Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan dimasukkan dalam daftar hitam (*blacklist*).

5. Serah Terima Aset Bantuan Pengembangan Permukiman
Pelaksanaan Serah Terima Bantuan Pengembangan Permukiman berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara.
6. Pelaksanaan mekanisme pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

K. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Pengawasan dan pengendalian Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan oleh Kementerian dengan melibatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota atau Pemerintah Daerah Provinsi.
2. Pengawasan pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan terhadap tahapan pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman oleh pejabat pembuat komitmen, pengawas lapangan, dan direksi teknis.
3. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Direktur Jenderal selama masa konstruksi pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman berlangsung.
4. PPK melaporkan progres dan kendala Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Kepala Satuan Kerja dengan tembusan kepada Kepala Balai dan Direktur secara berkala.
5. Direktorat Jenderal dan Balai, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman.
6. Balai melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi pembangunan pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Direktorat Jenderal secara berkala.
7. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan dalam rangka mewujudkan target Bantuan Pengembangan Permukiman sesuai dengan rencana.
8. Bentuk pengendalian berupa penyampaian konsekuensi bagi penerima bantuan, penyedia jasa konstruksi, atau Pemerintah Daerah yang:
 - a. mengundurkan diri setelah ditetapkan Keputusan Menteri atau Keputusan Direktur Jenderal;
 - b. tidak melaksanakan pekerjaan setelah kontrak pekerjaan;
 - c. tidak melaksanakan pekerjaan sesuai yang diperjanjikan dan/atau
 - d. tidak bersedia menerima BMN Bantuan Pengembangan Permukiman sesuai dengan surat pernyataan yang ditandatangani dinyatakan telah melakukan wanprestasi dan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. MANAJEMEN RISIKO BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

1. Manajemen risiko penyelenggaraan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan dengan mengidentifikasi, menilai, mengelola dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang penyelenggaraan Bantuan Pengembangan Permukiman pada seluruh tahapan kegiatan.
2. Tujuan manajemen risiko pada penyelenggaraan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah untuk mengendalikan sesuatu yang tidak diharapkan namun berpotensi terjadi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada penyelenggaraannya.

Ketentuan lebih rinci mengenai penerima manfaat dan penerima bantuan, bentuk dan besaran, mekanisme pemberian, pengawasan dan pengendalian, serta manajemen risiko Bantuan Pengembangan Permukiman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

M. PENUTUP

1. Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini, Surat Edaran Direktur Jenderal Perumahan Nomor 08/SE/Dr/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1. Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Wakil Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2025
DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



Brigjen Pol. Dr. Azis Andriansyah

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,


Setya Pramudita, S.H., LL.M.
NIP. 197605312002121006



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN
RISIKO
NOMOR 02/SE/Dt/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN
PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM
(PSU) PERUMAHAN TAPAK

I. PENERIMA MANFAAT DAN PENERIMA BANTUAN

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineaasi perumahan tapak yang mendapat bantuan.

Daya tampung yang dimaksud adalah jumlah unit rumah umum dalam 1 (satu) rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah untuk:

1. Perumahan tapak yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan baik swasta maupun BUMN; atau
2. Perumahan tapak yang dibangun oleh kelompok MBR baik berpenghasilan tetap maupun tidak tetap.

Perumahan tapak yang mendapat bantuan memiliki daya tampung rumah umum paling sedikit 100 (seratus) unit dalam 1 (satu) rencana tapak dan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.

B. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yaitu:

1. Pelaku Pembangunan

Pelaku pembangunan yang mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak adalah Pelaku Pembangunan swasta atau BUMN yang membangun rumah umum. Pelaku pembangunan menerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak untuk mendukung kebutuhan Perumahan Umum.

2. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak adalah Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Pemerintah Daerah Provinsi Khusus Jakarta. Pemerintah Daerah menerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak untuk perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh kelompok MBR.

Tabel I-1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak

JENIS PERUMAHAN	PENERIMA BANTUAN	PENERIMA MANFAAT
a. Pelaku Pembangunan		Masyarakat khususnya MBR yang berada dalam lingkup daya tampung atau delineaasi perumahan tapak yang mendapat bantuan
• Pelaku Pembangunan Swasta	Pelaku Pembangunan Swasta	
• BUMN	BUMN	
b. Dibangun oleh kelompok MBR	Pemda	

II. BENTUK DAN BESARAN BANTUAN

A. Bentuk Bantuan

Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang diberikan terdiri atas 6 (enam) komponen PSU yang meliputi:

1. Jalan Lingkungan;
2. Drainase Lingkungan;
3. Penyediaan Air Minum;
4. Prasarana dan Sarana Persampahan;
5. Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah; dan/atau
6. Ruang Terbuka;

dengan penjabaran rinci untuk masing-masing bentuk bantuan sebagaimana dijelaskan dalam sub bagian berikutnya.

Bentuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak selain 6 (enam) komponen PSU di atas, dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.

B. Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak diberikan kepada perumahan tapak dengan ketentuan:

1. Perumahan tapak yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan Swasta dapat diberikan bantuan minimal 50 unit sampai dengan maksimal 50% daya tampung rumah umum;
2. Perumahan tapak yang dibangun oleh BUMN dapat diberikan bantuan minimal 50 unit sampai dengan $\geq 50\%$ daya tampung rumah umum;
3. Perumahan tapak yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan Swasta yang menerapkan konsep bangunan gedung hijau (BGH) atau perumahan hijau diberikan bantuan minimal 50 unit sampai dengan $\geq 50\%$ daya tampung rumah umum; atau
4. Perumahan tapak yang dibangun oleh kelompok MBR dapat diberikan bantuan secara bertahap sesuai keterbangunan rumah sampai dengan $\geq 50\%$ daya tampung rumah umum.

Adapun pemberian besaran terhadap masing-masing bentuk bantuan disesuaikan dengan jenis perumahan yang diusulkan dan penerima bantuan (pengusul), dengan pembagian sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel I-2.

Tabel I-2 Bentuk dan Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak

Jenis Perumahan		Dibangun Pelaku Pembangunan			Dibangun oleh kelompok MBR
		Pelaku Pembangunan Swasta	BUMN	Pelaku Pembangunan Swasta yang menerapkan konsep BGH/perumahan hijau	
Penerima Bantuan (Pengusul)		Pelaku Pembangunan Swasta	BUMN	Pelaku Pembangunan Swasta	Pemda
Masyarakat Penerima Manfaat dalam*)		DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak
Bentuk Bantuan	1) Jalan Lingkungan	✓	✓	✓	✓
	2) Drainase Lingkungan	✓	✓	✓	✓

Jenis Perumahan		Dibangun Pelaku Pembangunan			Dibangun oleh kelompok MBR
		Pelaku Pembangunan Swasta	BUMN	Pelaku Pembangunan Swasta yang menerapkan konsep BGH/perumahan hijau	
	3) Penyediaan Air Minum	✓	✓	✓	✓
	4) Prasarana dan Sarana Persampahan	✓	✓	✓	✓
	5) Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah	✓	✓	✓	✓
	6) Ruang Terbuka	✓	✓	✓	✓
Besaran Bantuan		50 unit s.d. 50 % DT RU	50 unit s.d. ≥50% DT RU	50 unit s.d. ≥50% DT RU	s.d. ≥50% DT RU **)

*) Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineasi perumahan tapak yang mendapat bantuan.

**) dapat diberikan secara bertahap sesuai keterbangunan rumah.

C. Penentuan Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak kepada perumahan, yang dihitung berdasarkan:

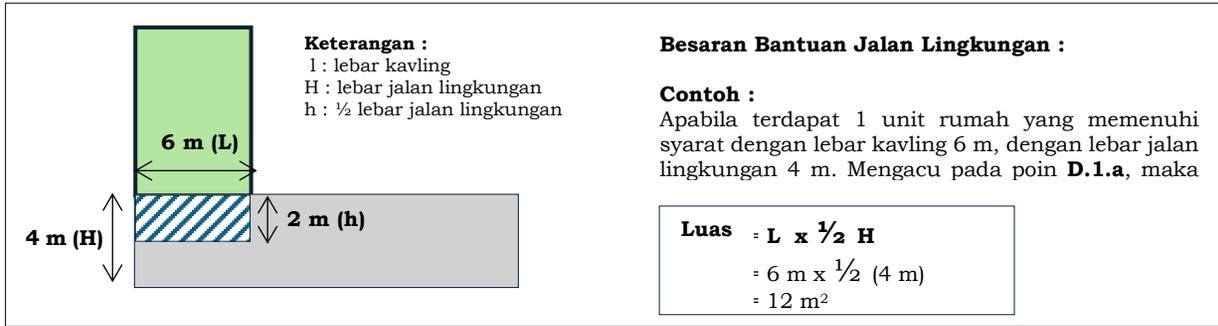
1. Jumlah unit rumah;
2. Jenis komponen PSU;
3. Ketersediaan anggaran; dan
4. Prioritas dari Pemerintah Pusat.

Besaran Bantuan PSU perumahan tapak diberikan dengan mempertimbangkan:

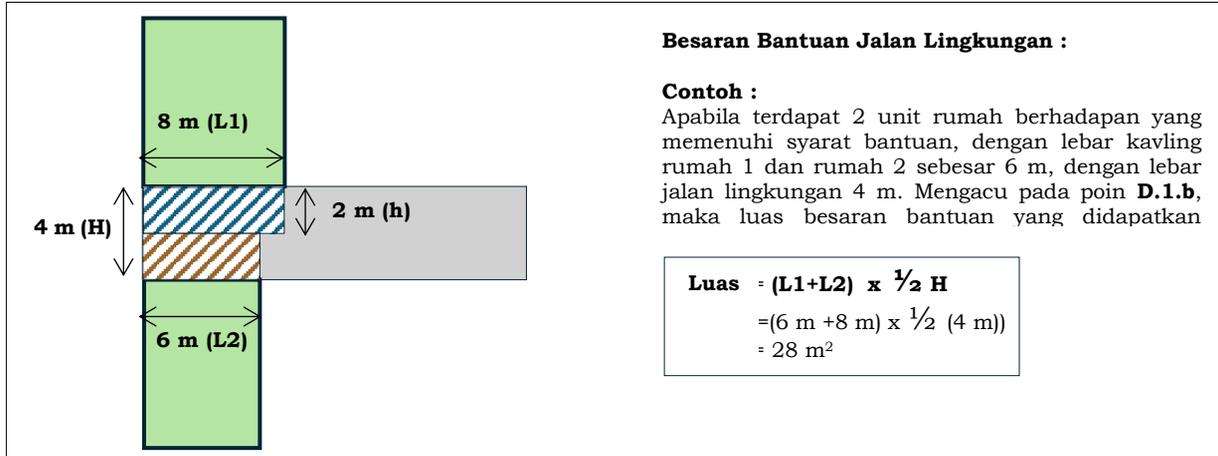
1. Untuk komponen jalan lingkungan, terdiri dari:
 - a. spesifikasi komponen jalan lingkungan, meliputi:
 - 1) lebar jalan;
 - 2) lebar kaveling; dan
 - 3) jenis perkerasan jalan
 - b. tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.
2. Untuk komponen drainase lingkungan mempertimbangkan:
 - a. spesifikasi komponen drainase lingkungan, meliputi:
 - 1) lebar kaveling; dan
 - 2) jenis konstruksi drainase
 - b. tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.
3. Batas lebar kaveling ditentukan berdasarkan:
 - a. Lebar kaveling: 5-10 m;
 - b. Dalam hal lebar kaveling tidak seragam, besaran bantuan berdasarkan penjumlahan dari lebar kaveling setiap unit terhitung.

D. Perhitungan Besaran Bantuan Berdasarkan Bentuk Bantuan

1. Besaran bantuan jalan lingkungan, dengan perhitungan:
 - a. Terhadap 1 unit rumah, besaran bantuan jalan lingkungan dihitung sebesar lebar kaveling dikalikan setengah lebar jalan.
 - b. Terhadap 2 unit rumah berhadapan, besaran bantuan jalan lingkungan dihitung sebesar lebar kedua kaveling dikalikan setengah lebar jalan.



Gambar I-1 Contoh Perhitungan besaran bantuan jalan lingkungan terhadap 1 unit rumah



Gambar I-2 Contoh Perhitungan besaran bantuan jalan lingkungan terhadap 2 unit rumah berhadapan

Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 dapat melakukan pembinaan kepada Balai dan Satuan Kerja selama melakukan perhitungan besaran bantuan.

2. Besaran bantuan drainase lingkungan, dengan perhitungan:
 - a. Terhadap 1 unit rumah, besaran bantuan drainase lingkungan dihitung sebesar lebar kaveling.
 - b. Terhadap 2 unit rumah berhadapan, besaran bantuan drainase lingkungan dihitung sebesar dua kali lebar kaveling.

Penentuan ruas jalan lingkungan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang akan dibantu, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempertimbangkan fungsionalisasi jalan;
- b. Dilakukan pengukuran panjang dan lebar ruas jalan lingkungan yang akan dibantu pada saat survei DED;
- c. Jika terdapat kekurangan panjang jalan lingkungan dalam satu ruas yang dibantu, maka Penerima Bantuan wajib melanjutkan dan menyelesaikan panjang jalan yang dibutuhkan agar menjadi fungsional;
- d. Perhitungan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak tidak mengutamakan posisi jalan bantuan harus berada di depan rumah yang dihitung sebagai unit bantuan, melainkan lebih mengoptimalkan ruas jalan bantuan yang terlayani dalam satu lokasi perumahan; dan
- e. Panjang jalan lingkungan yang dibantu diberi penanda berupa tanda pembatas, untuk membedakan panjang jalan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dengan panjang jalan yang dibangun oleh Penerima Bantuan secara swadaya.



Gambar I-3 Contoh Tanda Pembatas Jalan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak

3. Besaran bantuan Penyediaan Air Minum dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.
4. Besaran bantuan Prasarana dan Sarana Persampahan dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.
5. Besaran bantuan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.
6. Besaran bantuan Ruang Terbuka dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.

Tabel I-3 Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak

Jumlah Unit Rumah		1 Unit Rumah	2 Unit Rumah Berhadapan
Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak	1) Jalan Lingkungan	Lebar 1 Kaveling x $\frac{1}{2}$ lebar jalan	Lebar 2 Kaveling x $\frac{1}{2}$ lebar jalan
	2) Drainase Lingkungan	Lebar Kaveling	Lebar Kaveling x 2
	3) Penyediaan Air Minum	Sesuai Hasil Perhitungan Kebutuhan di Lapangan	
	4) Prasarana dan Sarana Persampahan		
	5) Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah		
	6) Ruang Terbuka		

E. Ketentuan Bentuk Bantuan

1. Jalan Lingkungan

a. Ketentuan Umum

Secara umum, konstruksi perkerasan jalan lingkungan meliputi tanah dasar, lapis fondasi, dan lapis penutup. Konstruksi perkerasan jalan lingkungan harus memiliki kekuatan sesuai dengan beban lalu lintas rencana. Dalam hal diperlukan, konstruksi perkerasan jalan lingkungan dapat dilengkapi dengan lapis penopang yang berada di antara tanah dasar dan lapis fondasi.

Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak berupa komponen PSU jalan lingkungan dengan lapis perkerasan jalan, diberikan jenis lapis berupa perkerasan beton semen atau *paving block*.

Apabila diperlukan guna menunjang keberfungsian bangunan, dapat dilakukan pekerjaan pendukung seperti konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT) untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang dibangun jalan lingkungan, uji mutu konstruksi, dan pekerjaan lain sesuai kebutuhan.



Gambar I-4 Ilustrasi jalan lingkungan

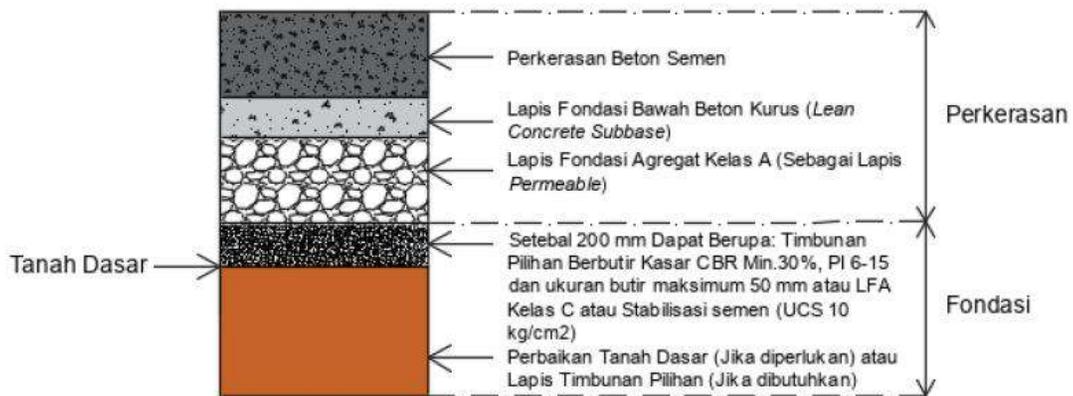
Dalam menentukan jenis perkerasan jalan yang akan dipilih, perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kondisi tanah di lokasi penerima bantuan:
 - a) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah keras dan mengandung batu-batuan, maka disarankan untuk memilih perkerasan beton semen; atau
 - b) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah yang lunak atau lempung/tanah liat serta mengandung air, maka perlu dilakukan *treatment* terlebih dahulu dan disarankan menggunakan perkerasan *paving block* atau perkerasan lentur.
 - 2) Ketersediaan *beton ready mix*, *paving block*, atau perkerasan lentur di lokasi.
 - 3) Ketentuan penggunaan jenis lapis penutup perkerasan dan persyaratan teknis jalan dapat disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Daerah setempat.
 - 4) Lebar perkerasan bantuan jalan lingkungan perumahan adalah 3 meter - 4 meter.
 - 5) Tanah yang akan dibangun jalan lingkungan disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah (khusus perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR).
 - 6) Status tanah yang akan digunakan untuk membangun jalan lingkungan harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu.
- b. Ketentuan Lanjutan
- 1) Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan yang diberikan berupa lapisan penutup atas jalan perumahan. Pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi jalan disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah. Dalam hal lapis fondasi belum tersedia atau tidak memenuhi ketentuan nilai CBR, penyiapan lapis fondasi dapat dilakukan oleh Direktorat Jenderal;
 - 2) Khusus perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR, pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan dapat disiapkan oleh Direktorat Jenderal;
 - 3) Setelah pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi selesai dilakukan, tahap selanjutnya adalah melakukan uji CBR oleh Pelaku Pembangunan, Pemerintah Daerah atau Kementerian PKP (khusus perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR);
 - 4) Pelaksanaan uji CBR badan jalan harus memenuhi kriteria teknis sebagai berikut:
 - a) tanah dasar (tanah asli) dengan nilai CBR > 6%; dan
 - b) lapis fondasi dengan nilai CBR \geq 60%.

- 5) Apabila nilai CBR tanah dasar atau tanah asli < 6%, perlu dilakukan perbaikan dengan timbunan biasa dengan nilai CBR > 6%;
- 6) Syarat dan ketentuan lapis fondasi:

Tabel I-4 Syarat dan Ketentuan Lapis Fondasi

Uraian	Tanah Dasar (Tanah Asli)	Timbunan Biasa	Lapis Fondasi Agregat Kelas B
Nilai CBR	$\geq 6\%$	$\geq 6\%$	$\geq 60\%$
Derajat Kepadatan	-	100%	100%
Metode Uji	<i>Dynamic Cone Penetrometer (DCP)</i>	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>
Tebal Lapisan	-	Minimal 20 cm	15 cm



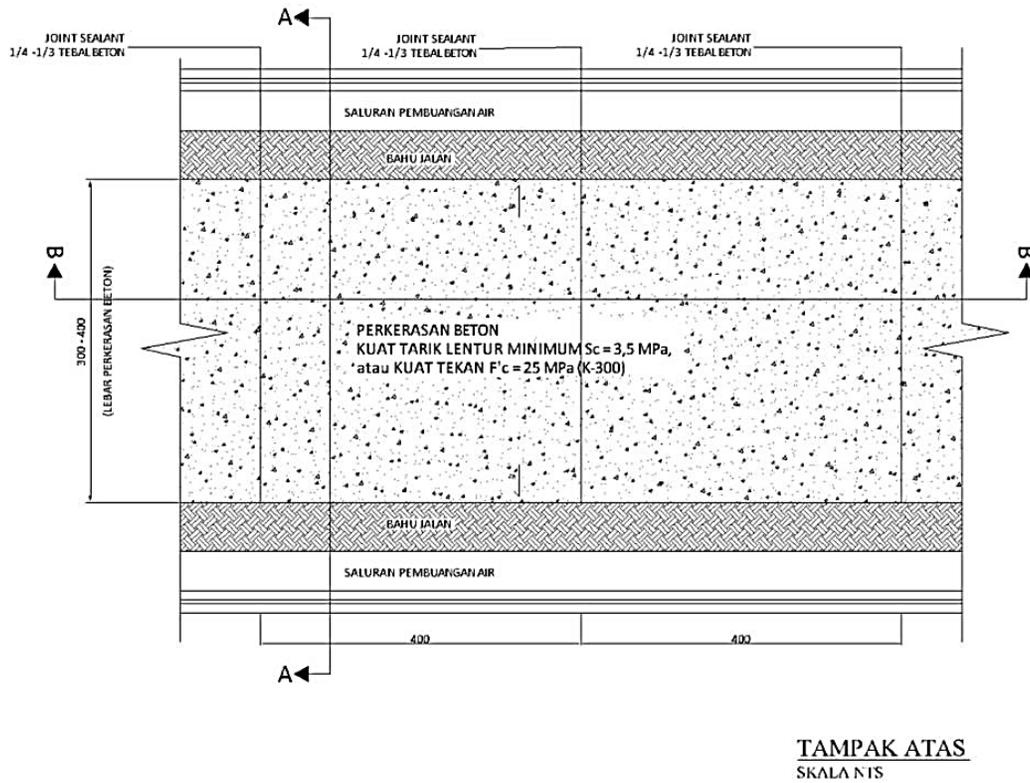
Gambar I-5 Potongan Lapis Perkerasan Beton Semen Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli < 6%



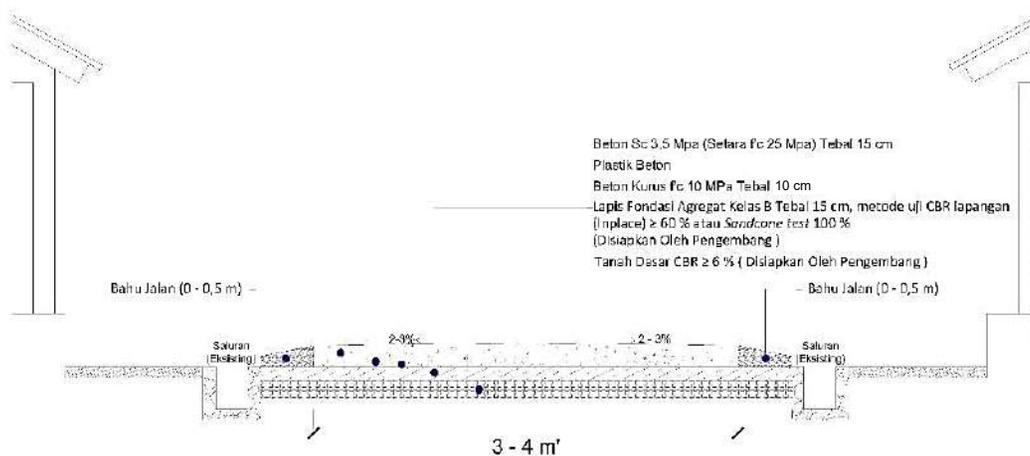
Gambar I-6 Potongan Lapis Perkerasan *Paving block* Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli < 6%

- 7) Dalam pelaksanaannya, disarankan agar PPK, Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis memantau pelaksanaan pembentukan badan jalan dan pengujiannya.
- c. Jenis Jalan Lingkungan Perumahan Berdasarkan Perkerasan Berdasarkan jenis perkerasannya Jalan Lingkungan Perumahan terbagi atas:
- 1) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan Beton Semen
 - a) Volume Lalu Lintas Harian Rata-rata (LHRN) sebesar < 50 kendaraan/hari dengan beban Muatan Sumbu Terberat (MST) yang melewati jalan maksimal 5T. Jumlah kendaraan dengan Beban MST yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN;

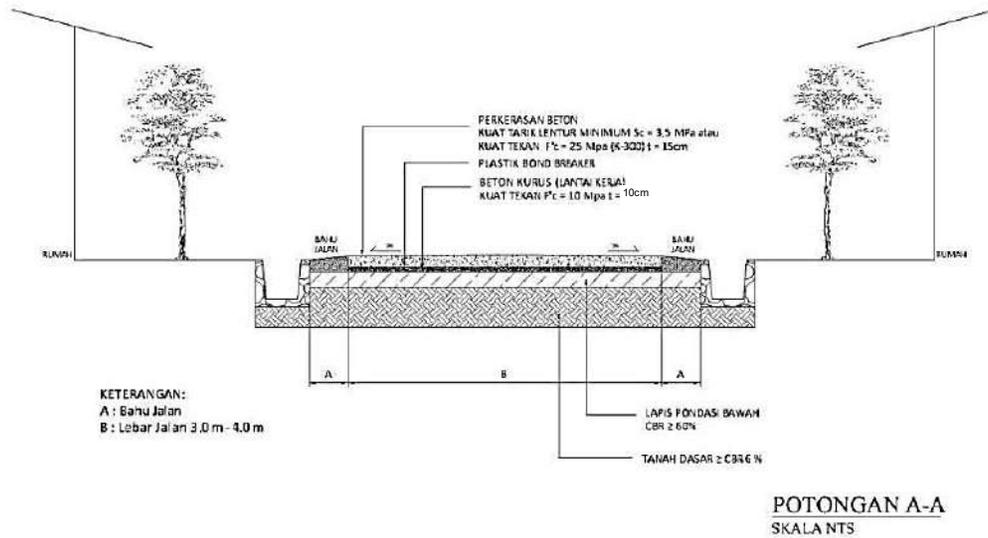
- b) Lebar badan jalan 3 m - 4 m dan bahu jalan dengan lebar 0 - 0,5 m ;
- c) Tebal beton, yaitu 15 cm dengan kualitas:
 - Kuat Lentur Beton $S_c = 3,5$ Mpa; atau
 - Kuat Tekan Beton K-300 ($f'_c = 25$ MPa).
- d) Kuat Tekan Beton K-300 ($f'_c = 25$ MPa) digunakan apabila memenuhi kriteria:
 - (1) di daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) tidak terdapat fasilitas laboratorium pengujian Kuat Tarik Lentur;
 - (2) kuat Tarik Lentur $S_c = 3,5$ Mpa belum pernah dilaksanakan di daerah; atau
 - (3) hasil pengujian Kuat Tarik Lentur beton pada umur 28 hari menunjukkan angka $S_c > 4,0$ Mpa.
- e) Menggunakan lantai kerja beton kurus (*lean concrete*) setebal 10 cm. Beton kurus berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur;
- f) Nilai CBR Tanah dasar sebesar $> 6\%$;
- g) dengan Agregat Kelas B dengan nilai CBR $> 60\%$ tebal 15 cm.



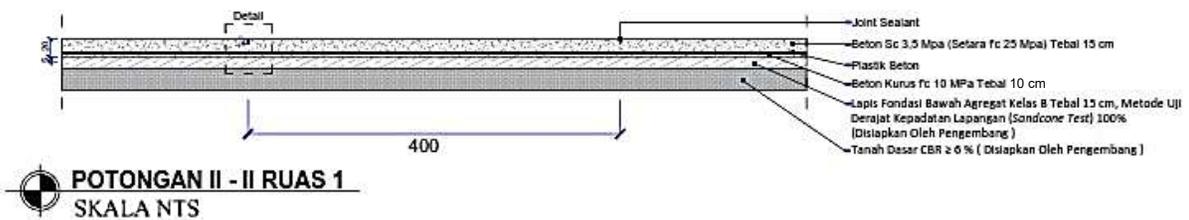
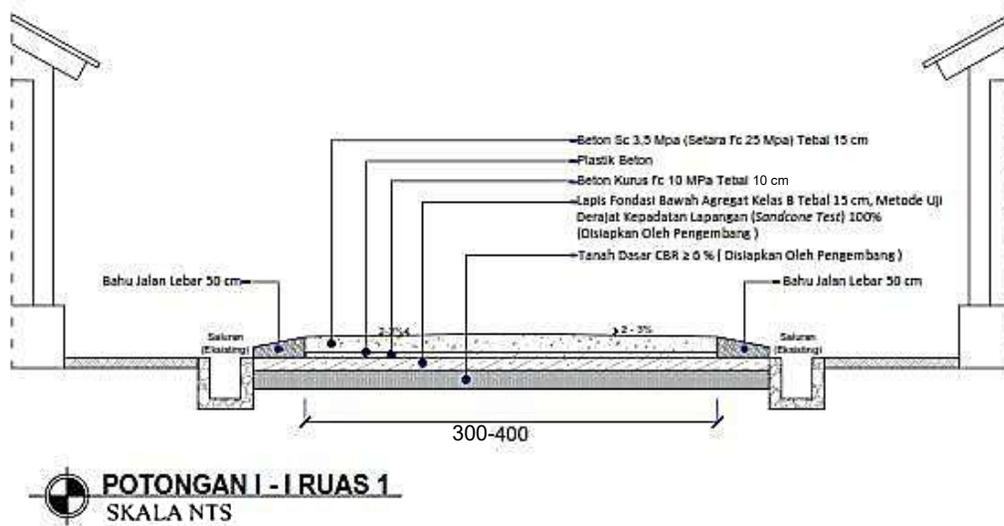
Gambar I-7 Tampak Atas Jalan Lingkungan Dengan Perkerasan Beton Semen



Gambar I-8 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Perkerasan Beton Semen



Gambar I-9 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Dengan Perkerasan Beton Semen

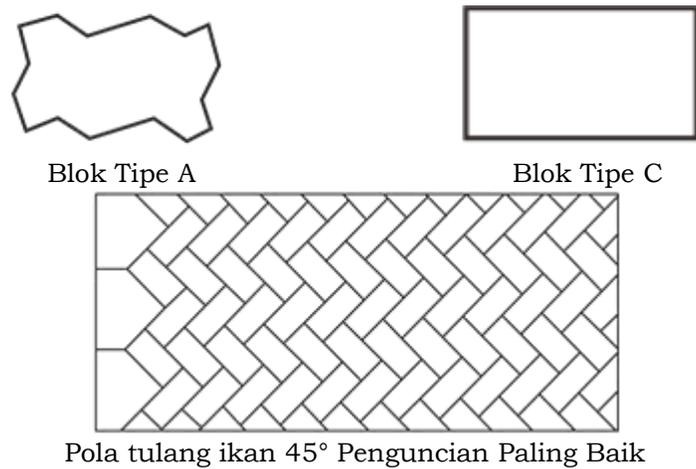


Gambar I-10 Potongan Memanjang Jalan Lingkungan Dengan Perkerasan Beton Semen

2) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan *Paving block*

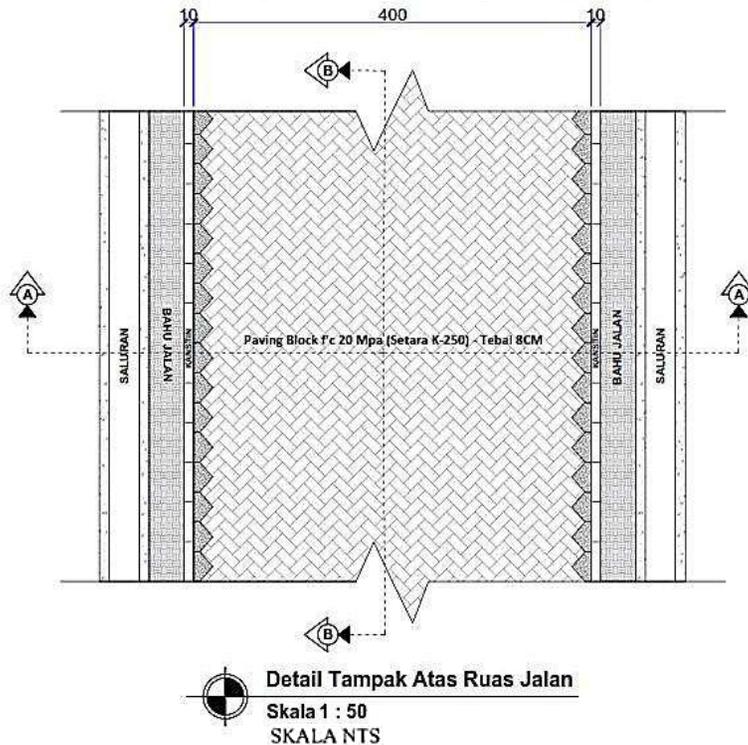
- a) Lebar jalan 3 meter - 4 meter;
- b) Kualitas *paving block* dengan mutu kuat tekan beton minimal K-250 (fc 20 Mpa);
- c) *Paving block* menggunakan bentuk Tipe A atau Tipe C dengan ketebalan 8 cm dan tebal pasir urug 8 cm;
- d) Nilai CBR tanah dasar sebesar > 6%;
- e) Lapis Fondasi Agregat Kelas B CBR > 60% tebal 15 cm;
- f) Nilai derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
- g) Pola pemasangan *paving block* menggunakan pola tulang ikan (45°) untuk menghasilkan pengikatan yang kuat, namun bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan

ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan;

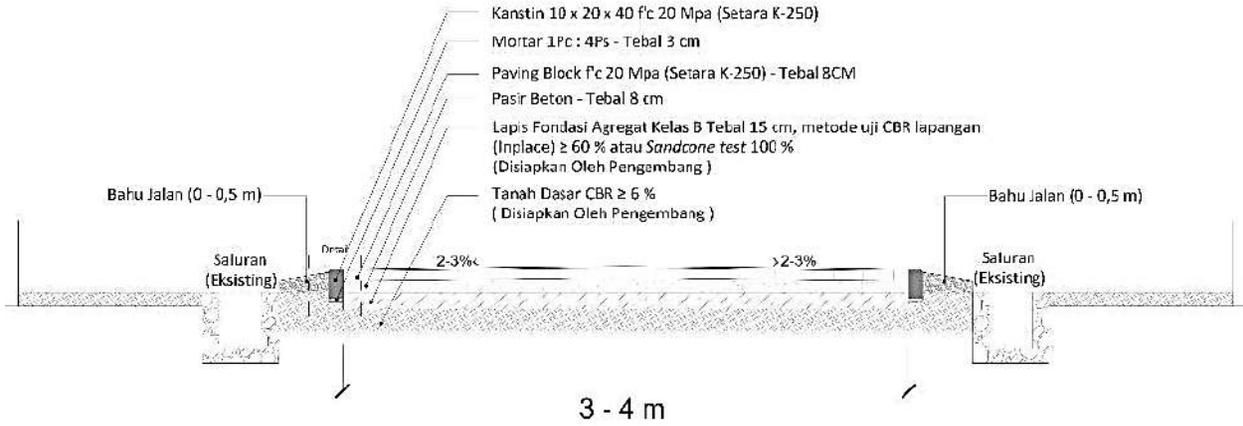


Gambar I-11 Bentuk *Paving block* dan Pola Pemasangannya
Sumber: SNI 03-240-1991 tentang Tata Cara Pemasangan Blok Beton Terkunci untuk Permukaan Jalan

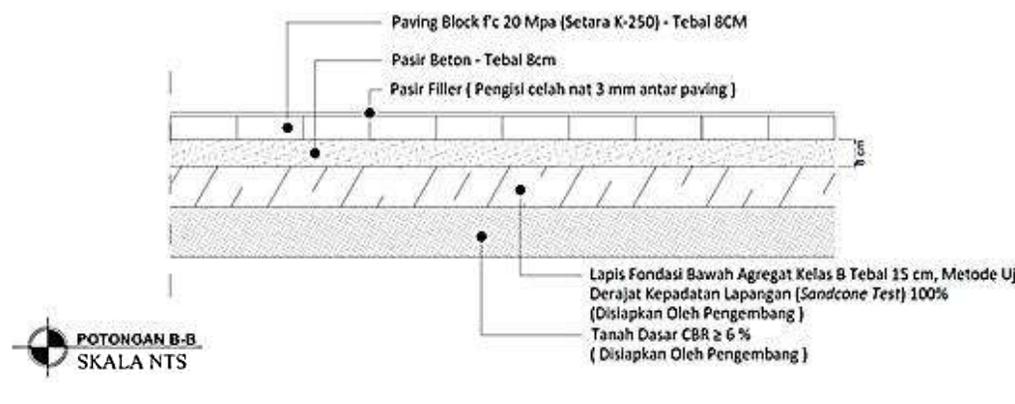
- h) Topi uskup *paving block* (berfungsi sebagai pengunci) harus dipasang pada bagian paling tepi untuk penguncian;
- i) Kanstin sebagai penguat tepi jalan *paving block*. Disarankan menggunakan kanstin yang memiliki mutu beton setara dengan mutu beton *paving block* yang digunakan dengan mortar penyokong kanstin 3 cm;
- j) Pemasangan antar kanstin:
 - (1) Kanstin dengan pengunci dipasang tanpa spesi;
 - (2) Kanstin polos dipasang dengan spesi 2 cm.



Gambar I-12 Tampak Atas Jalan Lingkungan dengan Perkerasan *Paving block*



Gambar I-13 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Perkerasan *Paving block*



Gambar I-14 Potongan Memanjang Jalan Lingkungan dengan Perkerasan *Paving block*

3) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan Lentur

Jalan Lingkungan berupa perkerasan lentur dilaksanakan khusus untuk Provinsi Sulawesi Tenggara.

- a) Lebar jalan 3 m - 4 m dengan bahu jalan 0 - 0,5 m;
- b) Tebal lapisan AC-WC yaitu 6 cm;
- c) Derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
- d) Lapisan Fondasi terdiri dari:
 - (1) Agregat A CBR > 90% tebal 20 cm;
 - (2) Agregat B CBR > 60% tebal 15 cm;
- e) Lapisan tanah dasar dengan CBR > 6%.

d. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis komponen jalan lingkungan diatur berdasarkan jenis lapis penutup (permukaan atas jalan) berupa perkerasan beton semen atau *paving block*. Khusus untuk jalan lingkungan di Provinsi Sulawesi Tenggara, lapisan permukaan Atas jalan dapat menggunakan perkerasan lentur atau aspal sebagai alternatif pemanfaatan material lokal.

Tabel I-5 Katalog Perancangan Tebal Jalan Beton

No	Uraian Perkerasan Beton Semen	Kriteria Jalan Lingkungan
1	LHRN ¹⁾	< 50
2	Beban MST ²⁾	Maks. 5 T
3	Tebal Beton	150 mm
4	Kuat Lentur Minimum, Sc	3,5 (Mpa)
5	Tebal Beton Kurus ³⁾	100 mm*

No	Uraian Perkerasan Beton Semen		Kriteria Jalan Lingkungan
6	CBR Tanah Dasar		≥ 6%
7	Tebal Lapis Fondasi	Agregat A CBR ≥ 90%	-
		Agregat B CBR ≥ 60%	15 cm
8	Derajat kepadatan tanah lapangan		100%
9	Jarak Sambungan Melintang		4,0 m
10	Ruji (<i>Dowel</i>)	Mutu Baja Min.	Tanpa Ruji.
		Diameter, \emptyset	
		Panjang, L	
		Spasi, S	
11	Lebar Jalan		3 - 4 m ^{**})
12	Bahu Jalan		0-0,5 m

- 1) LHRN: Lalu Lintas Harian Rata-rata
- 2) Jumlah kendaraan dengan Beban MST (Muatan Sumbu Terberat) yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN
- 3) Beton kurus berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur.

Sumber: SNI 8457:2017 tentang Rancangan Tebal Jalan Beton untuk Lalu Lintas Rendah

*) Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

***) Sumber: Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Tabel I-6 Katalog Perancangan Tebal Jalan *Paving block*

No	Uraian Perkerasan Paving		Kriteria Jalan Lingkungan
1	Kuat Tekan Paving, Minimum	Fc	20 (MPa)
		K	K-250
2	Kuat Tekan Kanstin, Minimum	Fc	20 (MPa)
		K	K-250
3	Pemasangan Kanstin	Pengunci	Tanpa spesi
		Polos	Spesi 2 cm
4	Mortar Penyokong Kanstin		3 cm
5	Tebal <i>Paving block</i>		8 cm
6	Tebal Pasir Urug		8 cm
7	CBR Tanah Dasar		≥ 6%
8	Tebal Lapis Fondasi	Agregat Kelas A CBR > 90%	-
		Agregat Kelas B CBR ≥ 60%	15 cm
9	Derajat kepadatan lapangan		100%
10	Lebar Jalan		3 - 4 m*
11	Pola Pemasangan ^{**}		Tulang Ikan 45 ⁰

Sumber: SNI 03-0691-1996 tentang Bata Beton (*Paving block*)

*) Sumber: Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

**) Bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan.

Tabel I-7 Katalog Perancangan Tebal Jalan Aspal

No	Uraian Perkerasan Lentur (Aspal)	Kriteria Jalan Lingkungan (Khusus Provinsi Sulawesi Utara)
1	Tebal AC-WC ^{*1)}	6 cm ^{*3)}
2	Tebal AC-BC ^{*2)}	-
3	Tebal Lapis Fondasi Agregat A CBR \geq 90%	20 cm
4	Tebal Lapis Fondasi Agregat B CBR \geq 60%	15 cm
5	CBR Tanah Dasar	CBR \geq 6%
6	Derajat Kepadatan Lapangan	100%
7	Lebar Jalan	3 - 4 m ^{**)}
8	Bahu Jalan	0 - 0,5 m ^{**)}

Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

*Sumber: Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 Revisi 2

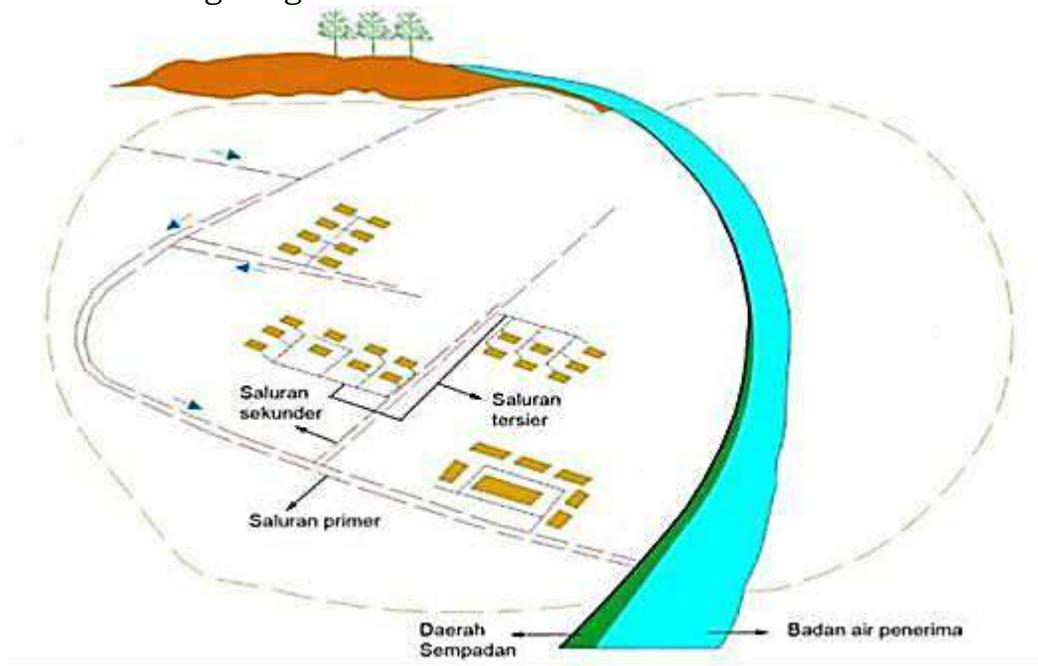
1) AC-WC: *Asphalt Concrete Wearing Course*

2) AC-BC: *Asphalt Concrete Base Course*

3) Tumbukan *Marshall* sebanyak 2x50 tumbukan

**) Sumber: Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

2. Drainase Lingkungan



Gambar I-15 Ilustrasi Drainase Lingkungan

a. Ketentuan Umum

Drainase lingkungan merupakan salah satu prasarana pelengkap dari suatu jalan yang berfungsi mengalirkan kelebihan air dari suatu kawasan ke badan air penerima. Saluran drainase lingkungan yang diberikan untuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dibangun secara terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dalam hal drainase lingkungan berada pada persimpangan jalan maka komponen drainase lingkungan dapat meliputi gorong-gorong dan/atau plat duiker jalan.
- 2) Bahan saluran dapat terbuat dari:
 - a) Pasangan batu kali; atau
 - b) Beton pracetak.

- 3) Apabila diperlukan, konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT) dapat diberikan untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang dibangun drainase lingkungan.
- 4) Mempertimbangkan level kemiringan saluran yang dapat mengalirkan pembuangan air secara optimal.
- 5) Muka air tertinggi saluran harus di atas peil banjir.
- 6) Ketinggian saluran drainase lingkungan harus lebih rendah dari badan jalan.
- 7) Kedalaman saluran minimum 30 cm.
Pada saluran pembuangan air hujan terbuka (eksisting), kedalaman saluran diukur dari dasar/lantai saluran tanah hingga permukaan tanah.
- 8) Jaringan drainase lingkungan harus terhubung dengan jaringan drainase perkotaan, kolam retensi, sungai, atau badan air.
- 9) Penerima bantuan harus menyiapkan jalan alternatif atau jalan proyek untuk pelaksanaan pembuatan saluran drainase lingkungan.



Gambar I-16 Saluran tanah terbuka (eksisting)

Sumber: Surat Edaran Dirjen Cipta Karya Nomor: 16/SE/DC/2020 tentang Standar Teknis Jalan pada Permukiman

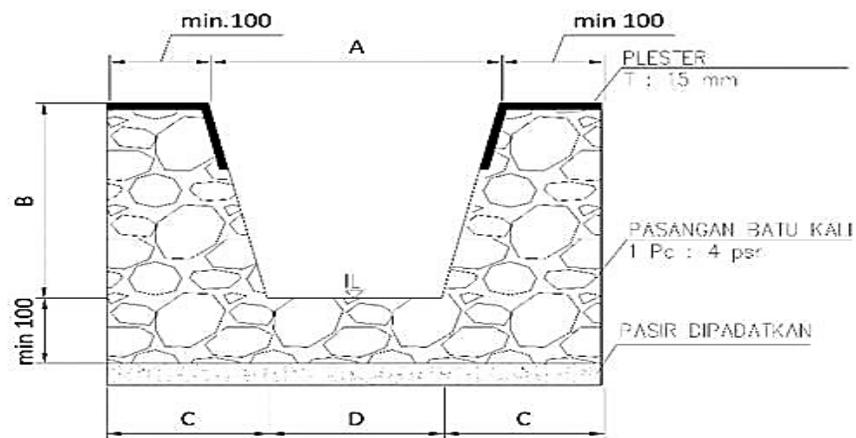
b. Jenis Drainase Lingkungan Berdasarkan Bahan Saluran

Berdasarkan bahan saluran, drainase lingkungan terbagi atas:

1) Saluran Pasangan Batu Kali

- a) Saluran Pasangan Batu Kali adalah pekerjaan pemasangan batu kali/gunung dengan menggunakan campuran semen pasir yang dibentuk sesuai dengan gambar dan spesifikasi teknis.
- b) Ketentuan-ketentuan umum untuk menentukan dimensi saluran drainase tersier pada Jalan Akses Perumahan dengan pasangan batu kali:
 - (1) luas minimum penampang saluran melintang dengan pasangan batu kali adalah 0,12 m;
 - (2) kemiringan saluran 1,2 – 2,0 %; dan
 - (3) tinggi minimum saluran (T) adalah 45 cm, diukur dari dasar/lantai konstruksi dinding saluran hingga permukaan/bibir konstruksi dinding saluran.
- c) Bahan yang digunakan dalam pasangan batu dengan mortar pada saluran drainase lingkungan antara lain:
 - (1) Batu
 - (a) batu harus terdiri dari batu alam atau batu dari sumber bahan yang tidak terbelah, yang utuh (*sound*), keras, awet, padat, tahan terhadap udara dan air, dan cocok dalam segala hal untuk fungsi yang dimaksud.

- (b) batu untuk pelapisan saluran air sedapat mungkin harus berbentuk persegi.
 - (c) batu yang digunakan untuk pasangan batu dengan mortar harus tertahan ayakan 10 cm.
- (2) Mortar
- (a) Semen yang digunakan harus jenis semen Portland yang diatur di dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku.
 - (b) Agregat harus memenuhi ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku.
 - (c) Pasangan batu kali yang berhubungan langsung dengan air menggunakan campuran 1 PC (*Portland Cement*): 4 PS (*Pasir*).
 - (d) Air harus bersih dan bebas dari bahan yang merugikan seperti minyak, garam, asam, basa, gula, atau organik.



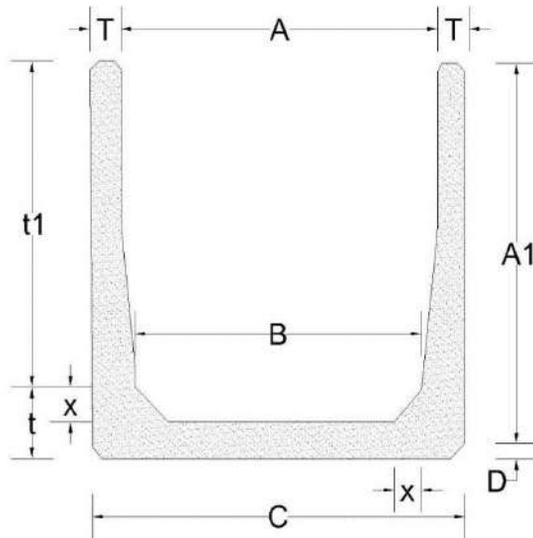
KETERANGAN:
A - B - C - D = Dimensi Sesuai Perhitungan Kebutuhan

Gambar I-17 Saluran Pasangan Batu Kali

2) Saluran Beton Pracetak

- a) Menurut SNI 03-6966-2003 saluran air hujan pracetak berlubang didefinisikan sebagai saluran air hujan yang dibuat dari bahan beton bertulang dengan pelubangan sesuai desain dan kriteria yang telah ditetapkan, dibuat dengan sistem pracetak. Untuk menjaga kualitas diutamakan saluran beton pracetak produksi di pabrik jika di lokasi tersebut tersedia.
- b) Persyaratan umum saluran air hujan beton pracetak berlubang berdasarkan SNI 03-6966-2003 adalah sebagai berikut:
 - (1) Saluran beton pracetak harus mampu mengalirkan serta meresapkan sebagian air hujan ke dalam tanah dengan kecepatan tertentu.
 - (2) Dipasang di Atas tanah yang stabil.
 - (3) Permukaan beton pracetak halus dan tidak cacat serta kedap air.
- c) Konstruksi saluran air hujan pracetak berlubang harus direncanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Lubang-lubang dibuat pada dasar saluran, dengan lubang berbentuk persegi panjang melintang dan atau miring dengan lebar 20 mm sampai 25 mm untuk saluran terbuka dan tidak berdekatan dengan infrastruktur lain.
 - (2) Ditambahkan prosedur penutupan lubang.

- (3) Untuk saluran air hujan berlubang sistem pracetak tipe I maka pada kedua dinding samping unit diberi lubang untuk memudahkan mengangkat.



Gambar I-18 Contoh Saluran Beton Pracetak

Dalam hal tidak diperoleh jenis saluran di lokasi, dapat disesuaikan dengan tetap memperhatikan mutu dan fungsi drainase.

3. Penyediaan Air Minum

a. Ketentuan Umum

- 1) Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum diberikan kepada perumahan tapak dengan sumber air baku untuk air minum yang dapat berasal dari:
 - a) BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh Masyarakat/atau lainnya. Bagi perumahan yang masuk dalam wilayah layanan BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/atau lainnya, di mana kesiapan infrastruktur untuk memberikan layanan air minum dapat dipenuhi sebelum perumahan dibangun yang dibuktikan dengan rencana pengembangan layanan.
 - b) Mandiri (diusahakan sendiri oleh pengusul).
 - c) Bagi perumahan yang tidak dapat dilayani BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/atau lainnya.
- 2) Dalam hal penyediaan sumber air minum dilaksanakan secara mandiri oleh pengusul, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Debit sumber air baku untuk air minum mencukupi untuk melayani kebutuhan air terhadap rumah umum yang mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum;
 - b) Kualitas air yang digunakan sebagai sumber air baku untuk air minum harus memenuhi kualitas air baku untuk air minum; dan
 - c) Telah mendapatkan izin penggunaan air tanah dalam sebagai sumber air baku untuk air minum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 3) Dalam hal Pengusul tidak dapat menyediakan sumber air baku untuk air minum, Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum dapat diberikan berupa penyediaan sumber air baku

- untuk air minum di mana proses perizinannya telah diselesaikan oleh pihak Pengusul.
- 4) Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum yang diberikan dalam bentuk Jaringan Perpipaan (JP) berupa unit distribusi air minum, meliputi antara lain:
 - a) Jaringan pipa distribusi;
 - b) Sistem pemompaan; dan/atau
 - c) *Reservoir* air minum.
 - 5) Dalam kondisi perumahan berada di lokasi terpencil, jarak antar rumah jauh, sulit mendapatkan sumber air baku untuk air minum, atau kondisi lainnya yang tidak memungkinkan menggunakan jaringan perpipaan, Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum dapat diberikan dalam bentuk Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) yang meliputi antara lain:
 - a) sumur dangkal;
 - b) sumur pompa;
 - c) bak penampungan air hujan;
 - d) terminal air; atau
 - e) bangunan penangkap mata air.
 - 6) Apabila diperlukan konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT), dapat diberikan untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang dibangun Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum.
 - 7) Barang Milik Negara berupa penyediaan air minum yang telah selesai dibangun diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - 8) Dalam hal Barang Milik Negara berupa penyediaan air minum belum dapat dilakukan pengelolaan oleh Badan Pengelola, maka pengelolaan sementara dilaksanakan oleh Penerima Bantuan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.



Gambar I-19 Batas Penanganan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak Berupa Penyediaan Air Minum Pada Unit Distribusi

Bantuan Pembangunan PSU penyediaan air minum yang diberikan dalam bentuk Jaringan Perpipaan (JP) berupa unit distribusi air minum, yang meliputi:

b. Jaringan Pipa Distribusi

- 1) Perencanaan denah (*lay out*) jaringan pipa distribusi ditentukan berdasarkan pertimbangan:
 - a) Situasi jaringan jalan di wilayah pelayanan;

Jalan-jalan yang tidak saling menyambung dapat menggunakan sistem cabang. Jalan-jalan yang saling berhubungan membentuk jalur jalan melingkar atau tertutup, cocok untuk sistem tertutup, kecuali bila konsumen jarang.

- b) Kepadatan konsumen;
Semakin jarang konsumen, lebih baik dipilih denah (*lay out*) pipa berbentuk cabang.
 - c) Keadaan topografi dan batas alam wilayah pelayanan; dan
 - d) Tata guna lahan wilayah pelayanan.
- 2) Pemilihan bahan pipa bergantung pada pendanaan atau investasi yang tersedia. Hal yang terpenting adalah harus dilaksanakannya uji pipa yang terwakili untuk menguji mutu pipa tersebut. Tata cara pengambilan contoh uji pipa yang dapat mewakili tersebut harus memenuhi persyaratan teknis dalam Standar Nasional Indonesia yang terkait dengan spesifikasi material perpipaan.
 - 3) Ukuran diameter pipa distribusi ditentukan berdasarkan aliran pada jam puncak dengan sisa tekan minimum di jalur distribusi, pada saat terjadi kebakaran jaringan pipa mampu mengalirkan air untuk kebutuhan maksimum harian.
 - 4) Kualitas pipa didasarkan pada tekanan yang direncanakan.
 - 5) Jaringan pipa didesain pada jalur yang ditentukan dan digambar sesuai dengan zona pelayanan yang ditentukan dari jumlah konsumen yang akan dilayani.
- c. Sistem Pemompaan
- 1) Debit pompa distribusi ditentukan berdasarkan fluktuasi pemakaian air dalam satu hari. Pompa harus mampu menyuplai debit air saat jam puncak di mana pompa besar bekerja, dan saat pemakaian minimum pompa kecil yang bekerja. Debit pompa besar ditentukan sebesar 50% dari debit jam puncak. Pompa kecil sebesar 25% dari debit jam puncak.
 - 2) Faktor yang harus dipertimbangkan dalam pemilihan pompa adalah:
 - a) Efisiensi pompa, kapasitas dan total *head* pompa mampu beroperasi dengan efisiensi tinggi dan bekerja pada titik optimum sistem.
 - b) Tipe pompa, disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.
- d. *Reservoir* air minum
- 1) Bentuk *reservoir* yang diberikan dapat berupa:
 - a) *Reservoir* permukaan (*ground reservoir*); atau
 - b) *Reservoir* menara (*elevated reservoir*).
 - 2) Material *reservoir* yang digunakan dapat berupa antara lain:
 - a) Beton;
 - b) Baja;
 - c) *Glasssteel*; atau
 - d) *Fibreglass*.



Gambar I-20 Contoh *Reservoir* Permukaan (*Ground Reservoir*) Dengan Material *Fiberglass*



Gambar I-21 Contoh *Reservoir* Permukaan (*Ground Reservoir*) dengan Material Beton



Gambar I-22 Contoh *Reservoir* Permukaan (*Ground Reservoir*) dengan Material *Glassteel*



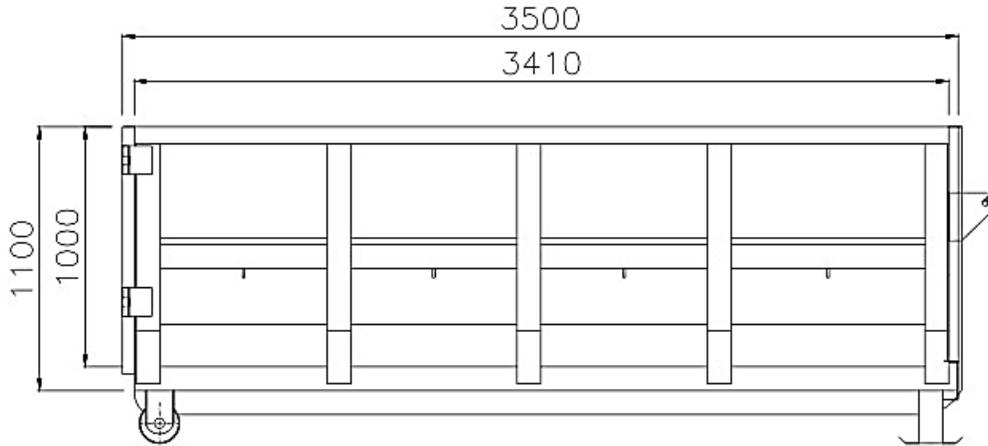
Gambar I-23 Contoh *Reservoir Menara (Elevated Reservoir)* dengan Material Beton

- 3) Lokasi dan tinggi *reservoir* ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - a) Lokasi *reservoir* harus ditempatkan sedekat mungkin dengan pusat daerah pelayanan, kecuali dalam keadaan tidak memungkinkan.
 - b) Tinggi *reservoir* pada sistem gravitasi ditentukan sedemikian rupa sehingga tekanan minimum 15 m sesuai hasil perhitungan hidrolis di jaringan pipa distribusi primer. Muka air *reservoir* rencana diperhitungkan berdasarkan tinggi muka air minimum; dan
 - c) Dalam hal muka tanah wilayah pelayanan bervariasi maka wilayah pelayanan dapat dibagi menjadi beberapa zona wilayah pelayanan yang dilayani masing-masing dengan satu *reservoir*.
 - 4) Volume *reservoir* pelayanan ditentukan berdasarkan:
 - a) Jumlah volume air maksimum yang harus ditampung pada saat pemakaian air minimum ditambah volume air yang harus disediakan pada saat pengaliran jam puncak;
 - b) Cadangan air untuk pemadam kebakaran kabupaten/kota sesuai peraturan yang berlaku dari Dinas Kebakaran untuk daerah setempat; dan
 - c) Kebutuhan air khusus, yaitu penggelontoran, taman, dan peristiwa khusus.
- e. Sumber Air Baku
- Spesifikasi teknis tentang penyediaan sumber air baku berpedoman pada peraturan perundang - undangan yang berlaku.
4. Prasarana dan Sarana Persampahan
- a. Ketentuan Umum
 - 1) Bantuan Pembangunan PSU Prasarana dan Sarana Persampahan diberikan kepada perumahan dengan ketentuan:
 - a) Jumlah rumah terlayani ≤ 200 unit rumah umum dalam bentuk Tempat Penampungan Sementara (TPS) berupa kontainer sampah beserta landasan; atau
 - b) Jumlah rumah terlayani > 200 unit rumah umum dalam bentuk Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) berupa bangunan hanggar dan/atau TPS berupa kontainer sampah beserta landasan.

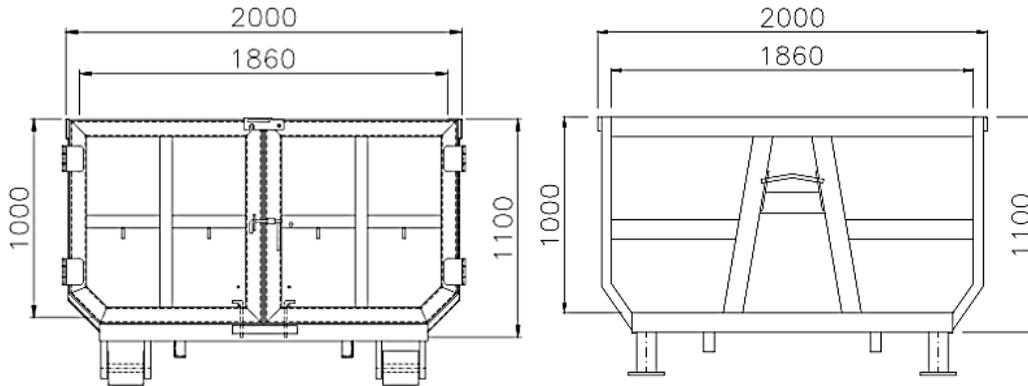
- 2) Dalam hal Bantuan Pembangunan PSU yang diberikan berupa TPS3R, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Tanah yang akan dibangun TPS3R disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah (khusus perumahan yang dibangun oleh kelompok masyarakat berpenghasilan rendah);
 - b) Status tanah yang akan digunakan untuk mendirikan bangunan TPS3R harus diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu;
 - c) Lokasi perumahan masuk dalam wilayah pelayanan persampahan Pemerintah Daerah;
 - d) Lokasi TPS3R sedekat mungkin dengan daerah pelayanan dalam radius tidak lebih dari 1 km;
 - e) Luas bangunan TPS3R berupa bangunan/hanggar yaitu paling sedikit 200m² dan/atau perlu mempertimbangkan jumlah rumah terlayani sesuai dengan Dokumen Lingkungan;
 - f) Luas lahan yang didirikan TPS3R disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Lingkungan;
 - g) Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan truk pengangkut sampah;
 - h) Tidak mencemari lingkungan;
 - i) Penempatan tidak mengganggu estetika dan lalu lintas.
 - 3) Apabila diperlukan, konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT), dapat diberikan untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang didirikan TPS3R.
 - 4) Barang Milik Negara berupa TPS atau TPS3R yang telah selesai dibangun diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah.
 - 5) Mekanisme pengelolaan Prasarana dan Sarana Persampahan oleh Pemerintah Daerah didahului dengan penetapan Badan Pengelolanya (Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Desa/Kelompok Masyarakat/Pelaku Pembangunan atau entitas Pengelola lainnya) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di masing-masing Pemerintah Daerah.
 - 6) Dalam hal Barang Milik Negara berupa Prasarana dan Sarana Persampahan belum dapat dilakukan pengelolaan oleh Badan Pengelola, maka pengelolaan sementara dilaksanakan oleh Penerima Bantuan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- b. Tempat Penampungan Sementara (TPS)
- 1) Berupa kontainer sampah terbuka yang dilengkapi dengan *ramp* / landasan dengan spesifikasi teknis sebagai berikut:
 - a) Dimensi 6m³ – 12m³ disesuaikan dengan jumlah unit rumah terlayani.
 - b) Bentuk dapat berupa kotak atau silinder.
 - c) Bahan dapat berupa fibreglass, plastik, atau logam
 - 2) Jenis pembangunan penampung sampah sementara bukan merupakan wadah permanen;
 - 3) Sampah tidak boleh berada di TPS lebih dari 24 jam;
 - 4) Penempatan tidak mengganggu estetika dan lalu lintas; dan
 - 5) TPS harus dalam keadaan bersih setelah sampah diangkut ke TPA.

Tabel I-8 Kebutuhan Sarana Persampahan

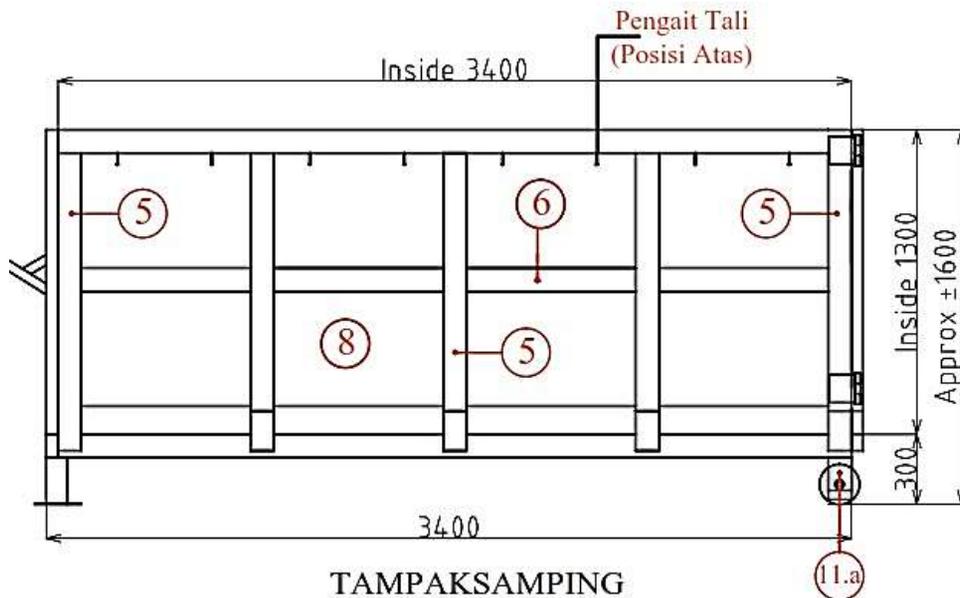
Lingkup Prasarana	Prasarana			Keterangan
	Sarana pelengkap	Status	Dimensi	
Rumah (5 jiwa)	Tong sampah	Pribadi	-	-
RW (2500 jiwa)	Gerobak sampah	TPS	2 m ²	Jarak bebas TPS dengan lingkungan hunian minimal 30m
	Bak sampah kecil		6 m ³	
Kelurahan (30.000 jiwa)	Gerobak sampah	TPS	2 m ²	
	Bak sampah besar		12 m ³	
Kecamatan (120.000 jiwa)	Mobil sampah	TPS/TPA lokal	-	Mobil mengangkut 3x seminggu
	Bak sampah besar		25 m ³	
Kota (> 480.000 jiwa)	Bak sampah akhir	TPA	-	-
	Tempat daur ulang sampah		-	



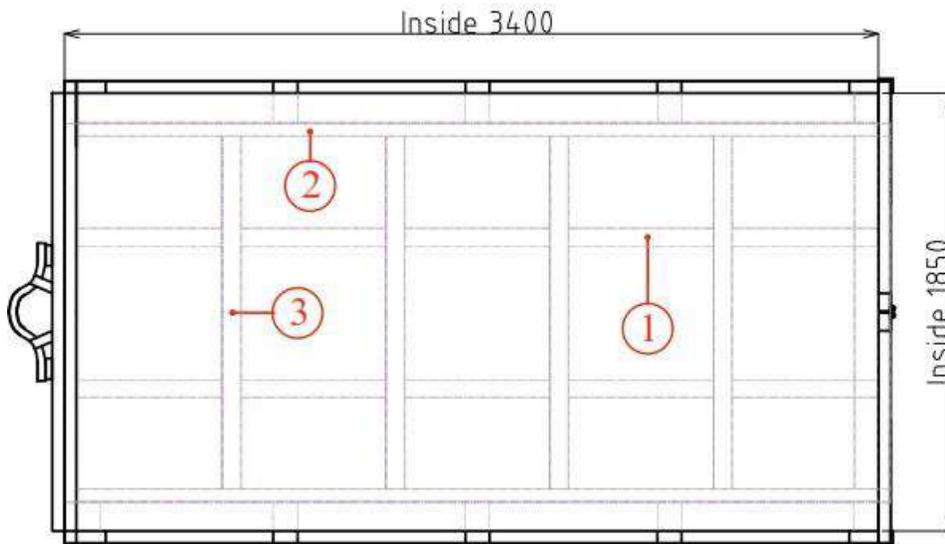
Gambar I-24 Tampak Samping Kontainer Terbuka Dimensi 6m³



Gambar I-25 (a) Tampak Depan (b) Tampak Belakang Kontainer

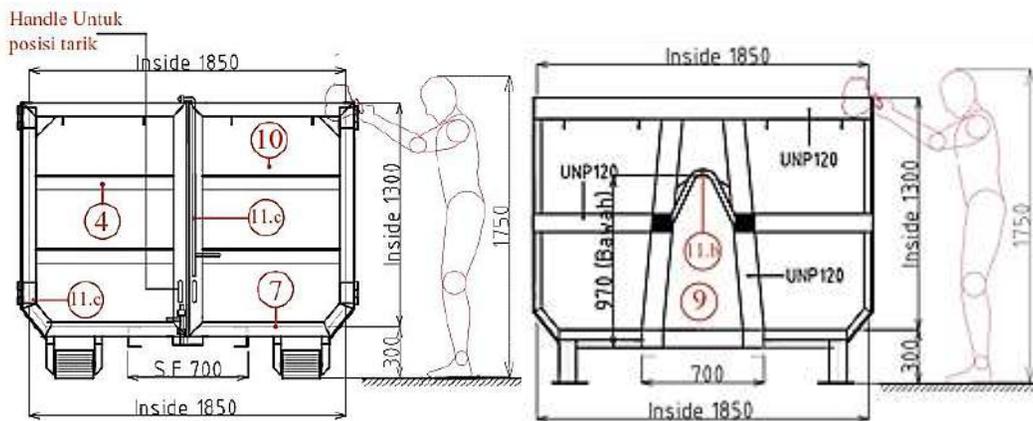


Gambar I-26 Tampak Samping Kontainer Terbuka Dimensi 8m³



TAMPAK ATAS

Gambar I-27 Tampak Atas Kontainer Terbuka Dimensi 8m³



Gambar I-28 Tampak Depan (b) Tampak Belakang Kontainer Terbuka Dimensi 8m³

c. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R)

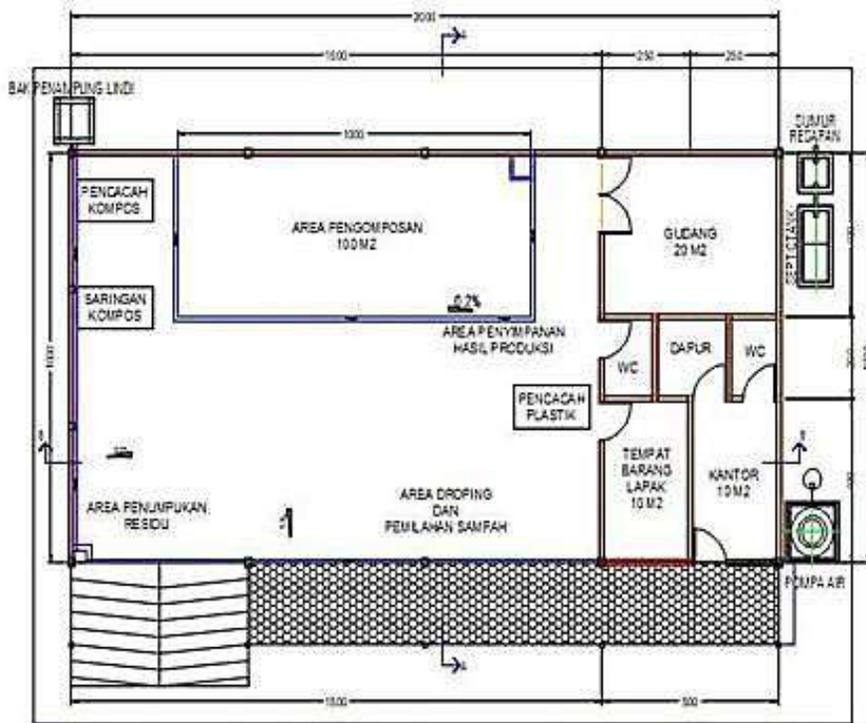
- 1) Berupa bangunan hanggar dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) luas bangunan TPS3R berupa bangunan/hanggar yaitu paling sedikit 200m² dan/atau perlu mempertimbangkan jumlah rumah terlayani sesuai dengan Dokumen Lingkungan.
 - b) jenis pembangunan penampung residu/sisa pengolahan sampah di TPS3R bukan merupakan wadah permanen;
 - c) penempatan lokasi TPS3R sedekat mungkin dengan daerah pelayanan dalam radius tidak lebih dari 1 km;
 - d) TPS3R dilengkapi dengan ruang pemilahan, pengomposan sampah organik, gudang zona penyangga (*buffer zone*) dan tidak mengganggu estetika serta lalu lintas.
 - e) keterlibatan aktif masyarakat dalam mengurangi dan memilah sampah.
- 2) Penentuan lokasi TPS3R perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Luas TPS3R bervariasi. Untuk kawasan perumahan baru (cakupan pelayanan 2.000 rumah) diperlukan TPS3R dengan luas 1.000 m². Sedangkan untuk cakupan pelayanan skala RW (200 rumah), diperlukan TPS3R dengan luas 200-500 m².
 - b) TPS3R dengan luas 1.000 m² dapat menampung sampah dengan atau tanpa proses pemilahan sampah di sumber.

- c) TPS3R dengan luas <math><500\text{ m}^2</math> hanya dapat menampung sampah dalam keadaan terpilah (50%) dan sampah campur 50%.
 - d) TPS3R dengan luas <math><200\text{ m}^2</math> sebaiknya hanya menampung sampah tercampur 20%, sedangkan sampah yang sudah terpilah 80%.
- 3) Ketentuan perletakan bangunan TPS3R terdiri dari:
- a) Areal pengomposan/unit penghasil gas bio : 50%
 - b) Areal pemilahan : 10%
 - c) Areal penyaringan/pengemasan : 15%
 - d) Gudang : 10%
 - e) Tempat barang lapak : 5%
 - f) Areal penumpukan residu : 5%
 - g) Kantor : 5%
- 4) Berikut merupakan standar desain minimal TPS3R dengan 2 alternatif berdasarkan pertimbangan keterbatasan lahan. Luas minimal bangunan adalah 200 m².
- a) Alternatif 1 (Bangunan 1 Lantai)
Dirancang dengan area pelayanan 200 KK dan areal bangunan sebesar 200 m², maka pembagian area di TPS3R adalah sebagai berikut:

Tabel I-9 Alternatif (1) Bangunan TPS3R

NO	AREAL TPS3R	PERSENTASE	LUAS LAHAN
1	Areal pengomposan/unit penghasil gas bio	50%	100m ²
2	Areal pemilahan	10%	20m ²
3	Areal penyaringan/ pengemasan	15%	30m ²
4	Areal Gudang	10%	20m ²
5	Tempat barang lapak	5%	10m ²
6	Areal penumpukan residu	5%	10m ²
7	Kantor	5%	10m ²
Total		100%	200m ²

Sumber: Pedoman Teknis Pelaksanaan Tempat Pengelolaan Sampah 3R Tahun Anggaran 2021



Gambar I-29 Contoh Usulan Denah Alternatif 1



Gambar I-30 Contoh Usulan Perspektif Alternatif 1

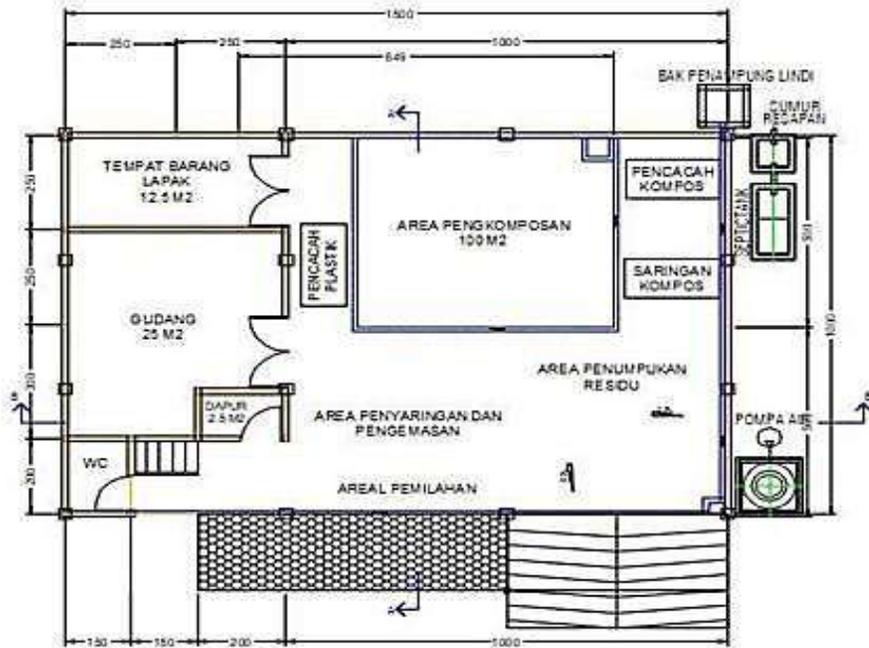
b) Alternatif 2 (Bangunan 2 Lantai)

Diperuntukkan bagi daerah yang memiliki luas lahan 200 m² dengan jumlah layanan 200 KK. Didesain dengan memiliki 2 lantai dengan peruntukan ruangan lantai 1 (150 m²) dan lantai 2 (50 m²) untuk kantor sehingga pembagian area di TPS3R adalah sebagai berikut:

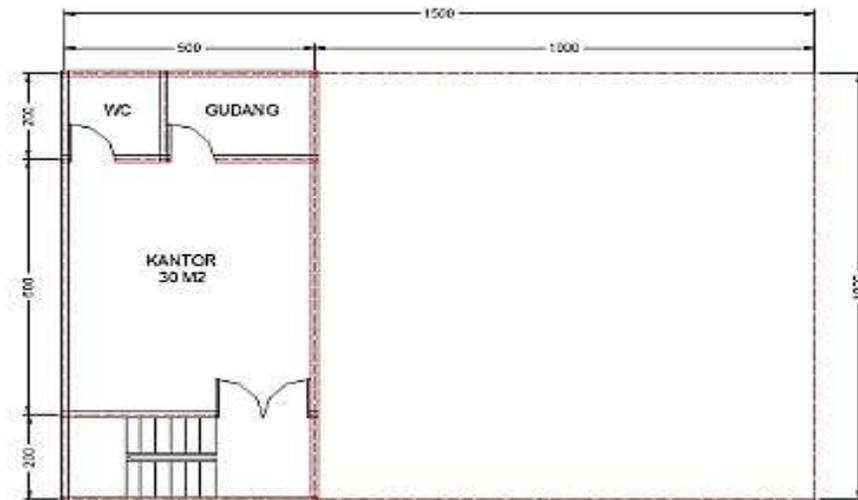
Tabel I-10 Alternatif 2 Bangunan TPS3R

NO	AREAL TPS3R	PERSENTASE	LUAS LAHAN
1	Areal pengomposan/unit penghasil gas bio	50%	100m ²
2	Areal pemilahan	10%	20m ²
3	Areal penyaringan/ pengemasan	15%	30m ²
4	Areal Gudang	10%	20m ²
5	Tempat barang lapak	5%	10m ²
6	Areal penumpukan residu	5%	10m ²
7	Kantor	5%	10m ²
Total		100%	200m ²

Sumber: Pedoman Teknis Pelaksanaan Tempat Pengelolaan Sampah 3R Tahun Anggaran 2021



Gambar I-31 Contoh Denah Lantai 1 Alternatif 2



Gambar I-32 Contoh Denah Lantai 2 Alternatif 2



Gambar I-33 Contoh Tampak Depan Alternatif 2

5. Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah

a. Ketentuan Umum

Pengelolaan air limbah diperlukan sebelum dibuang ke saluran pembuangan kota atau badan air sehingga kualitas air limbah yang dibuang sesuai dengan ketentuan baku mutu air limbah domestik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Prasarana dan

sarana pengelolaan air limbah diberikan untuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Lokasi perumahan yang terletak di daerah pelayanan sistem jaringan air limbah skala permukiman diberikan bantuan berupa:
 - a) instalasi pengolahan air limbah skala komunal; dan/atau
 - b) jaringan perpipaan air limbah penghubung menuju sistem pembuangan air limbah skala permukiman.
- 2) Lokasi perumahan yang tidak terletak di daerah pelayanan sistem jaringan air limbah skala permukiman diberikan bantuan berupa instalasi pengolahan air limbah skala komunal.
- 3) Dalam hal perumahan dibangun oleh Kelompok MBR, selain angka 1) dan 2), dapat diberikan bantuan berupa:
 - a) tangki septik;
 - b) bangunan mandi, cuci, kakus (MCK); dan/atau
 - c) instalasi pengolahan air limbah skala individu.
- 4) Tanah yang akan dibangun prasarana dan sarana pengelolaan air limbah sebagaimana dimaksud angka 1) dan 2) disiapkan oleh Pelaku Pembangunan.
- 5) Tanah yang akan dibangun prasarana dan sarana pengelolaan air limbah sebagaimana dimaksud angka 3) disiapkan oleh Pemerintah Daerah.

Tabel I-11 Komponen PSU Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah

No	Komponen PSU	Pelaku Pembangunan	Kelompok MBR
1	Instalasi pengelolaan air limbah skala individu	--	✓
2	Instalasi pengelolaan air limbah skala komunal	✓	✓
3	Jaringan perpipaan air limbah penghubung menuju sistem pembuangan air limbah skala permukiman	✓	✓
4	Tangki septik	--	✓
5	Bangunan MCK	--	✓
6	Bentuk lainnya sesuai arahan Menteri	✓	✓
Tanah yang akan dibangun Bantuan PSU disiapkan oleh		Pelaku Pembangunan	Pemerintah Daerah

b. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis tentang instalasi pengolahan air limbah, jaringan perpipaan air limbah, bangunan MCK, tangki septik sesuai dengan ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Ruang Terbuka

a. Ketentuan Umum

- 1) Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak berupa ruang terbuka merupakan ruang terbuka publik yang digunakan masyarakat untuk kepentingan umum, melalui:
 - a) Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan; dan/atau
 - b) Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman bermain ramah anak beserta kelengkapannya.

- 2) Tanah yang akan dibangun ruang terbuka disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah (khusus perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR);
- 3) Status tanah yang akan digunakan untuk mendirikan ruang terbuka harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu.

b. Ruang Terbuka Hijau

RTH berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan diberikan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak, dengan ketentuan:

- 1) Luas taman berdasarkan jumlah penduduk, dilakukan dengan mengalikan jumlah penduduk yang dilayani dengan standar luas ruang terbuka per kapita sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Proporsi taman terdiri atas:
 - a) tutupan hijau dengan luas 70-90% dari luas taman; dan
 - b) tutupan nonhijau ramah lingkungan dengan luas 10-30%.

Tabel I-12 Kebutuhan RTH Taman

No	Jumlah Penduduk	Tipe RTH Taman	Luas Minimal	Luas Minimal/Kapita	Lokasi	Luas Penghijauan	Penghijauan Minimum
1	250 jiwa	Taman RT	250 m ²	1,0 m ² /jiwa	<300 m ² dari rumah umum yang dilayani	70-80% dari luas taman	3 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang
2	2.500 jiwa	Taman RW	1.250 m ²	0,5 m ² /jiwa	<1000 m ² dari rumah umum yang dilayani	70-80% dari luas taman	10 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang
3	30.000 jiwa	Taman Kelurahan	9.000 m ²	0,3 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kelurahan	80-90% dari luas taman	50 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang
4	120.000 jiwa	Taman Kecamatan	24.000 m ²	0,2 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kecamatan	80-90% dari luas taman	20 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang tanaman aktif, 50 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang tanaman pasif
5	480.000 jiwa	Taman Kota	144.000 m ²	0,3 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kota	80-90% dari luas taman	50 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang tanaman aktif, 100 pohon pelindung jenis pohon kecil/sedang tanaman pasif

Sumber:

- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau
- SNI 03-1733-2004 Tata cara perencanaan lingkungan perumahan di perkotaan

- 3) Kriteria pemilihan vegetasi untuk penghijauan area taman yang ditanami tanaman (tutupan hijau):
 - a) tidak beracun, tidak berduri, dahan tidak mudah patah, perakaran tidak mengganggu Fondasi;
 - b) tajuk cukup rindang dan kompak, tetapi tidak terlalu gelap;
 - c) ketinggian tanaman bervariasi, warna hijau dengan variasi warna lain seimbang;

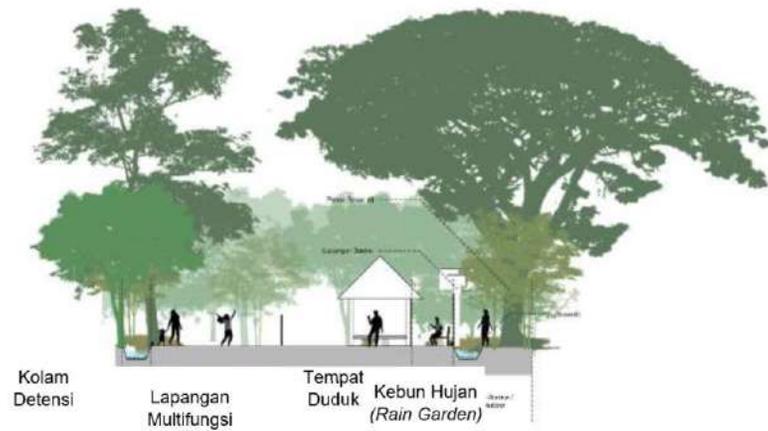
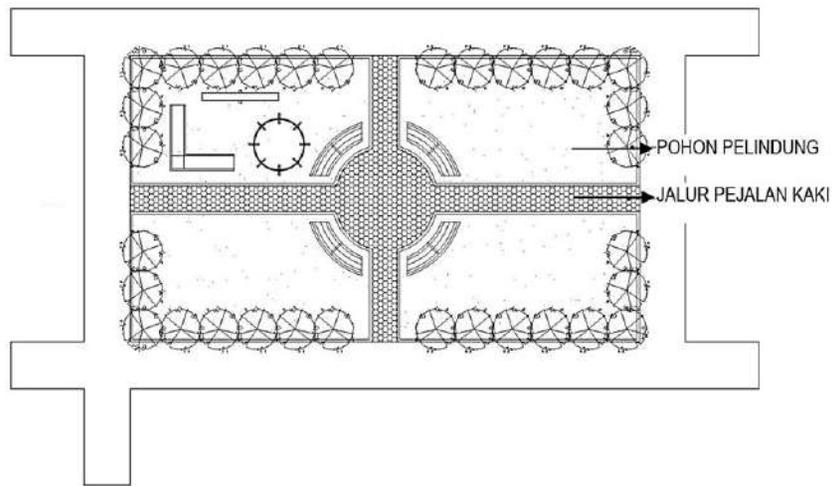
- d) perawakan dan bentuk tajuk cukup indah;
 - e) kecepatan tumbuh sedang;
 - f) berupa habitat tanaman lokal dan tanaman budidaya;
 - g) jenis tanaman tahunan atau musiman;
 - h) jarak tanam setengah rapat sehingga menghasilkan keteduhan yang optimal;
 - i) tahan terhadap hama penyakit tanaman;
 - j) mampu menyerap dan menyerap cemaran udara;
 - k) sedapat mungkin merupakan tanaman yang mengundang burung.
- 4) Vegetasi yang ditanam dapat disesuaikan dengan kearifan lokal masing-masing daerah dan sesuai dengan kondisi tanah di mana lokasi tapak akan dibangun, secara umum dapat ditanam:
- a) pohon peneduh;
 - b) pohon bunga; dan/atau
 - c) pohon buah
- dengan kondisi tanah dan lingkungan setempat. Sebagai contoh, untuk tanah rawa, dapat ditanam pohon/tanaman yang hidup di rawa dan untuk kondisi tanah pasir, diambil pohon/tanaman yang dapat hidup di tanah pasir, yang memiliki kebutuhan air sedikit.

Tabel I-13 Contoh Pohon untuk Taman

No	Jenis dan Nama Vegetasi	Nama Latin	Keterangan
1	Bunga Kupu-kupu	<i>Bauhinia Purpurea</i>	Berbunga
2	Sikat botol	<i>Calistemon lanceolatus</i>	Berbunga
3	Kemboja merah	<i>Plumeria rubra</i>	Berbunga
4	Kersen	<i>Muntingia calabura</i>	Berbuah
5	Kendal	<i>Cordia sebestena</i>	Berbunga
6	Kesumba	<i>Bixa orellana</i>	Berbunga
7	Jambu batu	<i>Psidium guajava</i>	Berbuah
8	Bungur Sakura	<i>Lagerstroemia loudonii</i>	Berbunga
9	Bunga saputangan	<i>Amherstia nobilis</i>	Berbunga
10	Lengkeng	<i>Ephorbia longan</i>	Berbuah
11	Bunga Lampion	<i>Brownea ariza</i>	Berbunga
12	Bungur	<i>Lagerstroemea floribunda</i>	Berbunga
13	Tanjung	<i>Mimosups elengi</i>	Berbunga
14	Kenanga	<i>Cananga odorata</i>	Berbunga
15	Sawo Kecil	<i>Manilkara kauki</i>	Berbuah
16	Akasia mangium	<i>Accacia mangium</i>	---
17	Jambu air	<i>Eugenia aquea</i>	Berbuah
18	Kenari	<i>Canarium commune</i>	Berbuah

Catatan: pemilihan tanaman disesuaikan dengan kondisi tanah dan iklim setempat

- 5) Tutupan nonhijau dapat berupa batu alam, kayu, dan/atau perkerasan beton semen dan *paving block* dengan material ramah lingkungan.



Gambar I-34 Contoh Ilustrasi Taman

c. Ruang Terbuka Non Hijau

RTNH berupa taman bermain ramah anak, diberikan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak, dengan ketentuan:

- 1) Jumlah rumah terlayani ≤ 250 unit rumah umum dalam bentuk taman bermain ramah anak untuk usia anak 1-5 tahun; atau
- 2) Jumlah rumah terlayani > 250 unit rumah umum dalam bentuk taman bermain ramah anak untuk usia anak 1-5 tahun dan/atau usia 6-12 tahun.
- 3) Luas taman bermain ramah anak berdasarkan jumlah penduduk, dilakukan dengan mengalikan jumlah penduduk yang dilayani dengan standar luas ruang terbuka per kapita sesuai peraturan yang berlaku.

Tabel I-14 Kebutuhan RTNH Taman Bermain Ramah Anak

Wadah kegiatan	Maksimum jarak	Minimal luas area	Standar pelayanan per satuan fasilitas	Standar
Taman bermain untuk usia 1-5 tahun	90-120 meter dan entrans bangunan	54-180 m ²	30 anak atau 100 rumah tangga	0,3 anak usia pra sekolah tiap rumah tangga atau 1,8 m ² tiap rumah tangga
Taman bermain untuk usia 6-12 tahun	400 meter	450 m ²	250 rumah tangga	0,6 meter tiap anak atau 1,8 m ² tiap rumah tangga

Sumber: SNI 03-6968-2003

- 4) Variasi perangkat bermain ditentukan berdasarkan kebutuhan luas dan ergonomi penggunaan, meliputi:
 - a) Area tertutup dengan perlengkapan bermain (*playground equipment*), berupa:
 - (1) panjatan;
 - (2) area/kolam berpasir;
 - (3) ayunan;
 - (4) luncuran/perosotan;
 - (5) papan jungkit;
 - (6) labirin mini;
 - (7) perlengkapan bermain ramah anak lainnya.Penutup permukaan dilengkapi material keras (kerikil atau batu-batuan) maupun lunak (pasir atau tanah);
 - b) Area terbuka tanpa perkerasan dengan rumput sebagai penutup permukaan;
 - c) Area terbuka dengan perkerasan dari material ramah lingkungan untuk pengawasan orang tua, jalur jalan kereta dorong, sepeda roda tiga, dan sepeda; atau
 - d) Elemen pembatas area bermain, dapat berupa bangku taman, jalur jalan kaki atau pedestrian, jalur difabel dan tuna netra, vegetasi, kran air, kontainer sampah, atau tanaman lansekap.

d. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis tentang taman dan taman bermain ramah anak sesuai dengan ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang - undangan yang berlaku.

III. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

Pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak terdiri dari 5 (lima) tahap kegiatan yakni:

- a. tahap pengajuan permohonan,
- b. tahap verifikasi usulan,
- c. tahap penetapan penerima bantuan,
- d. tahap pelaksanaan pembangunan, dan
- e. tahap serah terima aset,

dengan rincian tahapan sebagaimana tercantum pada Gambar I-34.

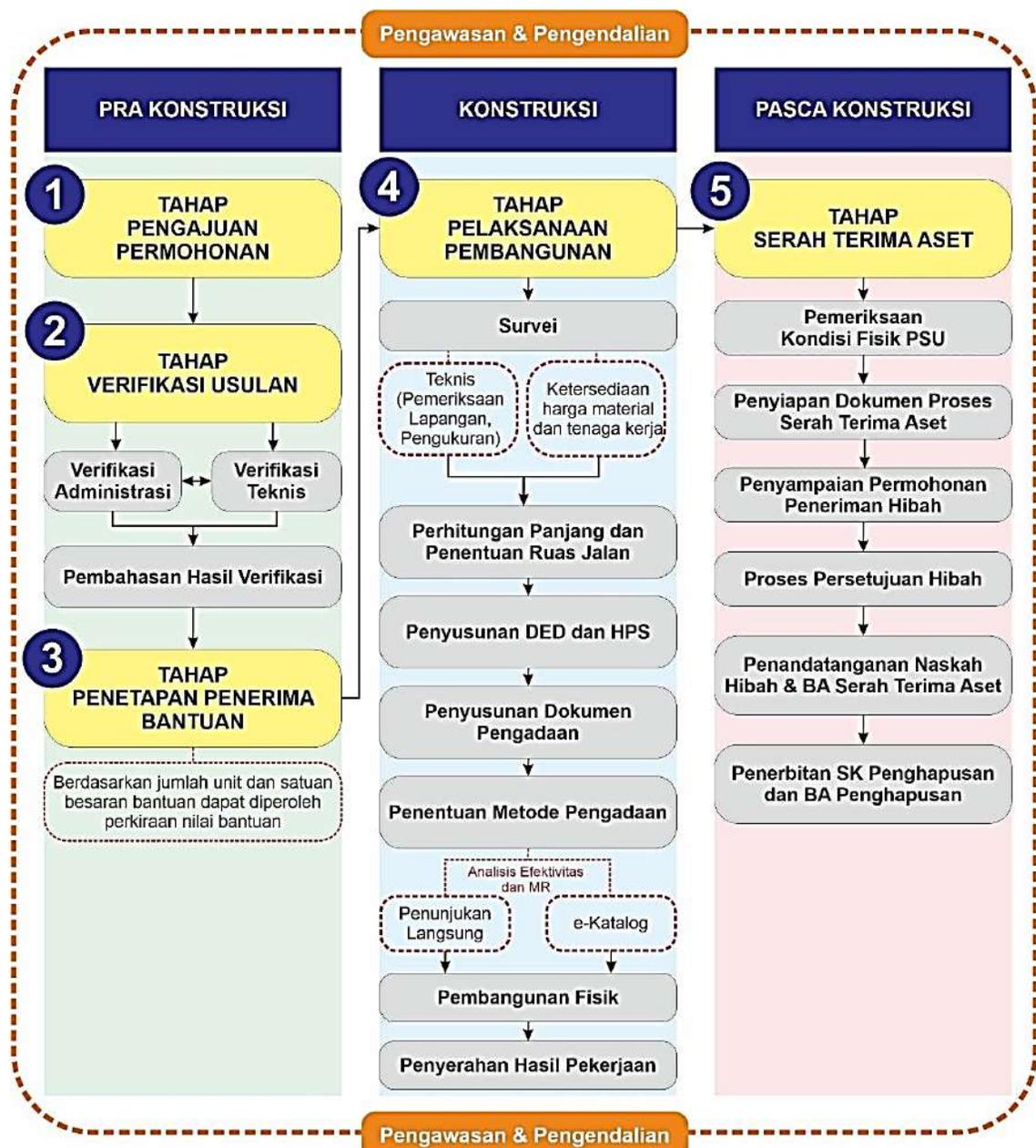
A. Pengajuan Permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak

1. Persyaratan Administratif dan Pengajuan Permohonan

Persyaratan administratif merupakan persyaratan pemenuhan dokumen yang harus dilengkapi dalam rangka pengusulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak. Dokumen kelengkapan administrasi disampaikan oleh pengusul dalam pengajuan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, terdiri dari:

a. Pengusul Pelaku Pembangunan

- 1) Pelaku Pembangunan terdaftar dalam sistem informasi registrasi pengembang (sireng.pkp.go.id).



Gambar I-35 Mekanisme Pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak

- 2) Dokumen legalitas pengusul Pelaku Pembangunan meliputi:
 - a) akta pendirian perusahaan Pelaku Pembangunan (PT atau CV) yang ditandatangani notaris dan berisi informasi nama perusahaan, maksud dan tujuan kegiatan usaha di bidang pembangunan/pengembangan perumahan, nama pemilik atau nama direksi perusahaan; dan
 - b) Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal, berisi informasi nama Pelaku Pembangunan, alamat, NPWP, nomor telepon, email, nama KBLI, dan kode KBLI.
- 3) Dokumen legalitas lokasi perumahan tapak yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan dan diusulkan memperoleh Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - a) salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan perumahan tapak;
 - b) salinan Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - d) daftar tahun akad kredit rumah umum sesuai dengan permohonan yang telah disampaikan; dan
 - e) brosur penjualan dan daftar harga jual rumah umum tapak yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan/atau
 - f) salinan sertifikat bangunan gedung hijau/perumahan hijau atau dokumen sejenis, khusus untuk perumahan yang menerapkan standar bangunan gedung hijau/perumahan hijau.
- 4) Pelaku Pembangunan menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- 5) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pelaku Pembangunan harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel I-15 Daftar Dokumen yang Harus Diunggah oleh Pelaku Pembangunan pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak oleh Pelaku Pembangunan	Format I-1
2	Surat Pernyataan Pelaku Pembangunan	Format I-2
3	Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak paska konstruksi	Format I-3
4	Akta Pendirian Perusahaan	Memastikan Kesesuaian Nama Pemilik / Nama Direktur pada akta pendirian perusahaan
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Kesesuaian nama, masa berlaku, sub kualifikasi

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
6	Sertifikat Tanah	1. Kesesuaian Nama Pemegang Hak dengan perusahaan/ pihak tercantum dalam akta Perusahaan 2. Kesesuaian luasan dan jumlah bidang tanah terhadap rencana tapak yang disahkan Pemda
7	Rencana Tapak	Ditandatangani oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/ atau sesuai ketentuan perundang-undangan.
8	PBG/Dokumen sejenis yang ditetapkan oleh Pemerintah	1. Tahun diterbitkannya PBG 2. Jumlah unit rumah yang tercantum dalam PBG 3. Nama badan usaha dan penanggung jawab perusahaan sesuai dengan pengusul Bantuan
9	Daftar Tahun akad kredit perumahan	Daftar yang menerangkan Jumlah unit rumah yang telah mendapat KPR Subsidi/ Rumah Umum dengan ditandatangani oleh Pelaku Pembangunan dan pihak bank.
10	Brosur Penjualan & daftar harga jual rumah terbaru yang disahkan Notaris/Pemerintah Daerah	Harus memuat harga jual rumah umum sesuai dengan ketentuan harga yang ditetapkan pemerintah. Brosur harus ditandatangani oleh Pelaku pembangunan dan Notaris/Pemda.
11	Sertifikat Bangunan Hijau/Perumahan Hijau/Dokumen sejenis*)	1. Nama badan usaha dan alamat perumahan tapak yang tercantum dalam sertifikat sesuai dengan pengusul dan usulan lokasi Bantuan. 2. Peringkat dan tahapan bangunan gedung hijau.

*) khusus untuk Pelaku Pembangunan yang menerapkan konsep bangunan gedung hijau

b. Pengusul Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang pembangunannya dilaksanakan oleh kelompok MBR. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Kelompok MBR dan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- 1) Dokumen legalitas pengusul Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan, berupa jalan lingkungan, drainase, penyediaan air bersih, prasarana dan sarana persampahan, prasarana dan sarana air limbah, atau ruang terbuka.
- 2) Dokumen legalitas Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - a) legalitas pembentukan Kelompok MBR berupa surat penetapan Kepala Daerah;
 - b) diusulkan dan mendapat rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
- 3) Dokumen legalitas lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang dibangun oleh Kelompok MBR meliputi:
 - a) salinan sertifikat hak atas tanah atau bukti penguasaan tanah untuk lokasi pembangunan perumahan;
 - b) Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c) persetujuan bangunan gedung.
- 4) Pemerintah Daerah menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak secara daring melalui

sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.

- 5) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pemerintah Daerah harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel I-16 Daftar Dokumen Yang Harus Diunggah oleh Pemerintah Daerah pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak oleh Pemerintah Daerah	Format I-4
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format I-5
3	Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan	Disesuaikan format masing-masing daerah
4	Salinan dokumen legalitas pembentukan kelompok MBR berupa surat penetapan Kepala Daerah	Disesuaikan format masing-masing daerah
5	Rekomendasi Pemerintah Daerah	1. Berisi rekomendasi kepada Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima bantuan 2. Ditandatangani oleh Bupati/Walikota/Gubernur Daerah Khusus Jakarta, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/atau sesuai ketentuan perundang-undangan
6	Salinan Sertifikat Hak Atas Tanah/Bukti penguasaan lahan	1. Salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan perumahan tapak; atau 2. Berita Acara penyerahan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah
7	Rencana Tapak Perumahan	Telah disahkan Pemerintah Daerah
8	PBG/Dokumen sejenis yang ditetapkan oleh Pemerintah	1. Tahun diterbitkannya PBG 2. Jumlah unit rumah yang tercantum dalam PBG

2. Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis pada Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang dipenuhi meliputi hal-hal berikut:

- a. Lokasi yang diusulkan memenuhi persyaratan kesiapan lahan untuk pembangunan PSU, antara lain:
 - 1) lokasi lahan yang diusulkan harus sesuai dengan rencana peruntukan lahan yang diatur dalam rencana tata ruang wilayah setempat;
 - 2) lokasi lahan memiliki Rencana Tapak yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - 3) lokasi lahan memiliki daya tampung rumah umum paling sedikit 100 (seratus) unit untuk perumahan tapak.
- b. Keterbangunan perumahan tapak yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
 - 1) perumahan tapak sudah terbangun paling lama terhitung mulai tanggal 1 Januari, 4 (empat) tahun sebelumnya (T-4) sampai dengan dilakukan verifikasi teknis untuk rumah tapak;

- 2) jumlah rumah umum terbangun paling sedikit 50 (lima puluh) unit;
 - 3) dalam hal perumahan tapak dibangun oleh Kelompok MBR, keterbangunan dapat dilakukan secara bertahap;
 - 4) dalam rangka mendukung percepatan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah, rumah terbangun dapat terhitung lebih dari 4 (empat) tahun sebelum dilaksanakan verifikasi yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah.
- c. Rumah umum dalam perumahan tapak yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
- 1) memiliki persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis;
 - 2) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, plafon, dinding yang telah diplester bagian luar dan bagian dalam, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun Pelaku Pembangunan;
 - 3) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, dinding, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun oleh kelompok MBR;
 - 4) harga jual rumah umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pada pelaksanaan tahapan pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

Tabel I-17 Pembina Pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak di Setiap Direktorat Jenderal

Bentuk Bantuan	Delineasi Lokasi*)	Direktorat Jenderal	Direktorat Pembina	Subdirektorat Pembina
<ul style="list-style-type: none"> • Jalan Lingkungan • Drainase Lingkungan • Penyediaan Air Minum • Prasarana dan Sarana Persampahan 	Pesisir	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman**)	Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	Subdirektorat Fasilitas dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman
<ul style="list-style-type: none"> • Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah 	Perdesaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III
<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Terbuka 	Perkotaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III

*) Pembagian delineasi lokasi berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam mendukung Program 3 Juta Rumah

***) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman sebagai pengampu delineasi lokasi Pesisir berdasarkan Instruksi Menteri PKP Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah

B. Verifikasi Bantuan

Verifikasi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan oleh Tim Verifikasi di Balai P3KP yang ditetapkan oleh Kepala Balai. Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 dapat melakukan pembinaan kepada Tim Verifikasi selama pelaksanaan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis.

1. Proses Penginstruksian Verifikasi

Sebelum melaksanakan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, Direktur Jenderal perlu memberikan instruksi kepada Balai P3KP sebagai dasar bagi Balai P3KP. Proses penginstruksian verifikasi meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis yang diajukan pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman diinstruksikan melalui Instruksi atau surat Direktur Jenderal.
- b. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat instruksi kepada Balai P3KP untuk:
 - 1) melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pengembangan Permukiman;
 - 2) membentuk tim verifikasi;
 - 3) melaksanakan verifikasi dengan mengacu pada kesesuaian kriteria persyaratan permohonan Bantuan Pengembangan Permukiman berdasarkan Peraturan Menteri tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus dan Surat Edaran ini; dan
 - 4) menyampaikan hasil verifikasi administrasi dan verifikasi teknis Bantuan Pengembangan Permukiman dalam berita acara kepada Direktur Jenderal dengan batas waktu yang ditentukan secara definitif.
- c. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP untuk membentuk tim verifikasi dan melakukan verifikasi permohonan usulan bantuan.

Format penulisan Instruksi atau surat Direktur Jenderal mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pedoman tata naskah dinas, serta pembentukan dan evaluasi produk hukum.

2. Verifikasi Administrasi

- a. Verifikasi administrasi dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang telah diajukan melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, serta memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dengan dokumen asli.
- b. Pengecekan kesesuaian dokumen asli dicatatkan pada formulir ceklist kelengkapan dokumen sebagaimana Format I-11 atau Format I-12.

2. Verifikasi Teknis

- a. Verifikasi teknis dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak di lapangan.
- b. Pengecekan kesesuaian lokasi usulan dicatatkan pada formulir ceklist verifikasi teknis sebagaimana Format I-13 atau Format I-14.
- c. Tahapan-tahapan yang dilakukan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu antara lain:

- 1) Balai berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Pelaku Pembangunan untuk memetakan jumlah maupun rute verifikasi di setiap Kabupaten/Kota;
 - 2) Mencatat dan mengambil gambar jumlah rumah terbangun yang diusulkan mendapat bantuan;
 - 3) Mengambil foto/video menggunakan kamera atau *drone* bila dimungkinkan;
 - 4) Mengidentifikasi bentuk Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang dipilih;
 - 5) Mencatat dan mengambil gambar ruas/bagian yang akan dibangun Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak;
 - 6) Melakukan pengukuran bidang tanah pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 7) Melihat kondisi tanah eksisting pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 8) Dalam hal, bentuk bantuan yang diusulkan berupa komponen jalan lingkungan, perlu dilakukan tahapan:
 - a) mengukur lebar badan jalan eksisting tiap ruas yang diusulkan;
 - b) melihat kondisi badan jalan dan drainase eksisting di setiap ruas jalan yang diusulkan;
 - c) mengidentifikasi jenis lapis penutup perkerasan yang dipilih untuk setiap perumahan; dan
 - 9) Mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi antara Balai P3KP, Pelaku Pembangunan, dan Pemerintah daerah (Format I-6).
- d. Pemangku kepentingan yang terlibat pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu:
- 1) Balai P3KP;
 - 2) Satuan Kerja (pendamping);
 - 3) Dinas PKP Provinsi dan Dinas PKP Kabupaten/Kota;
 - 4) Pelaku Pembangunan (Direktur); dan/atau
 - 5) Masyarakat.
- e. Metode yang dilakukan dan instrumen yang digunakan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis antara lain:
- 1) Pemeriksaan Lapangan;
 - 2) Kuesioner Hasil Verifikasi, Ceklist Dokumen Administrasi, Lembar Rencana Tapak Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 3) Pembahasan Hasil Verifikasi lingkup internal Balai (Format I-6), serta pembahasan antara Balai dengan Direktorat Jenderal melalui Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 (Format I-7, Format I-8, Format I-9, dan Format I-10).
- f. Adapun hal-hal khusus yang perlu dilakukan pada proses verifikasi teknis yaitu antara lain:
- 1) Menginformasikan jadwal kedatangan dan pertemuan kepada pemangku kepentingan terkait (Dinas PKP, Pelaku Pembangunan, dan pihak terkait lainnya jika diperlukan);
 - 2) Menyampaikan kepada Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah untuk menyiapkan rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah sebagai dasar penentuan area Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dan menyiapkan stempel perusahaan untuk pengesahan rencana tapak hasil verifikasi;
 - 3) Menyampaikan kepada Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah untuk menyiapkan dokumen administrasi dan mengumpulkan hasil scan dokumen administrasi kepada tim verifikasi;

- 4) Dalam hal verifikasi dilakukan terhadap usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan maka perlu dilakukan pengecekan terhadap rumah terbangun:
 - a) Kondisi rumah sesuai persyaratan, dan memberi tanda warna hasil pengecekan pada rencana tapak (warna hijau untuk rumah terbangun yang memenuhi syarat, warna kuning untuk komponen Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, warna biru untuk rumah lama/tidak memenuhi syarat, dan warna merah muda untuk rumah komersil).
 - b) Terkait dengan perhitungan jumlah rumah terbangun sesuai persyaratan, cek *plank* akad rumah dan usahakan disertai rekapitulasi tahun akad rumah atau rekapitulasi PBG/ dokumen sejenis yang ditetapkan pemerintah.
- 5) Melakukan dokumentasi baik foto darat maupun foto udara (menggunakan *drone*) untuk melihat kesesuaian kondisi perumahan dengan rencana tapak. Lampirkan pula foto tampak luar rumah dan kondisi dalam rumah serta kondisi lingkungan sekitar (drainase, sumber air, badan jalan, ketersediaan lahan untuk persampahan, air limbah, dan ruang terbuka);
- 6) Melakukan pengecekan dokumen administrasi asli dan sesuaikan dengan kriteria validasi dokumen;
- 7) Melakukan pengisian pada Kuesioner Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
- 8) Tanda tangan bersama dokumen hasil verifikasi antara Tim Balai, Satuan Kerja, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Pelaku Pembangunan sebagaimana Format I-13 atau Format I-14.



Gambar I-36 Panduan Berkoordinasi dengan Pihak Terkait

2. Pengamatan Lokasi Perumahan



Gambar I-37 Panduan Pengamatan Lokasi Perumahan



Gambar I-38 Pengecekan Rencana Tapak dan Kondisi Badan Jalan



Gambar I-39 Pengecekan Kondisi Rumah dan Kelengkapan Persyaratan Rumah Umum

DOKUMENTASI TAMPAK



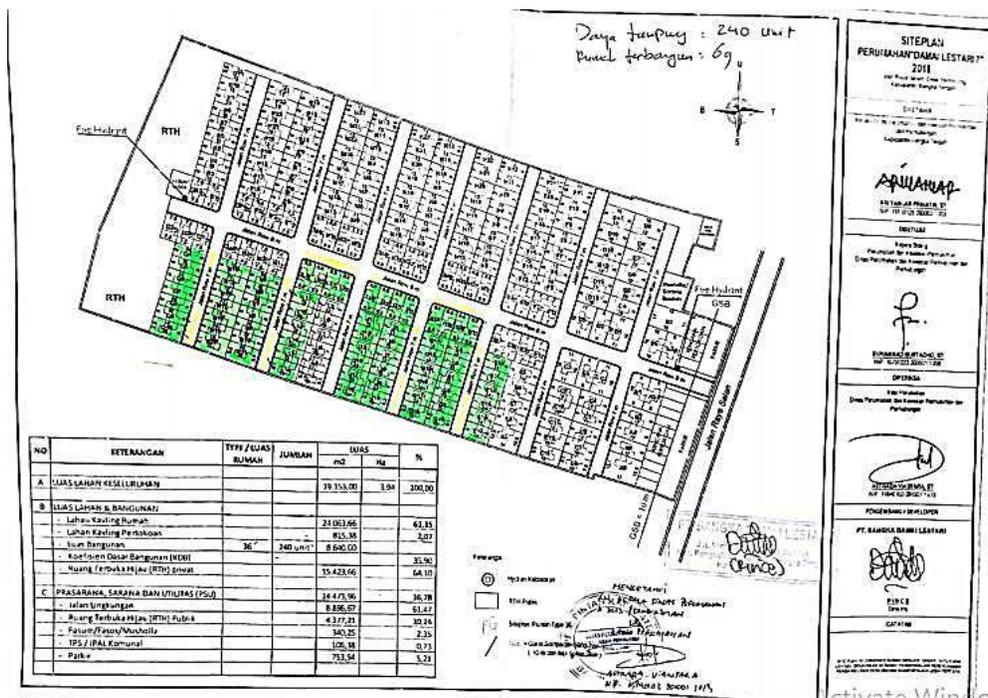
DOKUMENTASI SYARAT SUBSIDI



TIPS :

- Ambil foto tampak depan, belakang, dan samping pada salah satu unit rumah
- Ambil dokumentasi papan KPR subsidi sebagai salah satu pendukung data mengenai perumahan
- Dokumentasikan rumah yang belum terhuni / yang belum memiliki perubahan setelah dilakukan pembelian

Gambar I-40 Pengecekan Kondisi Rumah dan Kesesuaian Rumah Subsidi



Gambar I-41 Contoh Dokumen Rencana Tapak Setelah Dilakukan Verifikasi Teknis



Gambar I-42 Contoh Dokumentasi Perumahan Menggunakan Drone

3. Pembahasan Hasil Verifikasi Tingkat Balai

Pembahasan hasil verifikasi dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan Balai dan Satuan Kerja guna melakukan konfirmasi terhadap usulan lokasi perumahan apakah dapat dinyatakan memenuhi syarat dan layak untuk dilaksanakan. Dalam hal diperlukan, pembahasan tingkat Balai dapat melibatkan Pemerintah Daerah, Pelaku Pembangunan, lembaga jasa keuangan, dan pihak terkait. Keluaran dari pembahasan hasil verifikasi di tingkat Balai berupa Berita Acara sebagaimana Format I-9.

Pada pelaksanaan tahapan verifikasi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

C. Penetapan Penerima Bantuan

1. Rapat Ekspos Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat

Rapat Ekspos Tingkat Direktorat menindaklanjuti pembahasan hasil verifikasi tingkat Balai. Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 dan Balai. Dalam hal diperlukan, ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat dapat melibatkan Pemerintah Daerah, Pelaku Pembangunan, lembaga jasa keuangan, dan pihak terkait. Keluaran dari ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat berupa Berita Acara sebagaimana Format I-10 yang memuat potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang layak untuk ditetapkan dan dilengkapi/dilampirkan Form A.1 (Format I-6), Form A.2 (Format I-7), dan Form A.3 (Format I-8).

2. Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal

Dalam hal terdapat keterbatasan ketersediaan anggaran atau jumlah potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak melebihi ketersediaan anggaran, perlu dilaksanakan tahapan Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal untuk menyeleksi seluruh lokasi calon penerima bantuan hasil ekspos di tingkat Direktorat yang telah disampaikan oleh Balai melalui Berita Acara (Format II-9). Rapat Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 dan Direktorat terkait lainnya.

Seleksi terhadap lokasi calon penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan dengan menggunakan mekanisme penilaian objektif (*qualitative scoring*) dan memperhatikan asas berikut:

- a. keadilan dan pemerataan;
- b. keefisienan dan kemanfaatan;
- c. keterjangkauan dan kemudahan;
- d. keterpaduan;

serta dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria atau parameter dalam *qualitative scoring* disusun oleh Direktorat Jenderal, dengan pembobotan yang disesuaikan berdasarkan arah kebijakan prioritas dan karakteristik delineasi wilayah.

Keluaran dari pembahasan penerima bantuan tingkat Direktorat Jenderal berupa daftar lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.

3. Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri. Menteri dapat mendelegasikan wewenang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Direktur Jenderal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendelegasian dilakukan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri yang disampaikan atau dituangkan secara tertulis atau elektronik melalui naskah dinas;
- b. Penulisan arahan atau kebijakan Menteri sesuai dengan ketentuan atau pedoman tata naskah dinas yang berlaku.

Proses penetapan penerima bantuan meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan melalui:
 - 1) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Menteri;
 - 2) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri; atau
 - 3) Keputusan Direktur Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal
- b. Keputusan tentang penerima Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat:
 - 1) jenis dan bentuk bantuan;
 - 2) nama kabupaten/kota atau provinsi (khusus Daerah Khusus Jakarta);
 - 3) nama perumahan atau lokasi bantuan; dan
 - 4) besaran bantuan.
- c. Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.
- d. Format penulisan Keputusan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pembentukan dan evaluasi produk hukum.

4. Perubahan Penetapan Penerima Bantuan

- a. Dalam hal terdapat perubahan jumlah unit rumah atau jenis komponen PSU perumahan tapak pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman setelah ditetapkannya Keputusan Penerima Bantuan akibat kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat dilakukan perubahan Keputusan Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Perubahan besaran bantuan berupa penambahan atau pengurangan dari jumlah unit rumah atau jenis komponen PSU perumahan tapak yang telah ditetapkan dalam Keputusan Penerima Bantuan, dibuktikan dengan hasil evaluasi atau pemeriksaan kembali terhadap kesesuaian syarat pemberian bantuan.
- c. Usulan perubahan besaran bantuan disampaikan oleh PPK, Kasatker, dan Balai P3KP secara berjenjang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dan ditembuskan ke Direktur pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17, disertai dengan alasan perubahan dan potensi dampak perubahan terhadap pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.
- d. Berdasarkan usulan tersebut, Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 menilai kelayakan usulan dengan memperhatikan antara lain alasan, dampak, target unit, dan

ketersediaan anggaran, untuk selanjutnya mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.

- e. Persetujuan perubahan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman berupa perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan.
- f. Dalam hal belum dapat diterbitkan perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan, dapat didahului dengan surat persetujuan Direktur Jenderal kepada Balai P3KP.

Pada pelaksanaan tahapan penetapan penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

D. Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan oleh Satuan Kerja, terdiri atas 3 (tiga) tahapan, yakni persiapan, pelaksanaan, dan serah terima pekerjaan, dengan rincian tahapan dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Persiapan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak merupakan proses penyusunan rencana teknis dan proses pengadaan yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja sebelum melanjutkan ke Tahap Pelaksanaan.

a. Proses Perencanaan Teknis

Pada tahapan ini hal yang perlu dilakukan Satuan Kerja meliputi:

- 1) Melakukan survei lokasi dan pengukuran dalam rangka penyusunan *Detailed Engineering Design* (DED).
- 2) Menentukan Harga Satuan Dasar (HSD) berdasarkan hasil survei harga bahan, alat, dan upah tukang di lokasi sekitar proyek, memperhatikan referensi harga antara lain Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan harga pekerjaan sejenis di lokasi yang sama.
- 3) Menentukan penempatan komponen PSU untuk bantuan yang akan diberikan:
 - a) Penempatan komponen PSU berupa jalan lingkungan tidak harus berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan. Namun, diprioritaskan berada di ruas jalan yang melayani jumlah rumah terbangun paling banyak atau di ruas jalan yang memberikan layanan optimal dalam satu lokasi perumahan;
 - b) Penempatan komponen PSU berupa prasarana dan utilitas selain jalan lingkungan tidak harus berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan; dan
 - c) Penempatan penempatan komponen PSU berupa sarana ditentukan berdasarkan kelayakan lokasi yang dituangkan dalam rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah.

Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17 dapat melakukan pembinaan kepada Balai dan Satuan Kerja dalam menentukan penempatan komponen PSU untuk bantuan yang diberikan.

Ilustrasi 1 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td colspan="5">Bantuan PSU</td><td colspan="5">Swadaya Pengembang</td></tr> <tr><td colspan="10">RTH</td></tr> </table>										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Bantuan PSU					Swadaya Pengembang					RTH										Ilustrasi 3 Kondisi Eksisting Ruas Jalan (Semula) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td colspan="10">Kondisi Eksisting</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table> Ilustrasi Penempatan Bantuan Komponen PSU Jalan Lingkungan (Menjadi) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td colspan="8">Bantuan PSU</td><td colspan="2">Swadaya Pengembang</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table> Keterangan : <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; background-color: white; margin-right: 5px;"></div> Unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> Unit rumah /kavling/fasos fasum/ kondisi lainnya yang tidak terhitung dalam besaran bantuan </div>										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Kondisi Eksisting										11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Bantuan PSU								Swadaya Pengembang		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																				
Bantuan PSU					Swadaya Pengembang																																																																																																								
RTH																																																																																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																				
Kondisi Eksisting																																																																																																													
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																																																																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																				
Bantuan PSU								Swadaya Pengembang																																																																																																					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																																																																				
Penempatan Bantuan berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan										Penempatan Bantuan tidak berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan																																																																																																			

Gambar I-43 Ilustrasi Penempatan Komponen PSU Jalan Lingkungan

- 4) Melakukan penyusunan dokumen DED untuk bantuan yang akan diberikan berupa gambar desain, detail ruas jalan dan konstruksi yang akan dibangun beserta dokumen analisa perhitungannya. Tahapan penyusunan dokumen DED meliputi:
 - a) Menyusun gambar desain bantuan sebagai acuan pelaksanaan oleh penyedia jasa;
 - b) Menyusun spesifikasi teknis yang memuat antara lain ketentuan umum pelaksanaan pekerjaan, bahan konstruksi, dan tata cara pelaksanaan konstruksi; dan
 - c) Menyusun rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), yaitu dokumen yang diperlukan sebagai pedoman untuk proses pengadaan barang/jasa.
- 5) Dokumen gambar teknis detail terinci (DED) terdiri atas:
 - a) Peta lokasi perumahan;
 - b) Ruas jalan dan/atau area lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak; dan
 - c) Detail konstruksi komponen Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.
- 6) Dalam hal perlu dilakukan perubahan ruas jalan dan/atau area Lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, maka perubahan tersebut harus disepakati dan disetujui oleh penerima bantuan pembangunan PSU perumahan tapak dan Pemerintah Daerah dengan dilengkapi justifikasi teknis atas perubahan gambar teknis sebagaimana angka 5). Perubahan tersebut dilaporkan secara berjenjang oleh PPK melalui Kepala Satuan Kerja dan Kepala Balai kepada Direktur Jenderal.
- 7) Melakukan penyusunan estimasi perkiraan biaya/*Engineer Estimate* (EE) berdasarkan DED, Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP), dan Harga Satuan Dasar (HSD).
- 8) Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan memperhatikan DED dan EE.

b. Proses Pengadaan

Sebelum melakukan proses pengadaan, Satuan Kerja perlu melakukan penyiapan dokumen pengadaan, meliputi:

1) Penentuan Metode Pemilihan

Setelah menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Satuan Kerja menentukan metode pemilihan dengan memperhatikan:

- a) Kepemilikan SBU Jasa Konstruksi Pelaku Pembangunan sebagai penerima bantuan;
- b) Kualifikasi SBU Jasa Konstruksi; dan
- c) Risiko metode pemilihan.

Metode pemilihan penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak terdiri atas:

- a) Penunjukan Langsung (PL)
Metode ini dapat dilakukan dalam hal Pelaku Pembangunan selaku penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak memiliki SBU Jasa Konstruksi yang masih berlaku dan/atau memiliki rekanan atau melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU.
- b) Pengadaan Langsung
Metode ini dapat digunakan dalam hal paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- c) *E-purchasing*
Metode ini dapat digunakan dalam hal:
 - (1) Pelaku pembangunan selaku penerima bantuan tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi dan/atau tidak memiliki rekanan atau tidak melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU;
 - (2) Gagal Penunjukan Langsung (PL); dan
 - (3) Alasan lain berdasarkan justifikasi.
- d) Pengadaan Umum
Metode ini dapat digunakan dalam hal:
 - (1) Paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - (2) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi; dan
 - (3) Jenis pekerjaan tidak terdapat dalam *e-purchasing* LKPP.

PPK agar memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam menentukan metode pemilihan.

2) Penyiapan dokumen pengadaan dengan memperhatikan antara lain:

- a) Metode Pemilihan;
- b) Pemenuhan syarat kepemilikan SBU tanpa mensyaratkan kualifikasi usaha dalam SBU.

Dokumen pengadaan barang/jasa yang memuat paling sedikit:

- a) Ketentuan Umum;
- b) Undangan/pengumuman;
- c) Instruksi kepada peserta;
- d) Lembar Data Pemilihan (LDP);
- e) Rancangan Kontrak, yang terdiri dari:
 - (1) Surat Perjanjian;
 - (2) Syarat-syarat umum Kontrak; dan
 - (3) Syarat-syarat khusus Kontrak
- f) Daftar Kuantitas dan Harga;
- g) Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);

- h) Formulir dokumen penawaran
- i) Formulir isian kualifikasi;
- j) Rancangan surat perintah kerja;
- k) Pakta integritas;
- l) Izin usaha;
- m) Pengalaman; dan
- n) Kinerja.

Pemenuhan kelengkapan dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Setelah menyiapkan dokumen pengadaan, proses pengadaan jasa konstruksi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang terbaru. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Satuan Kerja dalam melakukan proses pengadaan meliputi:

1) Reviu laporan hasil pemilihan penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

- a) bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b) bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

Dalam rangka memastikan poin a) dan poin b) dilaksanakan, hal yang dilakukan oleh PPK antara lain:

- a) Klarifikasi kesesuaian dokumen dan personil; dan
- b) Pemeriksaan kesesuaian koefisien dan aritmatika RAB pemenang.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut:

- a) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- b) Apabila PPK menolak hasil pemilihan Penyedia, maka PPK mengembalikan hasil reviu pemilihan penyedia beserta justifikasi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

2) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak, dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:

- a) finalisasi rancangan Kontrak;
- b) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan apabila jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya diperkirakan akan melewati batas tahun anggaran;
- c) rencana penandatanganan Kontrak;
- d) kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
- e) asuransi, dsb;
- f) jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau

g) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

- a) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b) untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

3) Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah terbitnya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

4) Penyerahan Lokasi Kerja

Penyerahan lokasi kerja dilakukan dalam hal penyedia jasa bukan merupakan Pelaku Pembangunan penerima bantuan. Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang memuat pernyataan Pelaku Pembangunan bersedia menyerahkan sementara lokasi kerja kepada PPK untuk diserahkan kepada penyedia jasa.

5) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Penetapan tanggal mulai kerja paling cepat dilaksanakan bersamaan dengan tanggal SPMK. SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanda tangan Kontrak.

6) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau *Pre-Construction Meeting* (PCM)

PCM dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terbitnya SPMK dan sebelum dimulainya pelaksanaan pekerjaan. Hal-hal yang dibahas dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau PCM meliputi:

- a) reviu Kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- b) pemutakhiran/pembaruan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan Kontrak;
- c) reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e) tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f) melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- g) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

7) Pemberian Uang Muka

Besaran uang muka ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Besaran uang muka ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.

8) Mobilisasi

Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Dalam rangka mobilisasi, Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur atau ruas jalan alternatif dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Persiapan Pekerjaan Konstruksi

1) Pemeriksaan Bersama (*Mutual Check/MC-0*)

Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran (berisi informasi jumlah, tanggal, metode, penerima, dan termin pembayaran). Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

2) Pengajuan Izin Mulai Kerja

Untuk memulai setiap kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyampaikan permohonan izin memulai pekerjaan (*Request of Work*) kepada PPK.

b. Pelaksanaan Konstruksi dan Pengawasan Mutu Pekerjaan

Pelaksanaan konstruksi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak perlu mempertimbangkan ketentuan umum pelaksanaan konstruksi, sebagai berikut:

1) Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan spesifikasi, metode pekerjaan, biaya, waktu pelaksanaan dan ketentuan lainnya yang diatur dalam Kontrak.

2) Pengawasan mutu pekerjaan dilakukan melalui pemeriksaan dan pengujian terhadap fisik dan administrasi pekerjaan yang meliputi metode kerja, tenaga kerja, peralatan, material, keselamatan konstruksi, jadwal pelaksanaan, kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan, serta pelaporan.

3) Pengawasan dilakukan secara berjenjang, oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, Pengawas Lapangan, Koordinator Pengawas (jika ada), Direksi Teknis, PPK, Satuan Kerja, Balai, dan Direktorat Jenderal sesuai dengan kewenangan.

4) Pelaporan dilakukan terhadap pelaksanaan konstruksi dan mutu pekerjaan oleh masing-masing pihak sesuai dengan kewenangan.

5) Pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja di tiap provinsi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan dengan syarat Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) telah terbit dan lokasi kegiatan telah memenuhi syarat untuk dimulainya pekerjaan.

b) PPK melaksanakan pertemuan Pra Konstruksi/*Pre Construction Meeting* (PCM). PPK menyampaikan penjelasan teknis, jangka waktu pelaksanaan, dan metoda pelaksanaan pekerjaan. Dilanjutkan dengan melaksanakan pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0), yang dibuktikan dengan Berita Acara PCM

- dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0).
- c) PPK, Koordinator Pengawas (jika lokasi dalam 1 provinsi lebih dari 5 perumahan), Pengawas Lapangan, Direksi dari kabupaten/kota, dan penyedia jasa konstruksi harus hadir ketika PCM berlangsung.
 - d) Jika pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan yang bersangkutan), Pelaku Pembangunan perumahan yang mendapatkan bantuan harus ikut hadir dalam setiap proses tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.
 - e) PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) dilakukan oleh PPK, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, penyedia jasa konstruksi, dengan ketentuan:
 - (1) Pengawas Lapangan sebagai perpanjangan tangan PPK melakukan PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) di seluruh lokasi yang akan dilakukan pembangunan fisik Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak sebagai persyaratan pelaksanaan pekerjaan;
 - (2) Apabila terdapat perubahan/pergeseran bantuan dan/atau perubahan jumlah unit rumah terlayani, maka perlu dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani bersama antara PPK, pengawas lapangan dan Pelaku Pembangunan;
 - (3) Foto diambil saat pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0);
 - (4) Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama serta lampirannya ditandatangani dan diberi stempel PPK, Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis dan penyedia jasa konstruksi; dan
 - (5) Dalam hal pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan yang bersangkutan), maka Pelaku Pembangunan penerima bantuan turut menandatangani Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama.



Gambar I-44 Contoh Penentuan Titik Nol Pada Lokasi Pembangunan



Gambar I-45 Contoh Pelaksanaan Pengukuran Awal Bersama Untuk Pembangunan Jalan Lingkungan

c. Pelaksanaan Konstruksi Komponen PSU

1) Pelaksanaan Konstruksi Jalan Lingkungan

Penyedia jasa konstruksi melaksanakan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan sesuai dengan kontrak perjanjian pekerjaan. Dalam pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan dilakukan pengawasan lapangan oleh Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, dan Direksi Teknis yang telah ditetapkan. Jangka waktu pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan ditetapkan oleh PPK.

a) Pelaksanaan Pekerjaan Persiapan

(1) Uji CBR Tanah Dasar

Pemeriksaan Nilai CBR Tanah Dasar disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(2) Uji CBR Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Pemeriksaan Nilai CBR LPB disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(3) Uji kepadatan Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Uji kepadatan dengan menggunakan *sandcone* test dengan hasil sesuai dengan persyaratan teknis.

(4) Pembersihan lokasi

Pembersihan dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(5) Pemasangan papan proyek

Ketentuan papan proyek sesuai dengan gambar rencana teknis.

(6) Pemasangan *bowplank*

Pemasangan *bowplank* dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(7) Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur/ruas jalan alternatif di dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni;

- (8) Penyedia jasa mencetak *shop drawing* yang menjadi acuan pelaksanaan;
- (9) Memasang *bowplank*, pengukuran kembali dan patok elevasi yang diperlukan.



Gambar I-46 Contoh Pemasangan Papan Nama Proyek



Gambar I-47 Contoh Pelaksanaan Penghamparan dan Pematatan Jalan

- b) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Beton Semen
 - (1) Tahap Pekerjaan Beton Kurus (*Lean Concrete*), meliputi:
 - (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;
 - (b) Setelah Tanah Dasar dan Lapis Fondasi kepadatannya dinyatakan memenuhi persyaratan teknis yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari Dinas/Instansi/Lembaga yang memiliki fasilitas pengujian, maka selanjutnya dilakukan pekerjaan penghamparan Beton Kurus;
 - (c) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran Beton Kurus dengan kualitas kuat tekan beton K-125 ($f'c = 10 \text{ MPa}$) harus mendapat persetujuan pihak pengawas lapangan, dan Direksi Teknis terlebih dahulu;

- (d) Tebal Beton Kurus adalah 10 cm untuk jalan lingkungan perumahan, dengan lebar sesuai dengan lebar jalan yang diusulkan.
- (e) Pengawas lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
- (f) Bekisting untuk pembuatan Beton Kurus berupa kayu (kayu acuan 5/7 yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
- (g) Pemasangan bekisting di sisi kanan dan kiri bagian jalan yang akan dihampar Beton Kurus;
- (h) *Bekisting* harus dipasang segaris dan dimantapkan dengan paku untuk setiap 1 meter panjang dipasang kayu ukuran 5/7, 1 penjepit dipasang pada setiap sisi dari setiap sambungan. Bagian *bekisting* harus disambung menjadi satu dengan kokoh dengan suatu sambungan terkunci yang bebas dari gerakan segala arah. Sambungan antara bagian *bekisting* harus dibuat tanpa terputus di permukaan puncaknya;
- (i) *Bekisting* harus dibersihkan dan diminyaki segera sebelum setiap penggunaan;
- (j) Ketebalan cetakan beton/bekisting harus diukur setiap 10 m' untuk mengetahui ketebalan beton dan menentukan kemiringan beton sebelum dilakukan pengecoran pada lokasi tepi dan tengah ruas jalan yang dicor, agar hasil pengecoran sesuai dengan gambar rencana;
- (k) Lakukan pengambilan sampel beton untuk *slump* tes setiap ruas jalan yang mendapat bantuan;
- (l) Penghamparan Beton Kurus harus diteruskan sampai pada suatu sambungan konstruksi yang telah ditentukan atau sampai pekerjaan tersebut diselesaikan;
- (m) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;
- (n) Penghamparan beton kuru ke dalam *Bekisting* sedekat mungkin dengan posisi akhirnya untuk menghindari pengaliran campuran beton dan tidak diijinkan untuk mengalirkan campuran beton lebih dari satu meter setelah pengecoran;
- (o) Penghamparan beton kuru dilakukan dengan kecepatan sedemikian rupa agar beton menyatu;
- (p) Penghamparan Beton Kuru yang kemudian diratakan dan dirapikan;
- (q) Pada 1 hari pengecoran, Penyedia Jasa harus membuat benda uji berupa minimal 1 set (3 benda uji) silinder untuk dilakukan pengujian kualitas beton pada umur 7 hari, 14 hari dan 28 hari.
- (r) Sebelum dilakukan pengecoran beton di Atasnya, Beton Kuru sebagai lantai kerja harus kering dan kuat untuk mendukung metode kerja pengecoran beton di Atasnya/perkerasan beton semen serta perlu dilakukan perawatan secara rutin.



Gambar I-48 Contoh Pengambilan Sampling Benda Uji Silinder Beton

- (2) Tahap Pekerjaan Beton, meliputi:
- (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;
 - (b) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran beton harus mendapat persetujuan pihak pengawas lapangan, dan Direksi Teknis terlebih dahulu dengan ketentuan kuat tarik lentur campuran beton sebesar $Sc\ 3,5\ MPa$;
 - (c) Pengawas Lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
 - (d) Setelah Beton Kurus mencapai umur beton (> 14 hari) dan dilakukan perawatan rutin, pekerjaan selanjutnya adalah pemasangan bekisting untuk perkerasan Atas jalan beton;
 - (e) *Bekisting* untuk perkerasan Atas jalan beton dapat berupa kayu (Multiplex 12 mm yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
 - (f) Pekerjaan pemasangan *bekisting* dimulai dari menentukan titik acuan (*staking out*) posisi perkerasan jalan, selanjutnya *bekisting* dipasang sesuai hasil *staking out* tersebut;
 - (g) Memasang plastik beton di Atas *lean concrete* agar tidak ada kelekatan (*bonding*) atau gesekan (*friction*) antara Beton Kurus dengan beton $Sc\ 3,5/ Sc\ 3,8\ MPa$. Plastik beton terbuat dari plastik tipis polythene 12 micron yang kuat, bersih, tidak mudah sobek dan tidak bocor;
 - (h) Lakukan pengujian *slump* tes sebelum dilakukannya penuangan beton di lapangan, *slump* tes yang tidak memenuhi syarat tidak diijinkan untuk dituang/dihampar;
 - (i) Sebelum memulai penghamparan lakukan opname/perhitungan dan bekisting bersama Tim Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis;
 - (j) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;
 - (k) Setelah beton dituang dari *truck mixer*, selanjutnya mulai meratakan permukaan jalan beton sesuai kemiringan melintang jalan;

- (l) Setelah dilakukan perataan selanjutnya dilakukan perapihan agar permukaan beton terlihat rapi;
- (m) Penghentian pengecoran (Stop cor) harus dilakukan pada sambungan segmen yang sudah ditentukan.
- (n) Setelah selesai beton dihampar dan sudah diratakan, maka Tahapan akhir pekerjaan perkerasan jalan beton, yaitu membuat pola garis – garis pada permukaan jalan beton. Pekerjaan ini dilakukan setelah beton cukup keras untuk digaris. Pembuatan garis – garis permukaan ini dilakukan dengan menggunakan sikat besi atau kayu yang dimodifikasi dengan menggunakan kawat. Pembuatan garis permukaan ini bertujuan agar permukaan jalan tidak licin pada saat dilalui kendaraan;
- (o) Perawatan beton menggunakan *curing compound* dilaksanakan setelah pekerjaan *finishing* selesai dan dianggap permukaan beton sudah rata. Penyemprotan *curing compound* dilakukan pertama 15 menit setelah permukaan beton selesai *finishing*. Kemudian tahap ke-2 dan ke-3 *curing compound* dilaksanakan 15 sampai dengan 45 menit setelahnya;
- (p) Jika dilakukan pengecoran pada siang hari dengan cuaca terik matahari yang cukup panas, penyedia jasa wajib menyediakan tenda untuk menutup permukaan beton, agar beton yang sudah tertuang tidak terjadi penguapan yang berlebihan dan bisa menimbulkan retak rambut;
- (q) Pemotongan pembagian segmen dilaksanakan per segmen adalah 4 meter yang dilakukan dengan memotong bagian jalan sesuai segmen dengan menggunakan mesin *cutter concrete* dengan kedalaman minimal 1/3 dari tebal beton;
- (r) Sebelum dilakukan pengisian celah segmen dengan *asphalt sealant*, celah harus dibersihkan dari sisa- sisa kotoran hasil *cutting*;
- (s) Bagian jalan yang telah dilakukan penghamparan harus dilindungi dari panas matahari secara langsung dan beton harus selalu disiram air serta ditutup dengan karung basah/karung goni selama dua minggu. Jika karung basah sudah mengering, disiram dengan air lagi. Air yang digunakan untuk perawatan beton harus air bersih. Perawatan beton (*curing*) dapat dilakukan juga dengan menyemprotkan *curing compound* selama permukaan beton belum mengering dan pembukaan *bekisting* selama 28 hari setelah penghamparan.
- (t) Untuk Pembongkaran *Bekisting* Beton, *Bekisting* tidak boleh dibongkar sebelum beton mengeras. Saat membuka *Bekisting* ujung sambungan ekspansi dan seluruh lebar bagian yang akan terbuka harus dibersihkan dari beton untuk seluruh tebal pelat yang bersangkutan. Jika terdapat keropos pada pinggiran beton, maka harus ditambal dengan adukan yang terdiri dari satu bagian semen dan dua bagian agregat halus berdasarkan berat. Apabila tingkat keropos yang terjadi mengakibatkan hasil pekerjaan tidak dapat diterima, Penyedia jasa harus membongkar bagian yang rusak.
- (u) Dalam hal Pengamanan Ruas Jalan, Penyedia jasa harus memasang perintang untuk mencegah lalu lintas yang

melintasi perkerasan yang baru dibangun, sampai perkerasan tersebut dibuka untuk penggunaan.

- (v) Ruas jalan tidak boleh dibuka sebelum mencapai umur minimal 28 hari. Pengawas lapangan dapat menentukan kapan perkerasan beton semen boleh dibuka untuk lalu lintas. Permukaan beton harus dibersihkan dan penutup (*sealing*) sambungan sebelum lalu lintas dibuka.



Gambar I-49 Contoh Pelaksanaan Pengujian *Slump Test*



Gambar I-50 Contoh Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Beton Semen



Gambar I-51 Contoh Pemasangan Plastik Fondasi

- c) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan *Paving block*
 - (1) Pelaksanaan pekerjaan perkerasan *paving block* diperuntukkan bagi Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan perumahan;
 - (2) Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dilakukan pengujian bahan secara acak dengan sampel atau contoh

benda uji mengikuti ketentuan jumlah 20 buah setiap kelompok 50.000 untuk partai sampai dengan 500.000 buah bata beton. Untuk partai lebih dari 500.000 buah, dari setiap kelompok 100.000 buah diambil benda uji sebanyak 5 buah sesuai dengan SNI 03-0691-1996 tentang bata beton *paving block*.

- (3) Perkerasan jalan perumahan direkomendasikan menggunakan pola tulang ikan 45 derajat karena mempunyai daya penguncian yang lebih baik;
- (4) Menggelar pasir urug di atas tanah dasar, jarak gelaran tidak melebihi 1 m dari *paving block terpasang*;
- (5) Lebar jalan yang akan dipasang *paving block*, yaitu lebar 3 Meter - 4.0 Meter sesuai kondisi di lapangan dengan tebal *paving block* 8 cm;
- (6) Pemasangan *paving block* harus berawal dari titik terendah sehingga *paving block* yang telah terpasang tidak bergeser. Agar pemasangan bisa dilaksanakan secara baik dan cermat, maka diperlukan alat bantu berupa benang pembantu yang dipasang setiap jarak 4 - 5 m. Pemasangan *paving block* diberi jarak antar *paving block* 2 - 3 mm untuk jarak celah/nat;
- (7) Pemasangan *paving block* harus maju dengan posisi pekerja berdiri di atas *paving block* yang sudah terpasang. Segera lakukan pengisian *joint filler* dengan batu pasir urug lolos tapis saringan Nomor 8. Selanjutnya lakukan pemadatan dengan menggunakan alat pemadat/*stamper*. Tidak diperbolehkan meninggalkan pasangan *paving block* sebelum dilakukan pemadatan karena akan mengakibatkan deformasi dan perubahan garis *joint*;
- (8) Memasang *paving block* *topi* uskup pada bagian paling tepi untuk penguncian;
- (9) Memasang beton pembatas, biasa juga disebut beton kanstin yang berfungsi untuk menjepit dan menahan lapisan *paving block* agar tidak tergeser pada waktu menerima beban, sehingga *paving block* tetap saling mengunci;
- (10) Penebaran pasir pengisi (*filler*) di seluruh permukaan *paving block*.
- (11)



Gambar I-52 Contoh Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Jalan dengan *Paving block*

- 2) Pelaksanaan Pekerjaan Drainase Beton Pracetak
 - a) Survei Lokasi dan Pengukuran

Lakukan survei lokasi yang hendak dipasang saluran air tersebut, lalu buat gambar perencanaan dan pengukuran awal. Survei lokasi bertujuan untuk mengetahui kondisi tanah sekitar dan apakah terdapat saluran lain dengan fungsi sejenis, sehingga nanti dapat diterapkan saluran air bersusun.
 - b) Penggalian Area Saluran Air
 - (1) Proses penggalian dibuat sesuai *shop drawing* perancangan. Alat berat yang digunakan adalah *excavator* dengan sistem *trimming slope* untuk membuat urugan galian tanah.
 - (2) Kemiringan lahan disesuaikan dengan elevasi *cross section* yang telah dibuat.
 - (3) Jika diperlukan penstabilan tanah bisa dilakukan pengurugan sirtu.
 - (4) Lakukan *lining* agar tanah yang dibawa tidak longsor dan menutup lagi area galian.
 - (5) Ukuran galian yang dibuat harus sesuai dengan ketebalan dari saluran beton pracetak yang akan dipasang.
 - (6) Lakukan pemadatan.
 - (7) Sebelum pelaksanaan harus dilakukan pengujian laboratorium yaitu Standar *Proctor* dan dilakukan pengujian kepadatan lapangan yaitu *Sand Cone Test* dan *Rubber Balloon*.
 - (8) Setelah itu lakukan uji dilakukan tes CBR. Nilai CBR yang diizinkan adalah 6%.
 - c) Lantai kerja
 - (1) Pembuatan lantai kerja setebal 5 cm dengan menggunakan mutu beton $f'c$ 7,4 Mpa (K 100). Fungsi lantai kerja di sini adalah mengontrol elevasi terhadap permukaan saluran yang akan dipasang.
 - (2) Sebelum pembuatan lantai kerja harus dilakukan uji material beton K 100 yang akan digunakan.
 - d) Pemasangan Saluran Beton Pracetak
 - (1) Pemasangan dilakukan secara manual, menggunakan *excavator*, atau menggunakan *crane*.
 - (2) Pemasangan saluran beton pracetak ini perlu diperhatikan dengan benar. Pertemuan antar beton harus disambung dengan pengelasan plat.
 - (3) Kemudian nat-nya dilakukan sambungan dengan semen.
 - (4) Sebelum pemasangan dipastikan material *u-ditch* yaitu beton dan baja tulangnya sudah lolos pengujian
 - e) Pengurugan dan Pemadatan Area Kerja Saluran
 - (1) Pengurugan kembali bagian samping kanan maupun kiri saluran agar ia tidak dapat bergeser ketika terdorong oleh pekerjaan urugan dan pemadatan.
 - (2) Pasang *capping beam* dari beton agar saluran tidak bergerak ke kiri dan ke kanan.
 - (3) Bersihkan area pemasangan saluran dari bekas tanah galian maupun material peralatan.
- 3) Pelaksanaan Pekerjaan Penyediaan Air Minum
 - a) Menentukan wilayah pelayanan.
 - b) Menentukan *lay - out* sistem distribusi meliputi:

- (1) Merencanakan sistem jaringan pipa induk, berupa sistem tertutup, sistem cabang atau sistem gabungan.
 - (2) Merencanakan lokasi pipa berdasarkan pertimbangan teknis pada ketentuan teknis.
 - (3) Merencanakan peta pembagian blok pelayanan dengan mengacu kepada peta tata guna lahan yang ada dan rencana wilayah pengembangan.
 - (4) Merencanakan titik simpul (*node*) pembagian debit keluar dari pipa induk untuk melayani blok-blok pelayanan.
 - (5) Menentukan sistem pengaliran distribusi secara hidrolis, berdasarkan ketentuan teknis.
 - (6) Melakukan pengukuran topografi sesuai dengan standar yang berlaku dan mengacu Peraturan Menteri PU Nomor 18/PRT/M/2007.
 - (7) Berdasarkan hasil pengukuran peta situasi lokasi *reservoir*, rencanakan tata letak *reservoir* dan bangunan penunjang.
 - (8) Merencanakan lokasi dan jenis *reservoir* berdasarkan perletakan, dan jenis *reservoir* berdasarkan fungsinya.
 - (9) Menghitung kapasitas *reservoir*.
 - (10) Menghitung kebutuhan lahan untuk lokasi *reservoir*.
 - (11) Menentukan jenis dan diameter pipa sesuai ketentuan teknis.
 - (12) Menghitung kebutuhan lahan *reservoir* distribusi pada pra lokasi *reservoir* tersebut.
 - (13) Melakukan perhitungan hidrolis jaringan pipa induk distribusi sesuai dengan ketentuan teknis.
 - (14) Setelah pembebasan tanah dapat dilakukan langkah-langkah berikut:
 - i. Penyelidikan tanah untuk menunjang perhitungan konstruksi *reservoir* dan bangunan penunjang.
 - ii. Melakukan perencanaan detail pemasangan pipa dan perlengkapan di setiap pembagian aliran dan titik *node*.
 - iii. Melakukan perencanaan detail perlengkapan *reservoir* sesuai dengan jenis *reservoir* dan ketentuan teknis.
 - iv. Melakukan perencanaan detail bangunan penunjang sesuai ketentuan teknis.
 - v. Melakukan perhitungan konstruksi sesuai ketentuan teknis.
 - vi. Melakukan penggambaran konsep teknis hasil perencanaan detail dan penggambaran final untuk kepentingan pelaporan.
 - vii. Menyusun laporan mengenai hasil perencanaan dilengkapi gambar, dan spesifikasi teknis untuk perlengkapan pipa dan *reservoir*.
- 4) Pelaksanaan Pekerjaan Prasarana dan Sarana Persampahan
- Secara umum, pekerjaan yang dilaksanakan dalam pembangunan Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip *Reduce, Reuse, dan Recycle* (TPS3R), meliputi.
- a) Pekerjaan persiapan.
 - (1) Pembersihan lahan;
 - (2) Pemasangan *Bowplank/Leveling*.
 - b) Pekerjaan sipil.
 - (1) Pekerjaan tanah;
 - (2) Pekerjaan fondasi;

- (3) Pekerjaan pasangan dinding (d disesuaikan dengan sistem komposting yang direncanakan);
 - (4) Pekerjaan struktur;
 - (5) Pekerjaan kusen;
 - (6) Pekerjaan lantai.
 - c) Pekerjaan pengadaan, pemasangan elektrikal dan mekanikal.
- 5) Pelaksanaan Pekerjaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah
- Secara umum pekerjaan yang dilaksanakan dalam Pembangunan instalasi pengelolaan air limbah, meliputi:
- a) Pekerjaan persiapan
 - (1) Pekerjaan perencanaan;
 - (2) Pekerjaan pengukuran.
 - b) Pekerjaan tanah
 - (1) Pekerjaan galian tanah;
 - (2) Pekerjaan urugan tanah kembali dan pembuangan tanah bekas galian.
 - c) Pekerjaan sipil
 - (1) Pekerjaan beton;
 - (2) Pekerjaan tulangan;
 - (3) Pekerjaan cetakan beton;
 - d) Pekerjaan perpipaan dan aksesoris;
 - e) Pekerjaan akhir.
- 6) Pelaksanaan Pekerjaan Ruang Terbuka
- Secara umum pekerjaan yang dilaksanakan dalam pembangunan taman dan taman bermain ramah anak, meliputi:
- a) Pekerjaan persiapan
 - (1) Pembersihan lahan;
 - (2) Pemasangan *Bowplank/Leveling*.
 - b) Pekerjaan sipil
 - (1) Pekerjaan tanah;
 - (2) Pekerjaan fondasi.
 - c) Pekerjaan hijau/*landscape*
 - (1) Penggemburan dan pemupukan
Lokasi tanah yang menjadi media tanam digemburkan dengan hingga kedalaman pertumbuhan akar dan ditambahkan pupuk organik/kompos secukupnya. Penanaman dilakukan setelah tanah dibiarkan selama 3-5 hari.
 - (2) Penanaman
Khusus penanaman vegetasi pohon, harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (a) bibit tanaman memiliki percabangan dan perakaran sehat;
 - (b) diameter lubang tanam sama dengan lingkaran tajuk terluar tanaman dengan kedalaman setebal bola akar ditambah 10 cm;
 - (c) agar pohon yang baru ditanam tidak bergoyang, alat penahan (kayu pemancang/ajir) ditancapkan di seputar pohon dengan ujung diikat pada batang pohon;
 - (d) tanaman disiram secukupnya.
 - d) Pekerjaan nonhijau
 - (1) Pekerjaan pedestrian;

- (2) Pekerjaan tempat duduk;
 - (3) Pekerjaan *playground*;
 - (4) Penimbunan taman bermain dengan tanah atau pasir
- e) Pekerjaan akhir.

Pada pelaksanaan tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

E. Serah Terima Bantuan

1. Pelaksanaan Serah Terima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara.
2. Serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan melalui proses internal dan proses eksternal. Proses Internal dilaksanakan Tim Kerja Serah Terima Aset Balai P3KP dibantu Satuan Kerja dengan melakukan koordinasi dengan Bagian BMN Sekretariat Direktorat Jenderal bersama Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17. Proses Eksternal dilaksanakan dengan melibatkan Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pengampu bidang perumahan dan bidang pencatatan aset daerah atau pihak terkait lainnya.
3. Proses serah terima aset dapat dimulai setelah PHO dan berakhir paling lambat 6 bulan setelah FHO.
4. Tahapan Serah Terima Aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak meliputi:
 - a. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak memeriksa kondisi fisik PSU apakah telah sesuai spesifikasi yang ada dalam dokumen pembayaran.
 - b. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak menyiapkan seluruh dokumen hasil pekerjaan untuk diserahkan, untuk selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Balai P3KP.
 - c. Kepala Balai P3KP membentuk Tim Kerja Serah Terima Aset (STA) untuk melaksanakan serah terima aset PSU.
 - d. Tim Kerja STA memeriksa dokumen kelengkapan dokumen untuk persiapan inventarisasi aset.
 - e. Tim Kerja STA melaksanakan inventarisasi aset dan menyusun berita acara inventarisasi dengan melibatkan pemerintah daerah dan tim Satker. Dalam hal diperlukan, proses inventarisasi aset dapat melibatkan Sekretaris Direktorat Jenderal bersama Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17.
 - f. Kepala Balai P3KP menyampaikan Permohonan Penerimaan Hibah kepada Bupati/Walikota penerima hibah Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.
 - g. Surat Pernyataan Menerima Hibah dari Pemerintah Daerah diterima Balai P3KP.
 - h. Kepala Balai P3KP menyampaikan Surat Permohonan Proses Persetujuan Hibah kepada Direktur Jenderal yang ditembuskan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal dan Direktur pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel I-17.
 - i. Direktur Jenderal menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Hibah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PKP.
 - j. Surat Persetujuan Hibah dari Sekretaris Jenderal Kementerian PKP diterima oleh Direktur Jenderal.

- k. Sekretaris Direktorat Jenderal menyiapkan Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan PSU perumahan tapak yang akan ditandatangani bersama antara Direktur Jenderal dengan Kepala Daerah penerima hibah. (Format surat dapat menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku).
 - l. Setelah Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan ditandatangani oleh Direktur Jenderal dan Kepala Daerah penerima hibah, dokumen tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal.
 - m. Direktur Jenderal mengeluarkan Surat Perintah Pembuatan SK Penghapusan.
 - n. Penerbitan SK Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 - o. Pembuatan Berita Acara Penghapusan oleh Satuan Kerja.
5. Adapun kelengkapan dokumen pada tahapan serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak yang dibutuhkan terdiri dari:
- a. SK Penerima Bantuan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja;
 - c. Kertas Kerja
 - d. Dokumen Kontrak beserta addendum;
 - e. Dokumen PHO;
 - f. Dokumen FHO;
 - g. Sertifikat Tanah;
 - h. *As Built Drawing*;
 - i. *Shop Drawing*;
 - j. Dokumentasi PSU;
 - k. Formulir Verifikasi Dokumen Aset Barang Milik Negara (BMN) berupa Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU).

Pada pelaksanaan tahapan serah terima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. Prinsip Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Akuntabilitas

Seluruh kegiatan dan hasil pelaksanaan pemantauan dapat dipertanggungjawabkan sesuai fakta lapangan. Oleh karenanya data dan informasi hasil pemantauan yang diperoleh dari salah satu sumber harus diuji silang (*cross check*) dengan sumber-sumber lainnya, dan/atau bila perlu dengan melakukan tinjauan lapangan. Seluruh data dan informasi hasil pemantauan harus terdokumentasi secara baik;

2. Kepatuhan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian untuk melihat apakah pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan serta berorientasi pada pencapaian rencana, dan identifikasi penyebab apabila terjadi penyimpangan;

3. Sinergitas

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian melibatkan para pemangku kepentingan yang berwenang pada tingkat pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota, sehingga dalam koordinasi/komunikasi antar para pemangku kepentingan mengedepankan kesetaraan, komunikasi yang efektif, dan *feedback* yang cepat;

4. **Transparan**
Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara terbuka kepada para pemangku kepentingan, dan hasilnya dapat diakses oleh pihak terkait sesuai dengan kewenangannya;
5. **Objektivitas**
Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dilakukan dengan jujur tanpa dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan dan tindakan.
6. **Berkesinambungan**
Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkala/periodik atau bila diperlukan, pada seluruh tahapan program mulai dari tahap pra konstruksi, konstruksi, hingga pasca konstruksi.

B. Maksud dan Tujuan

Pengawasan dan pengendalian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan untuk mengetahui realisasi penyelenggaraan Bantuan Pengembangan Permukiman sebagaimana yang telah direncanakan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan hingga tahap serah terima aset.

Kegiatan pengawasan dan pengendalian lebih menekankan pada pencapaian sasaran dari pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dengan menilai kinerja keluaran (*output*), dan kinerja hasil (*outcome*) yang dicapai, berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, dengan capaian yang meliputi:

1. Kesesuaian rencana pelaksanaan terhadap realisasi fisik dan anggaran;
2. Kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak; dan
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.

C. Metode Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilaksanakan secara berkelanjutan oleh pihak internal serta pihak eksternal yang menerapkan prinsip manajemen risiko pada seluruh tahapan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, serta serah terima pekerjaan.

Pemantauan pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak merupakan proses pengumpulan data dan informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara berkelanjutan pada setiap rangkaian kegiatan di setiap tahapan pra konstruksi, konstruksi, dan pasca konstruksi. Data dan informasi pengawasan dan pengendalian diperoleh, melalui:

1. Reviu dokumen berdasarkan laporan berkala yang disampaikan oleh Satuan Kerja selaku pelaksana pemberi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak;
2. Mengirimkan kuesioner pemantauan secara berkala kepada para Satuan Kerja;
3. Melakukan wawancara atau konfirmasi dan tinjauan lapangan pada lokasi secara acak jika diperlukan, atau pada lokasi prioritas yang memerlukan tindak lanjut berdasarkan hasil identifikasi dari laporan pemantauan Satuan Kerja.

D. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, terdiri dari tahapan sebagai berikut:

1. Tahap persiapan digunakan untuk menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian antara lain menetapkan tim pelaksana, menyiapkan instrumen pemantauan, mengoordinasikan dengan para pemangku kepentingan terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya;
2. Tahap pelaksanaan implementasi kegiatan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan, yaitu reviu terhadap hasil pemantauan dan hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Balai P3KP dan Satuan Kerja, kuesioner, diskusi dengan Balai P3KP dan Satuan Kerja, dan/atau kunjungan lapangan;
3. Tahap akhir digunakan untuk menyusun data dan informasi hasil pemantauan dan melakukan evaluasi berdasarkan hasil pemantauan, serta menyusun laporan hasil pengawasan dan pengendalian.

V. FORMAT-FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK

Tabel I-18 Daftar Format-Format Dokumen Administrasi Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak

No	Nama Format	Kode Format
A	Pengusul Pelaku Pembangunan	
1	Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak oleh Pelaku Pembangunan	Format I-1
2	Surat Pernyataan Pelaku Pembangunan	Format I-2
3	Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak paska konstruksi	Format I-3
B	Pengusul Pemerintah Daerah (untuk Perumahan yang dibangun oleh kelompok MBR)	
1	Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak oleh Pemerintah Daerah	Format I-4
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format I-5
C	Berita Acara Hasil Pembahasan Verifikasi	
1	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Balai	Format I-6
2	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat	Format I-7
3	Form A.1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak TA 202...	Format I-8
4	Form A.2 Potensi Calon Penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak TA 202...	Format I-9
5	Form A.3 Rekapitulasi Usulan yang Tidak Memenuhi Syarat Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak TA 202...	Format I-10
D	Form Ceklis Verifikasi Bantuan	
1	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Pelaku Pembangunan	Format I-11
2	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Pemerintah Daerah	Format I-12
3	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pelaku Pembangunan	Format I-13
4	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pemerintah Daerah	Format I-14

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,


Brigjen Pol. Dr. Agus Andriansyah
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,
Setya Pramusinta, S.H., LL.M.
NIP. 197605312002121006

1. FORMAT I-1 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK OLEH PELAKU PEMBANGUNAN

KOP PELAKU PEMBANGUNAN

Nomor :20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman
Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau *Learning Center* BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak TA 20..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perumahan :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Rumah umum unit; dan
b. Rumah komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan perumahan : m²

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pelaku Pembangunan;
2. Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak pasca konstruksi;
3. Salinan Akta Pendirian Perusahaan;
4. Salinan Bukti Nomor Induk Berusaha (NIB);
5. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
6. Salinan sertifikat tanah perumahan;
7. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah;
8. **)Salinan sertifikat Bangunan Gedung Hijau/Perumahan Hijau atau dokumen sejenis;
9. Brosur Penjualan dan daftar harga jual rumah umum yang telah disahkan Notaris; dan
10. Daftar Tahun akad kredit rumah umum sesuai permohonan yang telah disahkan pihak Bank.

Direktur
PT/CV

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:

1. Gubernur
2. Bupati/Walikota

*) Pilih salah satu

***) Dilampirkan apabila mengusulkan perumahan yang menerapkan standar Bangunan Gedung Hijau/Perumahan Hijau.

2. FORMAT I-2 SURAT PERNYATAAN PELAKU PEMBANGUNAN

KOP PELAKU PEMBANGUNAN

SURAT PERNYATAAN PELAKU PEMBANGUNAN DALAM PERMOHONAN
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK

PT/CV

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini kami selaku Direktur PT/CV menyatakan:

1. Sanggup membangun rumah umum dengan harga jual paling tinggi sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Bahwa calon penghuni rumah umum merupakan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
3. Bersedia menyerahkan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU;
4. *) Sanggup memasang sambungan rumah (khusus untuk pengajuan komponen sistem penyediaan air minum);
5. *) Sanggup membentuk badan pengelola persampahan (khusus untuk pengajuan komponen prasarana dan sarana persampahan);
6. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pengembangan Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Yang Membuat Pernyataan,
Direktur
PT/CV

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap

(.....)

- *) Dicantumkan apabila mengusulkan Bantuan Penyediaan Air Minum atau Prasarana dan Sarana Persampahan.

3. FORMAT I-3 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH MENERIMA
ASET BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK PASKA
KONSTRUKSI

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH MENERIMA ASET BANTUAN
PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK PASKA KONSTRUKSI

Kami Selaku Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Provinsi
..... dengan ini menyatakan bahwa bersedia untuk menerima Bantuan
Pengembangan Permukiman, yang dibangun dalam rangka kegiatan
Pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak TA 20... oleh
Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman di lokasi:

1. Perumahan..... oleh Pelaku Pembangunan.....
2. Perumahan..... oleh Pelaku Pembangunan.....
3. Perumahan..... oleh Pelaku Pembangunan.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai dasar serah terima aset
Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak TA 20.... kepada Pemerintah
Daerah Kabupaten/Kota

..... , 20.....
Sekretaris Daerah
Kabupaten/Kota/.....

Meterai Rp10.000,00
Ttd dan cap

(.....)
NIP

Tembusan:
Bupati/Walikota/

4. FORMAT I-4 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK OLEH PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

Nomor :20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau *Learning Center* BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perumahan :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Rumah umum unit; dan
b. Rumah komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan perumahan : m2

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pemerintah Daerah;
2. Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan;
3. Salinan Surat penetapan Kepala Daerah tentang pembentukan kelompok MBR;
4. Rekomendasi Pemerintah Daerah;
5. Salinan sertifikat hak atas tanah atau bukti penguasaan tanah;
6. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
7. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah.

Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta

.....

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:

Gubernur

*) Pilih salah satu

5. FORMAT I-5 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PERMOHONAN
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota....., Provinsi menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. Sanggup untuk menyediakan badan jalan;
4. *) Sanggup memasang sambungan rumah (khusus untuk pengajuan komponen sistem penyediaan air minum);
5. *)Sanggup membentuk badan pengelola persampahan (khusus untuk pengajuan komponen prasarana dan sarana persampahan);
6. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Bersedia menerima hibah atas aset Pembangunan PSU dengan menandatangani Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan PSU Paska Konstruksi; dan
8. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap

(.....)

- *) Dicantumkan apabila mengusulkan Bantuan Penyediaan Air Minum atau Prasarana dan Sarana Persampahan.

6. FORMAT I-6 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT BALAI BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 Jalan

BERITA ACARA
 NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT BALAI
 BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK TA 202...
 KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di Kabupaten/Kota Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman telah melaksanakan verifikasi administrasi dan teknis kegiatan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak Tahun Anggaran 20 ... di Kabupaten/Kota, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Perumahan /Kelompok MBR	Pelaku Pembangunan / Pemerintah Daerah	Kelengkapan Persyaratan Administrasi	Usulan Jumlah Unit Rumah	Jumlah Rumah Terbangun	Usulan Bentuk Bantuan/ Komponen PSU
1	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
2	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
dst	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
TOTAL					... unit	

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Tingkat Balai ini kami buat sebagai bahan untuk proses pemberian Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak di Kabupaten/Kota lebih lanjut.

Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Perwakilan) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd (Nama Perwakilan) NIP
Pengembang Perumahan 1 ttd (Nama Perwakilan)	Pengembang Perumahan 2 ttd (Nama Perwakilan)
Pengembang Perumahan dst ttd (Nama Perwakilan)	Perwakilan Tim Verifikasi ttd (Nama Perwakilan)

*) Pilih salah satu

Catatan: Kolom penandatanganan dapat disesuaikan sesuai kebutuhan

7. FORMAT I-7 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan

BERITA ACARA
NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT DIREKTORAT
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK TA 202...
KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di...../melalui *video conference*, telah dilaksanakan Rapat Ekspos yang dihadiri oleh Perwakilan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perwakilan Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman, Perwakilan Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal ... Rapat ini dimaksudkan untuk membahas Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak Tahun Anggaran 20..... di Provinsi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Bahwa Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Tim Verifikasi telah melakukan verifikasi administrasi dan teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak di Provinsi
2. Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman bersama Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal, serta Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman telah melakukan pembahasan hasil verifikasi administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud angka 1 (satu).
3. Verifikasi administrasi dan teknis yang dilakukan pembahasan, meliputi:
 - a. Kelengkapan dokumen persyaratan administrasi:
 - 1) Dokumen surat permohonan dan surat pernyataan;
 - 2) Dokumen legalitas berusaha/*)Dokumen legalitas Pemerintah Daerah;
 - 3) Dokumen legalitas lokasi usulan; dan
 - 4) *)Dokumen legalitas kelompok MBR.
 - b. Kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi diusulkan:
 - 1) Persyaratan lokasi;
 - 2) Persyaratan keterbangunan; dan
 - 3) Persyaratan rumah.
4. Rekapitulasi lokasi Penerima Bantuan yang telah lolos verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, lokasi potensi calon Penerima Bantuan, dan usulan yang tidak memenuhi syarat Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak Tahun Anggaran 20..... dituangkan dalam Lampiran I (Form A.1), Lampiran II (Form A.2), dan Lampiran III (Form A.3) dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
5. Catatan dalam pembahasan hasil verifikasi administrasi Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak, antara lain: (*berdasarkan hasil pembahasan*)
 - a.;
 - b.;
 - c. dst

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Lengkap) NIP	Kepala Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Lengkap) NIP
Mengetahui,	
Kepala Subdirektorat (pembina) ttd (Nama Lengkap) NIP	Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis ttd (Nama Lengkap) NIP

*) Apabila penerima bantuan merupakan Kelompok MBR yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah

8. FORMAT I-8 LAMPIRAN I BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM A.1 REKAPITULASI PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK TAHUN ANGGARAN 202...

Status :
 Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...
 Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA	NAMA PERUMAHAN/ KELOMPOK MBR*)	NAMA PERUSAHAAN PENGEMBANG/ PEMDA*)	JUMLAH UNIT RUMAH UMUM	BENTUK BANTUAN/ KOMPONEN PSU	PENGADAAN	NAMA ASOSIASI**)
	TOTAL	KAB/KOTA	PERUMAHAN TAPAK				
WILAYAH ...							
PULAU ...							
1. PROVINSI ...							
1							
2							
2. PROVINSI ...							
1							
2							

....., 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
 Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
 NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pelaku Pembangunan/Pemerintah Daerah)
 **) Diisi apabila perumahan tapak diusulkan oleh Pelaku Pembangunan

9. FORMAT I-9 LAMPIRAN II BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM A.2 REKAPITULASI POTENSI CALON PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA PERUMAHAN/ KELOMPOK MBR*)	NAMA PERUSAHAAN PENGEMBANG/ PEMDA*)	JUMLAH UNIT RUMAH UMUM	BENTUK BANTUAN/ KOMPONEN PSU	PENGADAAN	NAMA ASOSIASI**)	KETERANG AN
	TOTAL	KAB/KOTA	PERUMAHAN TAPAK					
WILAYAH ...								
PULAU ...								
1. PROVINSI ...								
1								
2								
2. PROVINSI ...								
1								
2								

....., 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pelaku Pembangunan/Pemerintah Daerah)

***) Diisi apabila perumahan tapak diusulkan oleh Pelaku Pembangunan

10. FORMAT I-10 LAMPIRAN III BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM A.3 REKAPITULASI USULAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA PERUMAHAN/ KELOMPOK MBR*)	NAMA PERUSAHAAN PENGEMBANG/ PEMDA*)	USULAN JUMLAH UNIT RUMAH UMUM	USULAN BENTUK BANTUAN/ KOMPONEN PSU	KETERA NGAN
	TOTAL						KAB/KOTA	PERUMAHAN TAPAK
WILAYAH ...						
PULAU ...						
1. PROVINSI ...						
1						
2						
2. PROVINSI ...						
1						
2						

..... 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pelaku Pembangunan/Pemerintah Daerah)

11. FORMAT I-11 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PELAKU PEMBANGUNAN

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 202_ PENGUSUL : PELAKU PEMBANGUNAN			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Lingkungan <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Persampahan <input type="checkbox"/> Drainase Lingkungan <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Pengolahan Air Limbah <input type="checkbox"/> Penyediaan Air Minum <input type="checkbox"/> Ruang Terbuka		
Kab/Kota			
Provinsi			
Nama Perumahan			
Nama Pengembang/ Perusahaan	PT/CV _____ Terdaftar di SIRENG : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK		
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/ X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Kesanggupan membangun rumah umum dengan harga jual sesuai ketentuan		
	2) Calon penghuni rumah umum merupakan MBR		
	3) Bersedia menyerahkan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU		
	4) Sanggup memasang sambungan rumah (khusus bentuk bantuan penyediaan air minum)		
	5) Sanggup membentuk badan pengelola persampahan (khusus pengajuan bentuk bantuan prasarana dan sarana persampahan)		
	6) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU		
	7) Bersedia untuk diaudit		
3	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak paska konstruksi		
DOKUMEN LEGALITAS BERUSAHA			
4	Akta pendirian perusahaan		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	SBU Jasa Konstruksi sesuai bentuk Bantuan yang diusulkan (Jika menggunakan metode penunjukan langsung)		a. Subbidang Jalan Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ b. Subbidang Drainase Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ c. Subbidang Air Minum Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ d. Subbidang Persampahan Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ e. Subbidang Air Limbah Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ f. Subbidang Lanskap

NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/X)	KETERANGAN
			Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
7	Sertifikat Hak atas Tanah (apabila sertifikat atas nama perorangan yang namanya tercantum dalam akta pendirian perusahaan, wajib melampirkan surat pernyataan bahwa tanah merupakan aset perusahaan)		
8	Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemda		
9	Persetujuan Bangunan Gedung/dokumen sejenis yang ditetapkan Pemda (IMB)		
10	Daftar tahun akad kredit rumah umum yang ditandatangani pengusul & perbankan		
11	Brosur penjualan & Daftar Harga Jual rumah umum tapak yang disahkan Notaris/Pemda		
12	Sertifikat Bangunan Hijau/Perumahan Hijau/dokumen sejenis*)		

*) khusus untuk Pelaku Pembangunan yang menerapkan konsep bangunan hijau

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Pelaku Pembangunan PT/CV..... ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat pembina.

12. FORMAT I-12 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Lingkungan <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Persampahan <input type="checkbox"/> Drainase Lingkungan <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Pengolahan Air Limbah <input type="checkbox"/> Penyediaan Air Minum <input type="checkbox"/> Ruang Terbuka		
Kab/Kota Pengusul	Pemerintah Kab / Kota _____ Memiliki program Bantuan Pembangunan PSU: <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK		
Provinsi			
Nama Perumahan			
Nama Kelompok MBR			
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/✗)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Perumahan Tapak, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Penerima manfaat merupakan MBR		
	2) Status lahan dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa		
	3) Sanggup menyediakan badan jalan		
	4) Sanggup memasang sambungan rumah (khusus bentuk bantuan penyediaan air minum)		
	5) Sanggup membentuk badan pengelola persampahan (khusus pengajuan bentuk bantuan prasarana dan sarana persampahan)		
	6) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU		
	7) Menerima aset Bantuan Pembangunan PSU paska konstruksi		
	8) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS PEMERINTAH DAERAH			
3	Dokumen perencanaan perumahan Kelompok MBR (<i>sesuai komponen PSU yang diusulkan: jalan lingkungan, drainase lingkungan, prasarana dan sarana persampahan, prasarana dan/ atau sarana pengelolaan air limbah, dan/ atau ruang terbuka</i>)		
DOKUMEN LEGALITAS KELOMPOK MBR			
4	Surat Penetapan Kepala Daerah tentang pembentukan Kelompok MBR		
5	Surat Rekomendasi dari Pemda (<i>Kelompok MBR direkomendasikan untuk menerima bantuan pembangunan PSU</i>)		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
6	Sertifikat Hak atas Tanah/bukti penguasaan tanah oleh Kelompok MBR		
7	Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemda		
8	Persetujuan Bangunan Gedung/dokumen sejenis yang ditetapkan Pemda (IMB)		
Perwakilan Tim Verifikasi		Perwakilan Kelompok MBR	
ttd & tgl/bulan/tahun		..... ttd & tgl/bulan/tahun	

<u>(Nama Perwakilan)</u>	<u>(Nama Perwakilan)</u>
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat pembina.

13. FORMAT I-13 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PELAKU PEMBANGUNAN

		FORM VERIFIKASI TEKNIS USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PELAKU PEMBANGUNAN		
1	Nama Perumahan	.....	
2	Alamat Perumahan	.....	
3	Nama Pengembang dan Keanggotaan Asosiasi	Nama Pengembang : PT/CV Asosiasi : Nomor Keanggotaan:		
4	Alamat Kantor Pengembang	..... ..... .....	Telp Kantor : HP/WA : Email :	
A PERSYARATAN LOKASI				
5	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)		
6	Rencana Tapak	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
7	Daya Tampung Rumah	Rumah Umum : unit Rumah Komersial : unit TOTAL : unit	<input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum mencapai/lebih dari 100 unit <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 100 unit	
8	Sertifikat Lahan	HGB a.n.	SHM a.n.	
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN				
9	Jumlah Rumah Umum Terbangun	Rumah umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...) : unit TOTAL RUMAH UMUM TERBANGUN : unit		
		<input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun mencapai/lebih dari 50 unit	<input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun tidak mencapai 50 unit	
C PERSYARATAN RUMAH				
10	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
11	Kondisi Rumah Umum yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Plafon telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 4. Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
12	Harga Jual Rumah Umum	Rp .....(sesuai dengan Keputusan Menteri) (dilampiri Brosur Penjualan Brosur penjualan & Daftar Harga Jual rumah umum tapak yang disahkan Notaris/Pemda) Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? *) coret yang tidak perlu <input type="checkbox"/> Ya, *)KPR FLPP / KPR Tapera / KPR BP2BT / KPR SSB/SSM / KPR Subsidi lainnya: <input type="checkbox"/> Tidak difasilitasi KPR Bersubsidi		
13	Tipe Rumah Umum (LB/LT)	Tipe I /	Tipe II /	Tipe III /
D BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)				URUT PRIORITAS
14	1) Jalan Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,5 MPa atau setara minimal K-300 (fc' 25 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block K250-300 T 8 cm <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 5 cm, T lapis fondasi 20 cm (Khusus Provinsi Sulawesi Tenggara)	

	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	b. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	c. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen	
	d. Jalan kerja pembangunan perumahan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui	
15	2) Drainase Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pasangan batu kali <input type="checkbox"/> Beton pracetak
	a. Keterhubungan dengan drainase perkotaan/kolam retensi/sungai/badan air	<input type="checkbox"/> YA, drainase lingkungan telah terhubung <input type="checkbox"/> TIDAK, drainase lingkungan belum terhubung	
	b. Badan drainase	<input type="checkbox"/> YA, Sudah terbentuk badan drainase <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum terbentuk badan drainase	
16	3) Penyediaan Air Minum	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <u>Jaringan Perpipaan</u> <input type="checkbox"/> Jaringan pipa distribusi <input type="checkbox"/> Sistem pemompaan <input type="checkbox"/> Reservoir air minum <u>Bukan Jaringan Perpipaan</u> <input type="checkbox"/> Sumur Dangkal <input type="checkbox"/> Sumur Pompa <input type="checkbox"/> Bak Penampungan Air Hujan <input type="checkbox"/> Terminal Air <input type="checkbox"/> Bangunan penangkap mata air
	a. Ketersediaan layanan air bersih di lokasi	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya	
	b. Sumber air baku	<input type="checkbox"/> Berasal dari BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya <input type="checkbox"/> Mandiri (diusahakan sendiri oleh pengusul), maka harus memenuhi: a. Debit sumber air baku m ³ /detik b. Kualitas air memenuhi standar air baku <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK c. Telah mendapatkan izin penggunaan air tanah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK d. Letak sumber air baku minimal 10 m dari sumber pencemaran <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
17	4) Prasarana dan Sarana Persampahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Tempat Penampungan Sementara (TPS) (untuk rumah terlayani ≤200 unit atau >200 unit rumah umum) <input type="checkbox"/> Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) (untuk rumah terlayani >200 unit rumah umum)
	a. Ketersediaan layanan pengelolaan persampahan	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait	
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan TPS/TPS3R	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	
	c. Untuk komponen berupa TPS3R	a. Jarak lokasi rencana TPS3R dengan daerah pelayanan meter b. Lahan telah diserahkan terimakan kepada Pemda <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/> BELUM c. Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan pengangkut sampah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
18	5) Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Instalasi pengolahan air limbah skala komunal <input type="checkbox"/> Jaringan perpipaan air limbah penghubung (khusus lokasi perumahan yang terletak di daerah pelayanan sistem jaringan limbah)
	a. Ketersediaan layanan sistem jaringan air limbah kota	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan berada di daerah pelayanan sistem jaringan limbah <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan tidak berada di daerah pelayanan sistem jaringan limbah	
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan PSU	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	
	c. Sumber air bersih	Letak sumber air bersih minimal 10 m dari bangunan PSU <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
18	6) Ruang Terbuka	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman

		<input type="checkbox"/> Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman bermain ramah anak
Ketersediaan lahan dan kondisi tanah di lokasi untuk pembangunan ruang terbuka	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia a. Daya dukung tanah: <input type="checkbox"/> Tanah Keras <input type="checkbox"/> Tanah Sedang <input type="checkbox"/> Tanah Gembur b. Jenis tanah: <input type="checkbox"/> Tanah keras <input type="checkbox"/> Tanah sawah/ <input type="checkbox"/> Tanah berbatu <input type="checkbox"/> Tanah gambut Bekas sawah <input type="checkbox"/> Tanah lempung <input type="checkbox"/> Tanah kapur <input type="checkbox"/> Tanah rawa/ <input type="checkbox"/> Tanah lainnya <input type="checkbox"/> Tanah pasir Bekas rawa	
Ketersediaan sumber penerangan (listrik)	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia	
Ketersediaan air bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ²	
Ketersediaan Drainase di sekitar lokasi lahan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
19	Jarak Batching Plan/Pabrik Paving	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan
20	Sudah pernah mendapat PSU tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah, jumlah unit rumah (WAJIB melampirkan rencana tapak Bantuan Pembangunan PSU tahun sebelumnya)
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN		
21	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DIPLLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU	
22	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DIPLLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE , DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN	
23	LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN DRAINASE LINGKUNGAN, PENYEDIAAN AIR MINUM, TPS/TPS3R, PRASARANA & SARANA PENGELOLAAN AIR LIMBAH, DAN RUANG TERBUKA DIPLLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE	

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Pelaku Pembangunan PT/CV..... ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

14. FORMAT I-14 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

		FORM VERIFIKASI TEKNIS USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH		
1	Nama Perumahan	.....	
2	Nama Kelompok MBR	.....	
3	Alamat Perumahan	.....	
4	Kab/Kota Pengusul	.....	
5	Provinsi	.....	
6	Alamat Kantor Pengusul	.....	
A PERSYARATAN LOKASI				
7	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)		
8	Rencana Tapak	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
9	Daya Tampung Rumah	Rumah Umum : unit Rumah Komersial : unit TOTAL : unit	<input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum mencapai/lebih dari 100 unit <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 100 unit	
10	Sertifikat Lahan	HGB a.n.	SHM a.n.	
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN				
11	Jumlah Rumah Umum Terbangun	Rumah umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...) : Unit Rumah umum selesai terbangun T-5 (Tahun 202...) : Unit Rumah umum selesai terbangun T-... (Tahun 202...) : Unit TOTAL RUMAH UMUM TERBANGUN : unit		
	Catatan: keterbangunan dapat dilakukan secara bertahap	<input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun mencapai/lebih dari 50 unit <input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun tidak mencapai 50 unit		
C PERSYARATAN RUMAH				
12	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
13	Kondisi Rumah Umum yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
14	Tipe Rumah Umum (LB/LT)	Tipe I /	Tipe II /	Tipe III /
D BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PERUMAHAN TAPAK YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)				URUT PRIORITAS
15	1) Jalan Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,5 MPa atau setara minimal K-300 (fc' 25 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block K250-300 T 8 cm <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 5 cm, T lapis fondasi 20 cm (Khusus Provinsi Sulawesi Tenggara)	
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia		
	b. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia		

	c. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen	
	d. Jalan kerja pembangunan perumahan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui	
16	2) Drainase Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pasangan batu kali <input type="checkbox"/> Beton pracetak
	a. Keterhubungan dengan drainase perkotaan/kolam retensi/sungai/badan air	<input type="checkbox"/> YA, drainase lingkungan telah terhubung <input type="checkbox"/> TIDAK, drainase lingkungan belum terhubung	
	b. Badan drainase	<input type="checkbox"/> YA, Sudah terbentuk badan drainase <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum terbentuk badan drainase	
17	3) Penyediaan Air Minum	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <u>Jaringan Perpipaan</u> <input type="checkbox"/> Jaringan pipa distribusi <input type="checkbox"/> Sistem pemompaan <input type="checkbox"/> Reservoir air minum <u>Bukan Jaringan Perpipaan</u> <input type="checkbox"/> Sumur Dangkal <input type="checkbox"/> Sumur Pompa <input type="checkbox"/> Bak Penampungan Air Hujan <input type="checkbox"/> Terminal Air <input type="checkbox"/> Bangunan penangkap mata air
	a. Ketersediaan layanan air bersih di lokasi	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya	
	b. Sumber air baku	<input type="checkbox"/> Berasal dari BUMD/UPTD/SPAM yang dikelola oleh masyarakat/lainnya <input type="checkbox"/> Mandiri (diusahakan sendiri oleh pengusul), maka harus memenuhi: a. Debit sumber air baku m ³ /detik b. Kualitas air memenuhi standar air baku <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK c. Telah mendapatkan izin penggunaan air tanah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK d. Letak sumber air baku minimal 10 m dari sumber pencemaran <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
18	4) Prasarana dan Sarana Persampahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Tempat Penampungan Sementara (TPS) (untuk rumah terlayani ≤200 unit atau >200 unit rumah umum) <input type="checkbox"/> Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) (untuk rumah terlayani >200 unit rumah umum)
	a. Ketersediaan layanan pengelolaan persampahan	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait	
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan TPS/TPS3R	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	
	c. Untuk komponen berupa TPS3R	a. Jarak lokasi rencana TPS3R dengan daerah pelayanan meter b. Lahan telah diserahkan terimakan kepada Pemda <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/> BELUM c. Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan pengangkut sampah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
19	5) Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Jaringan perpipaan air limbah penghubung (khusus lokasi perumahan yang terletak di daerah pelayanan sistem jaringan limbah) <input type="checkbox"/> Instalasi pengolahan air limbah skala komunal <input type="checkbox"/> Tangki septik <input type="checkbox"/> Bangunan mandi, cuci, kakus (MCK) <input type="checkbox"/> Instalasi pengolahan air limbah skala individu
	a. Ketersediaan layanan sistem jaringan air limbah kota	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan berada di daerah pelayanan sistem jaringan limbah <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan tidak berada di daerah pelayanan sistem jaringan limbah	
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan PSU	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	
20	6) Ruang Terbuka	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman <input type="checkbox"/> Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman bermain ramah anak
	Ketersediaan lahan dan kondisi tanah di lokasi	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	

	untuk pembangunan ruang terbuka	a. Daya dukung tanah: <input type="checkbox"/> Tanah Keras <input type="checkbox"/> Tanah Sedang <input type="checkbox"/> Tanah Gembur b. Jenis tanah: <input type="checkbox"/> Tanah keras <input type="checkbox"/> Tanah sawah/ <input type="checkbox"/> Tanah gambut Bekas sawah <input type="checkbox"/> Tanah berbatu <input type="checkbox"/> Tanah kapur <input type="checkbox"/> Tanah rawa/ <input type="checkbox"/> Tanah pasir Bekas rawa <input type="checkbox"/> Tanah lempung <input type="checkbox"/> Tanah lainnya
	Ketersediaan sumber penerangan (listrik)	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia
	Ketersediaan air bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ²
	Ketersediaan Drainase di sekitar lokasi lahan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
21	Jarak Batching Plan/Pabrik Paving	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan
22	Sudah pernah mendapat PSU tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah, jumlah unit rumah (WAJIB melampirkan rencana tapak Bantuan Pembangunan PSU tahun sebelumnya)
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN		
23	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU	
24	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE, DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN	
25	LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN DRAINASE LINGKUNGAN, PENYEDIAAN AIR MINUM, TPS/TPS3R, PRASARANA & SARANA PENGELOLAAN AIR LIMBAH, DAN RUANG TERBUKA DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE	

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan)	Perwakilan Kelompok MBR ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan)
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan) NIP

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN
RISIKO
NOMOR 02/SE/Dt/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN
PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM
(PSU) RUMAH SUSUN

I. PENERIMA MANFAAT DAN PENERIMA BANTUAN

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineaasi rumah susun yang mendapat bantuan.

Daya tampung yang dimaksud adalah jumlah satuan rumah susun umum dalam 1 (satu) rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah daerah untuk:

1. Rumah susun sederhana milik yang telah terbangun dan telah terbentuk Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun;
2. Rumah susun sederhana milik pada tahap pembangunan oleh Pelaku Pembangunan; atau
3. Rumah susun sederhana sewa yang dibangun oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

Rumah susun yang mendapat bantuan memiliki daya tampung satuan rumah susun umum paling sedikit 50% (lima puluh persen) dalam 1 (satu) rencana tapak dan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.

B. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yaitu:

1. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (PPPSRS)

PPPSRS penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun adalah Badan Hukum yang beranggotakan para Pemilik atau Penghuni rumah susun. PPPSRS menerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun untuk rumah susun sederhana milik yang telah terbangun dan terbentuk PPPSRS.

2. Pelaku Pembangunan

Pelaku pembangunan yang mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun adalah Pelaku Pembangunan swasta atau BUMN yang membangun rumah susun. Pelaku pembangunan menerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun untuk rumah susun sederhana milik pada tahap pembangunan dan belum terbentuk PPPSRS.

3. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun adalah Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Pemerintah Daerah Provinsi Khusus Jakarta. Pemerintah Daerah menerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun untuk rumah susun sederhana sewa yang pembangunannya dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

Tabel II-1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun

JENIS RUMAH SUSUN	DIBANGUN OLEH	PENERIMA BANTUAN	PENERIMA MANFAAT
1. Rumah Susun Sederhana Milik			Masyarakat khususnya MBR yang berada dalam lingkup daya tampung atau delineasi rumah susun yang mendapat bantuan
• Telah Terbangun dan Telah Terbentuk PPPSRS	Pelaku Pembangunan swasta	PPPSRS	
	BUMN		
• Tahap Pembangunan dan Belum Terbentuk PPPSRS	Pelaku Pembangunan swasta	Pelaku Pembangunan swasta	
	BUMN	BUMN	
2. Rumah Susun Sederhana Sewa	Pemerintah Daerah	Pemerintah Daerah	
	Pemerintah Pusat		

II. BENTUK DAN BESARAN BANTUAN

A. Bentuk Bantuan

Bentuk Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan komponen PSU yang menjadi bagian bersama atau benda bersama pada rumah susun meliputi komponen:

1. Jalan Lingkungan;
2. Ruang Terbuka; dan/atau
3. Prasarana dan Sarana Persampahan.

dengan penjabaran rinci untuk masing-masing bentuk bantuan sebagaimana dijelaskan dalam sub bagian berikutnya.

Bentuk Bantuan Pembangunan PSU rumah susun selain komponen PSU jalan lingkungan, ruang terbuka, dan/atau prasarana dan sarana persampahan, dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.

B. Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh PPPSRS, Pelaku Pembangunan swasta, BUMN, atau Pemerintah Daerah, dengan memperhatikan kondisi dan kebutuhan di lapangan dan terlebih dahulu dilakukan verifikasi.

Adapun pemberian besaran terhadap masing-masing bentuk bantuan disesuaikan dengan jenis rumah susun yang diusulkan dan penerima bantuan (pengusul), dengan pembagian sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel II-2.

Tabel II-1 Bentuk dan Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun

Jenis Rumah Susun		Rumah Susun Sederhana Milik			Rumah Susun Sederhana Sewa
Penerima Bantuan (Pengusul)		PPPSRS	Pelaku Pembangunan swasta	BUMN	Pemerintah Daerah
Masyarakat Penerima Manfaat dalam*)		DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak
Bentuk Bantuan	1) Jalan lingkungan	✓	✓	✓	✓

Jenis Rumah Susun		Rumah Susun Sederhana Milik			Rumah Susun Sederhana Sewa
	2) Ruang terbuka	✓	✓	✓	✓
	3) Prasarana dan Sarana Persampahan	✓	✓	✓	✓
Besaran Bantuan		Paling banyak sesuai usulan yang disampaikan			

*) Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineasi rumah susun yang mendapat bantuan.

C. Penentuan Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang diberikan kepada rumah susun sederhana, dengan ketentuan:

1. Jumlah satuan rumah susun;
2. Jenis komponen PSU;
3. Ketersediaan anggaran; dan
4. Prioritas dari Pemerintah Pusat.

serta dengan mempertimbangkan:

1. spesifikasi komponen bantuan; dan
2. tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.

Khusus untuk komponen jalan lingkungan, pertimbangan spesifikasi komponen bantuan meliputi:

1. lebar jalan; dan
2. jenis perkerasan jalan.

D. Perhitungan Besaran Bantuan Berdasarkan Bentuk Bantuan

1. Besaran bantuan jalan lingkungan, dengan perhitungan:
 - a. Besaran bantuan jalan lingkungan rumah susun diberikan paling banyak sebesar panjang keliling bangunan rumah susun atau sesuai kebutuhan.
 - b. Lebar jalan jalur kendaraan dengan ketentuan jalan searah: 4 meter atau dua arah: 6 meter.

Penentuan ruas jalan lingkungan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang akan dibantu, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

 - a. Mempertimbangkan fungsionalisasi jalan;
 - b. Dilakukan pengukuran panjang dan lebar ruas jalan lingkungan yang akan dibantu pada saat survei DED;
 - c. Jika terdapat kekurangan panjang atau lebar jalan lingkungan ruas yang akan dibantu, maka Penerima Bantuan wajib melanjutkan dan menyelesaikan panjang atau lebar jalan yang dibutuhkan sesuai DED;
 - d. Panjang atau lebar jalan lingkungan yang dibantu diberi penanda berupa tanda pembatas, untuk membedakan panjang atau lebar jalan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dengan panjang atau lebar jalan yang dibangun oleh Penerima Bantuan;
2. Besaran bantuan Ruang Terbuka, dihitung sesuai kebutuhan di lapangan; dan
3. Besaran bantuan Prasarana dan Sarana Persampahan dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.

Tabel II-2 Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun

Jenis Bantuan		Besaran Bantuan
Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU rumah susun	1) Jalan Lingkungan	Panjang keliling bangunan rumah susun atau sesuai hasil perhitungan kebutuhan di Lapangan
	2) Prasarana dan Sarana Persampahan	Sesuai Hasil Perhitungan Kebutuhan di Lapangan
	3) Ruang Terbuka	

E. Ketentuan Bentuk Bantuan

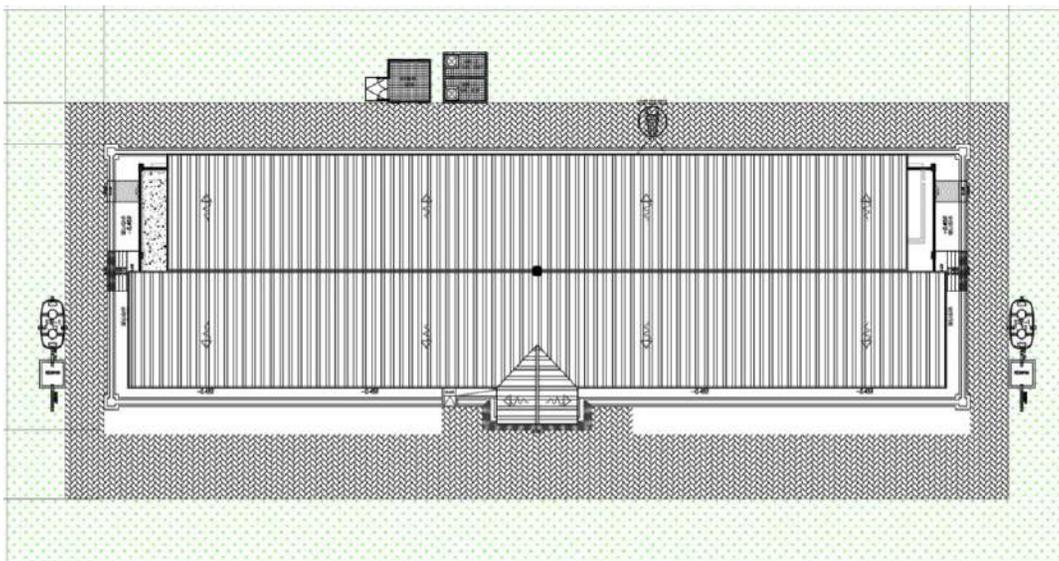
1. Jalan Lingkungan

a. Ketentuan Umum

Secara umum, konstruksi perkerasan jalan lingkungan meliputi tanah dasar, lapis fondasi, dan lapis penutup. Konstruksi perkerasan jalan lingkungan harus memiliki kekuatan sesuai dengan beban lalu lintas rencana. Dalam hal diperlukan, konstruksi perkerasan jalan lingkungan dapat dilengkapi dengan lapis penopang yang berada di antara tanah dasar dan lapis fondasi.

Bantuan Pembangunan PSU rumah susun berupa komponen PSU jalan lingkungan dengan lapis perkerasan jalan, diberikan jenis lapis berupa perkerasan beton semen, *paving block*, atau perkerasan lentur.

Apabila diperlukan guna menunjang keberfungsian bangunan, dapat dilakukan pekerjaan pendukung seperti konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT) untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang dibangun jalan lingkungan, uji mutu konstruksi, dan pekerjaan lain sesuai kebutuhan.



Gambar II-1 Ilustrasi *site plan* jalan lingkungan keliling bangunan rumah susun

Dalam menentukan jenis perkerasan jalan yang akan dipilih, perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kondisi tanah di lokasi penerima bantuan;
 - a) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah keras dan mengandung batu-batuan, maka disarankan untuk memilih perkerasan beton semen; atau
 - b) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah yang lunak atau lempung/tanah liat serta

mengandung air, maka perlu dilakukan *treatment* terlebih dahulu dan disarankan menggunakan perkerasan *paving block* atau perkerasan lentur.

- 2) Ketersediaan *beton ready mix*, *paving block*, atau perkerasan lentur di lokasi.
- 3) Ketentuan penggunaan jenis lapis penutup perkerasan dan persyaratan teknis jalan dapat disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Daerah setempat.
- 4) Lebar perkerasan bantuan jalan lingkungan rumah susun adalah jalan searah: 4 meter atau dua arah: 6 meter.
- 5) Tanah yang akan dibangun jalan lingkungan:
 - a) Untuk rumah susun sederhana milik, merupakan bagian bersama atau benda bersama pada rumah susun dan harus disiapkan oleh PPPSRS atau Pelaku Pembangunan; atau
 - b) Untuk rumah susun sederhana sewa, disiapkan oleh Pemerintah Daerah. Apabila rumah susun sederhana sewa dibangun oleh Pemerintah Pusat, harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu.

b. Ketentuan Lanjutan

- 1) Perhitungan Besaran Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan berupa lapisan perkerasan atas jalan rumah susun. Pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi jalan disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah. Dalam hal lapis fondasi jalan belum tersedia atau tidak memenuhi ketentuan nilai CBR, penyiapan lapis fondasi jalan dapat dilakukan oleh Direktorat Jenderal;
- 2) Setelah pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi jalan selesai dilakukan, tahap selanjutnya adalah melakukan uji CBR oleh Pelaku Pembangunan, atau Pemerintah Daerah;
- 3) Pelaksanaan uji CBR badan jalan harus memenuhi kriteria teknis sebagai berikut:
 - a) tanah dasar (tanah asli) dengan nilai CBR > 6%;
 - b) lapis fondasi bawah untuk perkerasan beton semen dan *paving block* dengan nilai CBR \geq 60%; atau
 - c) lapis fondasi atas untuk perkerasan lentur dengan nilai CBR \geq 90%;
 - d) lebar badan jalan eksisting minimal 4 meter atau 6 meter.
- 4) Apabila nilai CBR tanah dasar atau tanah asli < 6%, perlu dilakukan perbaikan dengan timbunan biasa dengan nilai CBR > 6%;
- 5) Syarat dan ketentuan lapis fondasi:

Tabel II-3 Syarat dan Ketentuan Lapis Fondasi

Uraian	Tanah Dasar (Tanah Asli)	Timbunan Biasa	Lapis fondasi Agregat Kelas B
Nilai CBR	\geq 6%	\geq 6%	\geq 60%
Derajat Kepadatan	-	100%	100%
Metode Uji	<i>Dynamic Cone Penetrometer (DCP)</i>	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>
Tebal Lapisan	-	Minimal 20 cm	15 cm



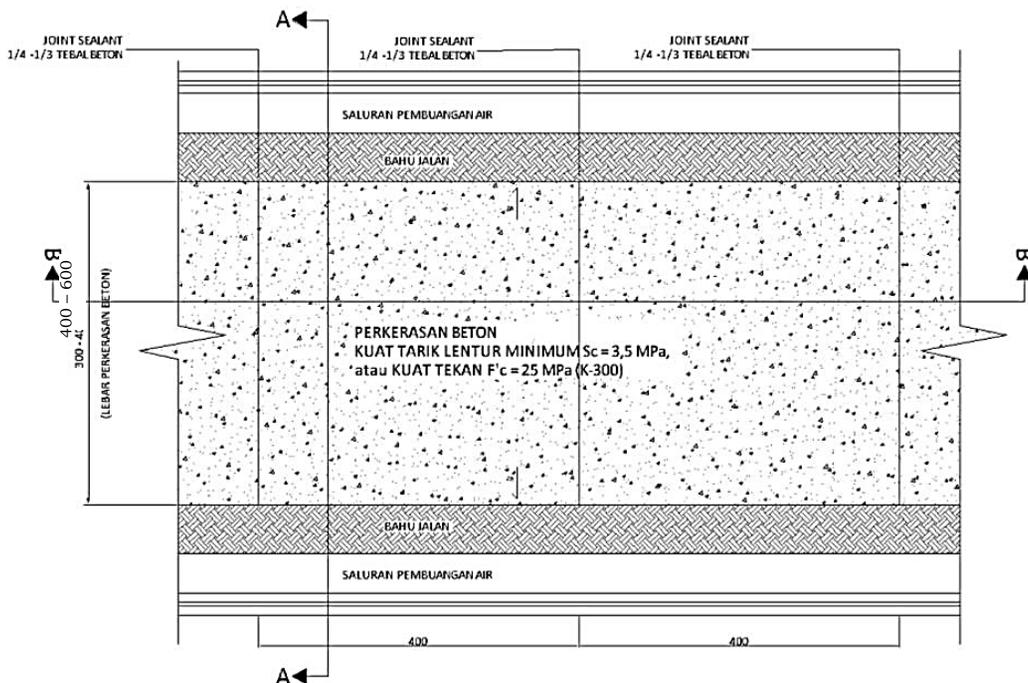
Gambar II-2 Potongan Lapis Perkerasan beton semen Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli < 6%



Gambar II-3 Potongan Lapis Perkerasan Paving Block Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli < 6%

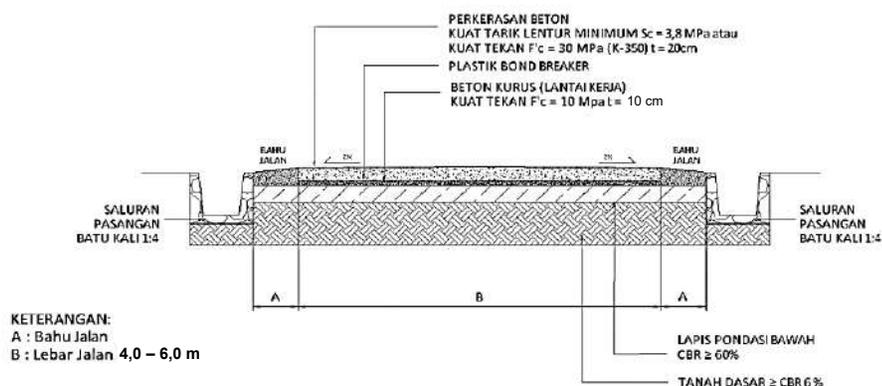
- 6) Dalam pelaksanaannya, disarankan agar PPK, Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis memantau pelaksanaan pembentukan badan jalan dan pengujiannya.
- c. Jenis Jalan Lingkungan Rumah Susun Berdasarkan Perkerasan Berdasarkan jenis perkerasannya Jalan Lingkungan Rumah Susun terbagi atas:
 - 1) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan Beton Semen
 - a) Volume Lalu Lintas Harian Rata-rata (LHRN) sebesar 50-500 kendaraan/hari dengan beban Muatan Sumbu Terberat (MST) yang melewati jalan maksimal 8 T. Jumlah kendaraan dengan Beban MST yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN;
 - b) Lebar badan jalan 4 meter atau 6 meter dan bahu jalan dengan lebar 0 - 0,5 m dengan jarak antar sambungan melintang maksimal 4 m;
 - c) Tebal beton, yaitu 20 cm dengan kualitas:
 - (1) Kuat Lentur Beton $S_c = 3,8$ Mpa; atau
 - (2) Kuat Tekan Beton K-350 ($f'c$ 30 MPa).
 - d) Penggunaan Kuat Tekan Beton K-350 ($f'c$ 30 MPa) harus memenuhi kriteria:
 - (1) di daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) tidak terdapat fasilitas laboratorium pengujian kuat tarik lentur;
 - (2) kuat tarik lentur S_c 3,8 Mpa belum pernah dilaksanakan di daerah; atau
 - (3) hasil pengujian Kuat Tarik Lentur beton pada umur 28 hari menunjukkan angka $S_c > 4,0$ Mpa
 - e) Menggunakan lantai kerja beton kuru (*lean concrete*) setara dengan mutu beton K-125 ($f'c = 10$ MPa) setebal 10 cm. Beton kuru berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur;
 - f) Nilai CBR Tanah Dasar sebesar > 6%;

- g) Lapis fondasi dengan Agregat Kelas B dengan nilai CBR > 60% tebal 15 cm;
- h) Menggunakan *tie bars* dengan mutu baja minimal BjTS 30, diameter 16 mm, panjang 700 mm, dan spasi 600 mm apabila lebar jalan > 4 meter;
- i) Menggunakan Ruji (*dowel*) dengan mutu baja minimal BjTP 30, diameter 25 mm, panjang 450 mm, dan spasi 300 mm;
- j) Bahu Jalan Perkerasan Beton Semen dengan lebar jalan 4 meter atau 6 meter adalah sebesar 0 - 0,5 meter;
- k) Dalam hal kondisi di lapangan tidak memungkinkan dibangun dengan spesifikasi di atas, dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan kebutuhan dengan tetap menjaga mutu jalan sesuai fungsinya.



TAMPAK ATAS
SKALA NTS

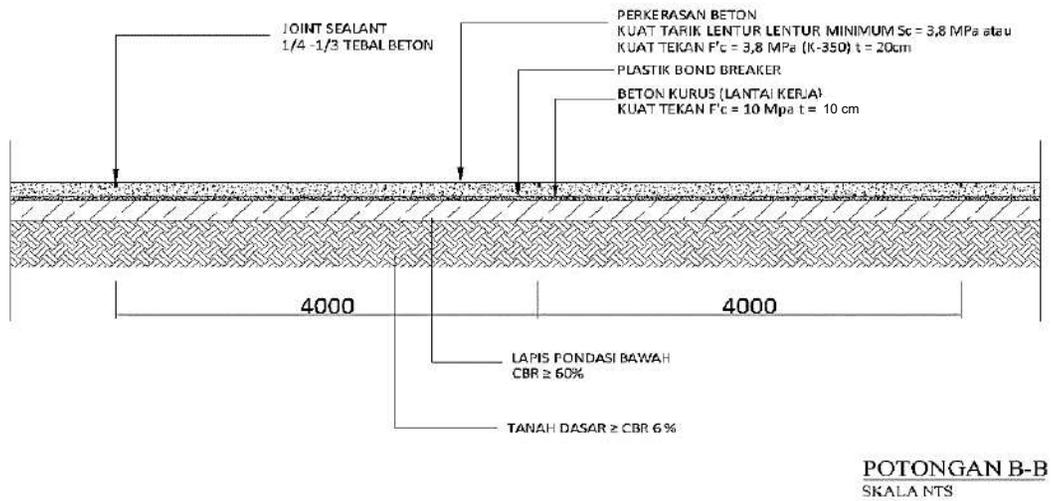
Gambar II-4 Tampak Atas Jalan Lingkungan Dengan Perkerasan Beton Semen



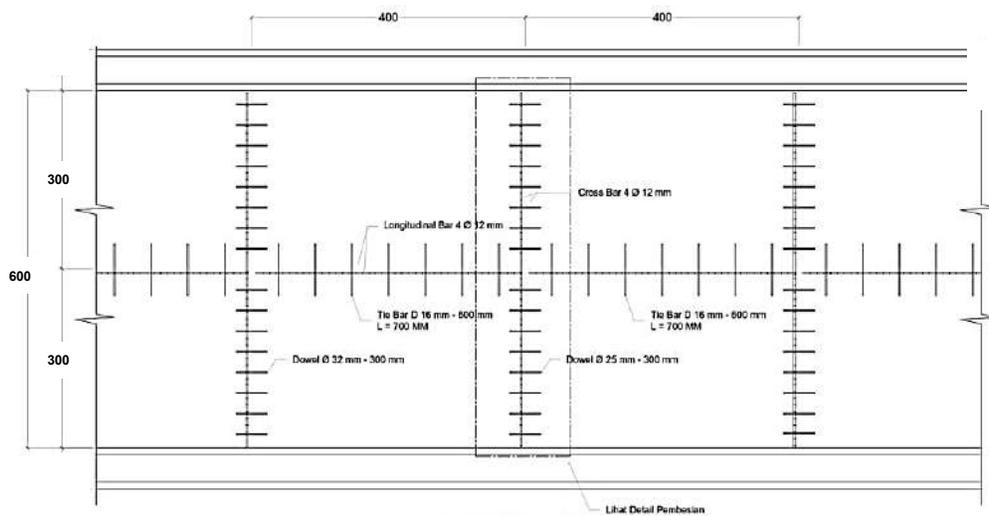
KETERANGAN:
A : Bahu Jalan
B : Lebar Jalan 4,0 – 6,0 m

POTONGAN A-A
SKALA NTS

Gambar II-5 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Perkerasan beton Semen



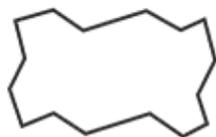
Gambar II-6 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Dengan Perkerasan Beton Semen



Gambar II-7 Contoh Detail Penulangan Per Segmen untuk Jalan Lingkungan dengan Perkerasan Beton Semen

2) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan *Paving Block*

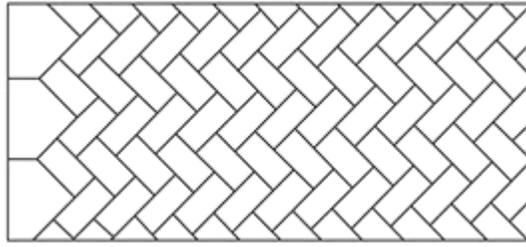
- Lebar badan jalan 4 meter atau 6 meter;
- Kualitas *paving block* dengan mutu kuat tekan minimal K-300 ($f'c$ 25 MPa);
- Paving block* menggunakan bentuk Tipe A atau Tipe C dengan ketebalan 8 cm dan tebal pasir urug 8 cm;
- Nilai CBR Tanah Dasar sebesar $> 6\%$;
- Lapis fondasi bawah dengan ketentuan:
 - Agregat Kelas A CBR $> 90\%$ tebal 20 cm;
 - Agregat Kelas B CBR $> 60\%$ tebal 15 cm.
- Nilai derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
- Pola pemasangan *paving block* menggunakan pola tulang ikan (45°) untuk menghasilkan pengikatan yang kuat, namun bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan;



Blok Tipe A



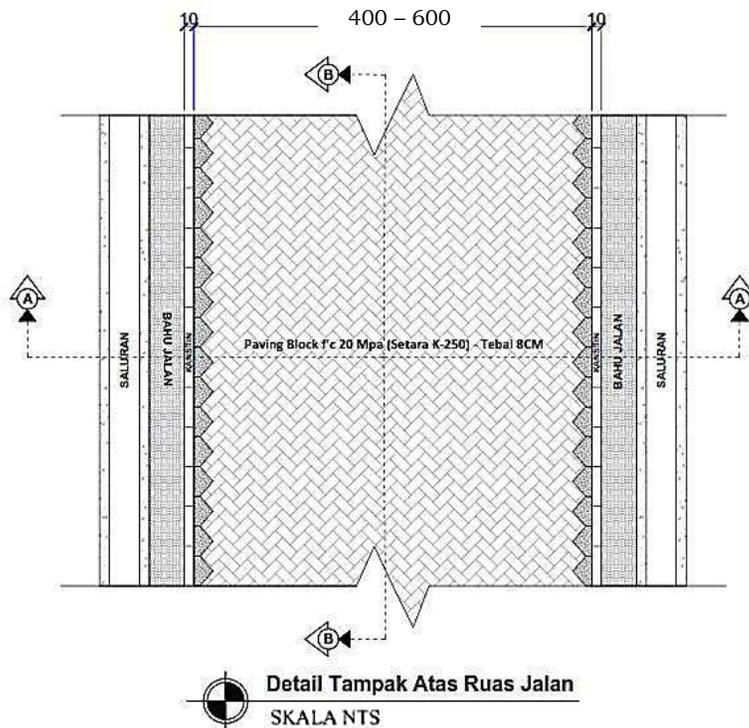
Blok Tipe C



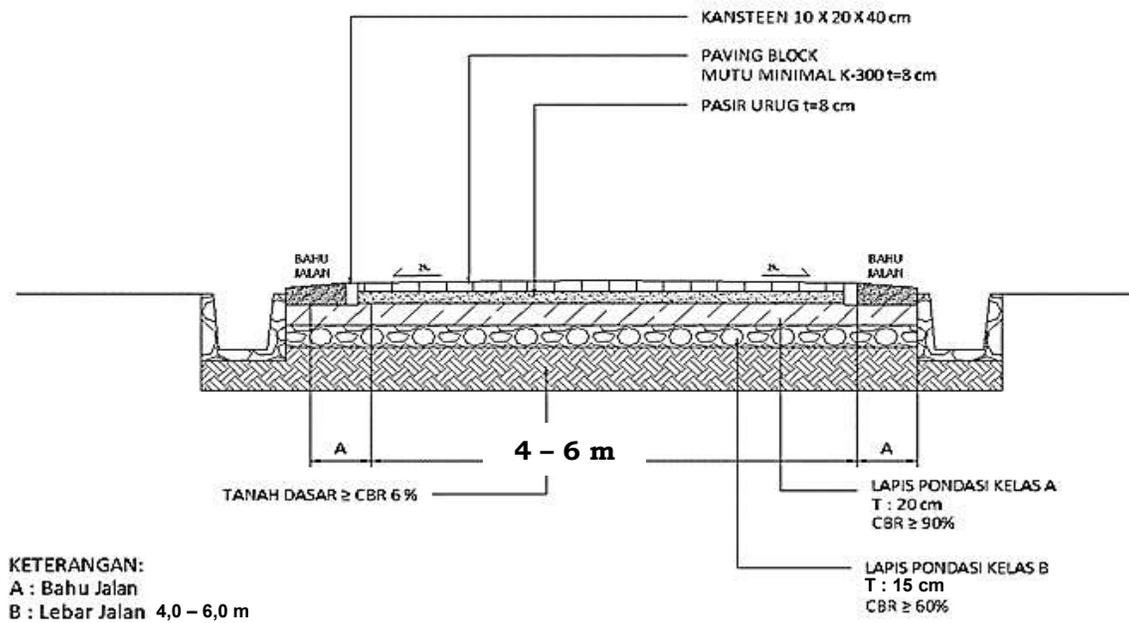
Pola tulang ikan 45° Penguncian Paling Baik

Gambar II-8 Bentuk *Paving Block* dan Pola Pemasangannya
Sumber: SNI 03-240-1991 tentang Tata Cara Pemasangan Blok Beton Terkunci untuk Permukaan Jalan

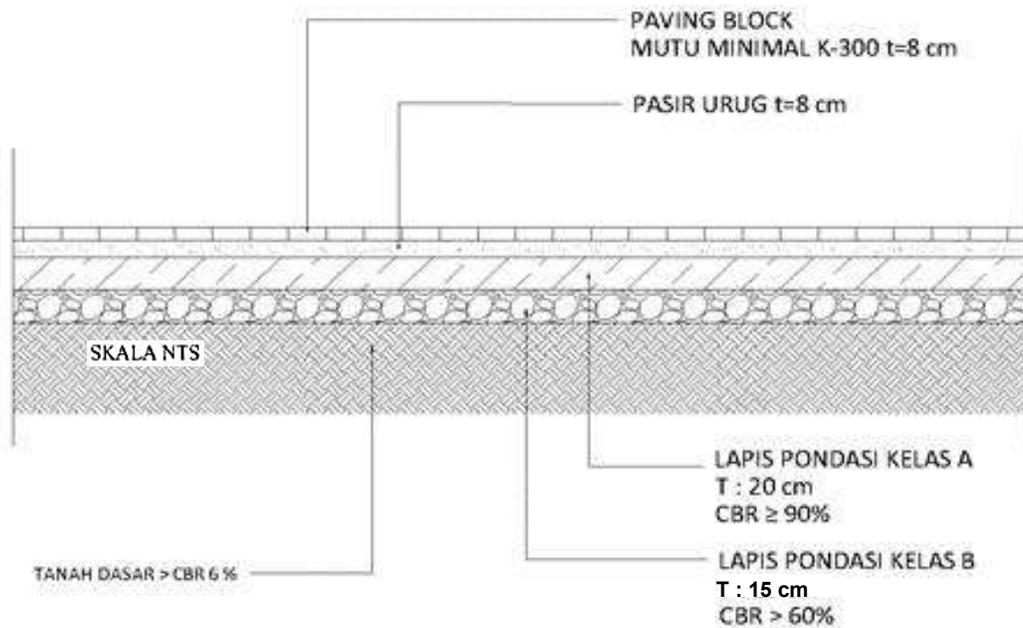
- h) Topi uskup *paving block* (berfungsi sebagai pengunci) harus dipasang pada bagian paling tepi untuk penguncian;
- i) Kanstin sebagai penguat tepi jalan *paving block*. Disarankan menggunakan kanstin yang memiliki mutu beton setara dengan mutu beton *paving block* yang digunakan dengan mortar penyokong kanstin 3 cm;
- j) Pemasangan antar kanstin:
 - (1) Kanstin dengan pengunci dipasang tanpa spesi;
 - (2) Kanstin polos dipasang dengan spesi 2 cm.



Gambar II-9 Tampak Atas Jalan Lingkungan dengan Perkerasan *Paving Block*



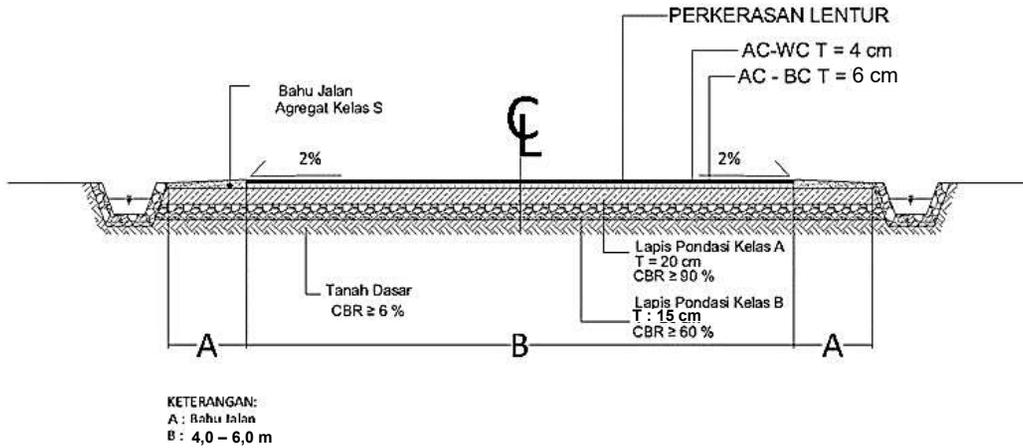
Gambar II-10 Potongan Melintang Jalan Lingkungan Perkerasan *Paving Block*



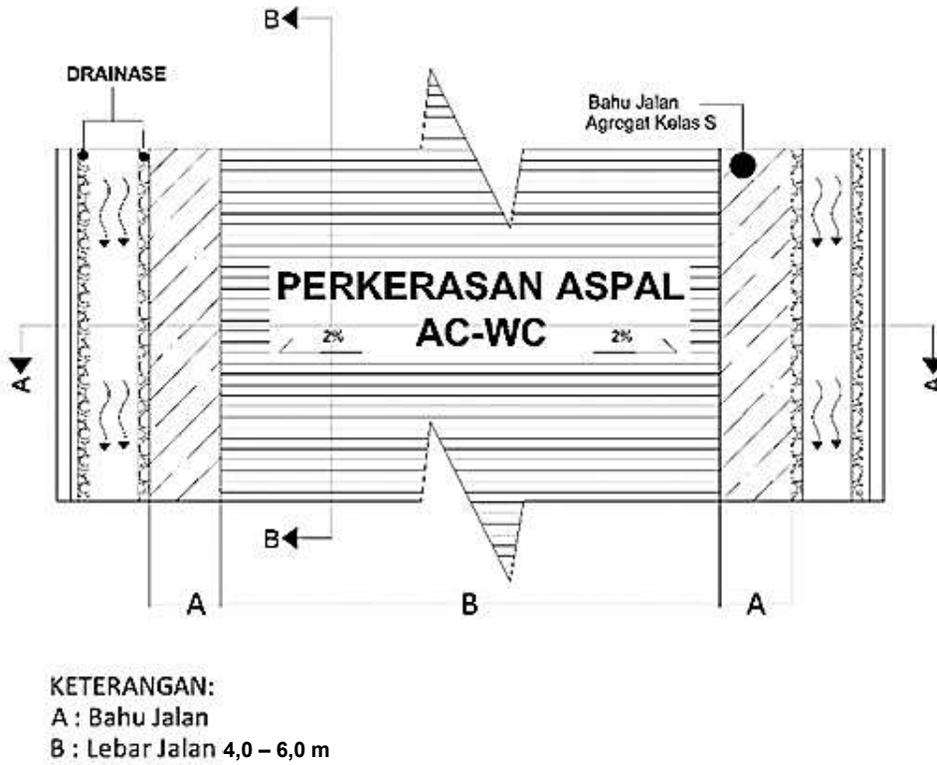
Gambar II-11 Potongan Memanjang Jalan Lingkungan dengan Perkerasan *Paving Block*

3) Jalan Lingkungan Berupa Perkerasan Lentur

- a) Lebar badan jalan 4 meter atau 6 meter dengan bahu jalan 0 - 0,5 meter;
- b) Tebal AC-WC yaitu 4 cm, tebal AC-BC yaitu 6 cm;
- c) Derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
- d) Lapisan fondasi terdiri dari:
 - (1) Agregat Kelas A CBR > 90% tebal 20 cm;
 - (2) Agregat Kelas B CBR > 60% tebal 15 cm;
- e) Lapisan tanah dasar dengan CBR > 6%.



Gambar II-12 Potongan Melintang Jalan Dengan Perkerasan Lentur



Gambar II- 1 Tampak Atas Jalan Perkerasan Lentur

d. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan diatur berdasarkan jenis lapis penutup perkerasan beton semen, *paving block*, atau perkerasan lentur.

Tabel II-4 Katalog Perancangan Tebal Jalan Beton Semen

No	Uraian Perkerasan Beton Semen	Kriteria Jalan Lingkungan	
1	LHRN ¹⁾	50 - 500	
2	Beban MST ²⁾	Maks. 8 T	
3	Tebal Beton	200 mm	
4	Kuat Lentur Minimum, Sc	3,8 (Mpa)	
5	Tebal Beton Kurus ³⁾	100 mm*)	
6	CBR Tanah Dasar	> 6%	
7	Tebal Lapis Fondasi	Agregat A CBR ≥ 90%	20 cm
		Agregat B CBR ≥ 60%	15 cm

No	Uraian Perkerasan Beton Semen	Kriteria Jalan Lingkungan	
8	Derajat kepadatan tanah lapangan	100%	
9	Jarak Sambungan Melintang	4,0 m	
10	Batang Pengikat (Tie Bars) L > 4m	Mutu Baja Min.	BjTS 30
		Diameter, \emptyset	16 mm
		Panjang, L	700 mm
		Spasi, S	750 mm
11	Ruji (<i>Dowel</i>)	Mutu Baja Min.	BjTP 30
		Diameter, \emptyset	25 mm
		Panjang, L	450 mm
		Spasi, S	300 m
12	Lebar Jalan (Lebar Jalur)	4 - 6 m ^{**})	
13	Bahu Jalan	0 - 0,5 m	

Catatan:

- 1) LHRN: Lalu Lintas Harian Rata-rata
- 2) Jumlah kendaraan dengan Beban MST (Muatan Sumbu Terberat) yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN
- 3) Beton kurus berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur.

Sumber: SNI 8457:2017 tentang Rancangan Tebal Jalan Beton untuk Lalu Lintas Rendah

*) Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

**) Sumber: Lampiran SE Dirjen TKPR Nomor 03/SE/Dt/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan dan Pengelolaan Rumah Susun

Tabel II-5 Katalog Perancangan Tebal Jalan *Paving Block*

No	Uraian Perkerasan Paving	Kriteria Jalan Lingkungan	
1	Kuat Tekan Paving, Minimum	F'c	25 (MPa)
		K	K-300
2	Kuat Tekan Kanstin, Minimum	F'c	25 (MPa)
		K	K-300
3	Pemasangan Kanstin	Pengunci	Tanpa spesi
		Polos	Spesi 2 cm
4	Mortar Penyokong Kanstin	3 cm	
5	Tebal <i>Paving Block</i>	8 cm	
6	Tebal Pasir Urug	8 cm	
7	CBR Tanah Dasar	$\geq 6\%$	
8	Tebal Lapis Fondasi	Agregat Kelas A CBR > 90%	20 cm
		Agregat Kelas B CBR $\geq 60\%$	15 cm
9	Derajat kepadatan lapangan	100%	
10	Lebar Jalan	4 - 6 m ^{*)}	
11	Pola Pemasangan ^{**)}	Tulang Ikan 45 ⁰	

Sumber: SNI 03-0691-1996 tentang Bata Beton (*Paving Block*)

*) Sumber: Lampiran SE Dirjen TKPR Nomor 03/SE/Dt/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan dan Pengelolaan Rumah Susun

***) Bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan.

Tabel II-6 Katalog Perancangan Tebal Jalan Aspal

No	Uraian Perkerasan Lentur (Aspal)	Kriteria Jalan Lingkungan
1	Tebal AC-WC ^{*1)}	4 cm
2	Tebal AC-BC ^{*2)}	6 cm
3	Tebal Lapis Fondasi Agregat A CBR \geq 90%	20 cm
4	Tebal Lapis Fondasi Agregat B CBR \geq 60%	15 cm
5	CBR Tanah Dasar	CBR \geq 6%
6	Derajat Kepadatan Lapangan	100%
7	Lebar Jalan	4 - 6 m ^{**)}
8	Bahu Jalan	0 - 0,5 m

Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

*) Sumber: Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 Revisi 2

1) AC-WC: *Asphalt Concrete Wearing Course*

2) AC-BC: *Asphalt Concrete Base Course*

***) Sumber: Lampiran SE Dirjen TKPR Nomor 03/SE/Dt/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan dan Pengelolaan Rumah Susun

2. Ruang Terbuka

a. Ketentuan Umum

- 1) Bantuan Pembangunan PSU rumah susun berupa ruang terbuka merupakan ruang terbuka publik yang digunakan masyarakat untuk kepentingan umum, melalui:
 - a) Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan; dan/atau
 - b) Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman bermain ramah anak beserta kelengkapannya.
- 2) Tanah yang akan dibangun ruang terbuka disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah;
- 3) Status tanah yang akan digunakan untuk mendirikan ruang terbuka harus diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu.

b. Ruang Terbuka Hijau

RTH berupa taman dalam bentuk area yang ditanami penghijauan diberikan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dengan ketentuan:

- 1) Luas taman berdasarkan jumlah penduduk, dilakukan dengan mengalikan jumlah penduduk yang dilayani dengan standar luas ruang terbuka per kapita sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Proporsi taman terdiri atas:
 - a) tutupan hijau dengan luas 70-90% dari luas taman; dan
 - b) tutupan nonhijau ramah lingkungan dengan luas 10-30%.

Tabel II- 7 Kebutuhan RTH Taman

No	Jumlah Penduduk	Tipe RTH Taman	Luas Minimal	Luas Minimal/Kapita	Lokasi	Luas Penghijauan	Penghijauan Minimum
1	250 jiwa	Taman RT	250 m ²	1,0 m ² /jiwa	<300 m ² dari rumah umum yang dilayani	70-80% dari luas taman	3 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang
2	2.500 jiwa	Taman RW	1.250 m ²	0,5 m ² /jiwa	<1000 m ² dari rumah	70-80% dari luas taman	10 pohon pelindung

No	Jumlah Penduduk	Tipe RTH Taman	Luas Minimal	Luas Minimal/Kapita	Lokasi	Luas Penghijauan	Penghijauan Minimum
					umum yang dilayani		jenis pohon kecil/ sedang
3	30.000 jiwa	Taman Kelurahan	9.000 m ²	0,3 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kelurahan	80-90% dari luas taman	50 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang
4	120.000 jiwa	Taman Kecamatan	24.000 m ²	0,2 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kecamatan	80-90% dari luas taman	20 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang tanaman aktif, 50 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang tanaman pasif
5	480.000 jiwa	Taman Kota	144.000 m ²	0,3 m ² /jiwa	Di dalam wilayah kota	80-90% dari luas taman	50 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang tanaman aktif, 100 pohon pelindung jenis pohon kecil/ sedang tanaman pasif

Sumber:

- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau
- SNI 03-1733-2004 Tata cara perencanaan lingkungan perumahan di perkotaan

- 3) Kriteria pemilihan vegetasi untuk penghijauan area taman yang ditanami tanaman (tutupan hijau):
 - a) tidak beracun, tidak berduri, dahan tidak mudah patah, perakaran tidak mengganggu fondasi;
 - b) tajuk cukup rindang dan kompak, tetapi tidak terlalu gelap;
 - c) ketinggian tanaman bervariasi, warna hijau dengan variasi warna lain seimbang;
 - d) perawakan dan bentuk tajuk cukup indah;
 - e) kecepatan tumbuh sedang;
 - f) berupa habitat tanaman lokal dan tanaman budidaya;
 - g) jenis tanaman tahunan atau musiman;
 - h) jarak tanam setengah rapat sehingga menghasilkan keteduhan yang optimal;
 - i) tahan terhadap hama penyakit tanaman;
 - j) mampu menjerap dan menyerap cemaran udara;
 - k) sedapat mungkin merupakan tanaman yang mengundang burung.
- 4) Vegetasi yang ditanam dapat disesuaikan dengan kearifan lokal masing-masing daerah dan sesuai dengan kondisi tanah di mana lokasi tapak akan dibangun, secara umum dapat ditanam:
 - a. pohon peneduh;
 - b. pohon bunga; dan/atau
 - c. pohon buah

dengan kondisi tanah dan lingkungan setempat. Sebagai contoh, untuk tanah rawa, dapat ditanam pohon/tanaman yang hidup di

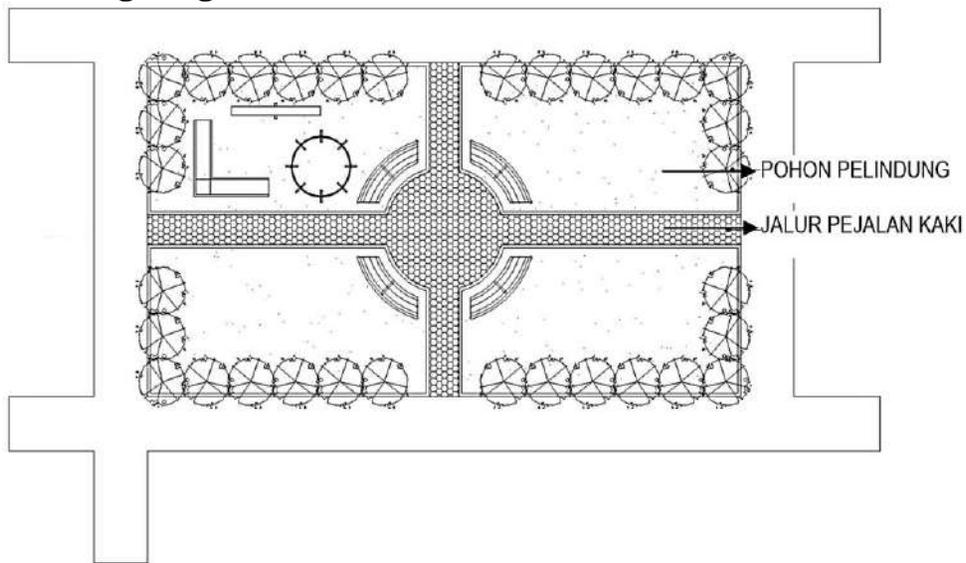
rawa dan untuk kondisi tanah pasir, diambil pohon/tanaman yang dapat hidup di tanah pasir, yang memiliki kebutuhan air sedikit.

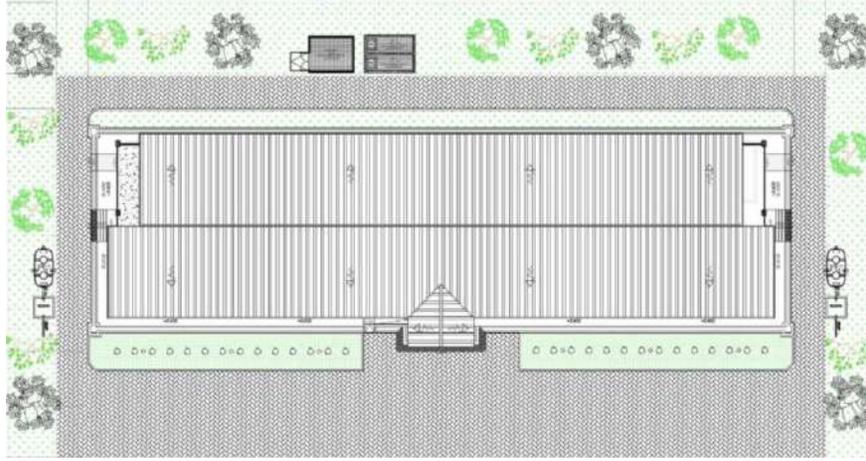
Tabel II- 8 Contoh Pohon untuk Taman

No	Jenis dan Nama Vegetasi	Nama Latin	Keterangan
1	Bunga Kupu-kupu	<i>Bauhinia Purpurea</i>	Berbunga
2	Sikat botol	<i>Calistemon lanceolatus</i>	Berbunga
3	Kemboja merah	<i>Plumeria rubra</i>	Berbunga
4	Kersen	<i>Muntingia calabura</i>	Berbuah
5	Kendal	<i>Cordia sebestena</i>	Berbunga
6	Kesumba	<i>Bixa orellana</i>	Berbunga
7	Jambu batu	<i>Psidium guajava</i>	Berbuah
8	Bungur Sakura	<i>Lagerstroemia loudonii</i>	Berbunga
9	Bunga saputangan	<i>Amherstia nobilis</i>	Berbunga
10	Lengkeng	<i>Ephorbia longan</i>	Berbuah
11	Bunga Lampion	<i>Brownea ariza</i>	Berbunga
12	Bungur	<i>Lagerstroemea floribunda</i>	Berbunga
13	Tanjung	<i>Mimosups elengi</i>	Berbunga
14	Kenanga	<i>Cananga odorata</i>	Berbunga
15	Sawo Kecil	<i>Manilkara kauki</i>	Berbuah
16	Akasia mangium	<i>Accacia mangium</i>	---
17	Jambu air	<i>Eugenia aquea</i>	Berbuah
18	Kenari	<i>Canarium commune</i>	Berbuah

Catatan: pemilihan tanaman disesuaikan dengan kondisi tanah dan iklim setempat

- 5) Tutupan nonhijau dapat berupa batu alam, kayu, dan/atau perkerasan beton semen dan *paving block* dengan material ramah lingkungan.





Gambar II-13 Contoh Ilustrasi Taman

c. Ruang Terbuka Nonhijau

RTNH berupa taman bermain ramah anak, diberikan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dengan ketentuan:

- 1) Jumlah rumah terlayani ≤ 250 satuan rumah susun umum dalam bentuk taman bermain ramah anak untuk usia anak 1-5 tahun; atau
- 2) Jumlah rumah terlayani > 250 satuan rumah susun umum dalam bentuk taman bermain ramah anak untuk usia anak 1-5 tahun dan/atau usia 6-12 tahun.

Luas taman bermain ramah anak berdasarkan jumlah penduduk, dilakukan dengan mengalikan jumlah penduduk yang dilayani dengan standar luas ruang terbuka per kapita sesuai peraturan yang berlaku.

Tabel II- 9 Kebutuhan RTNH Taman Bermain Ramah Anak

Wadah kegiatan	Maksimum jarak	Minimal luas area	Standar pelayanan per satuan fasilitas	Standar
Taman bermain untuk usia 1-5 tahun	90-120 meter dan entrans bangunan	54-180 m ²	30 anak atau 100 rumah tangga	0,3 anak usia pra sekolah tiap rumah tangga atau 1,8 m ² tiap rumah tangga
Taman bermain untuk usia 6-12 tahun	400 meter	450 m ²	250 rumah tangga	0,6 meter tiap anak atau 1,8 m ² tiap rumah tangga

Sumber: SNI 03-6968-2003

3) Variasi perangkat bermain ditentukan berdasarkan kebutuhan luas dan ergonomi penggunaan, meliputi:

a) Area tertutup dengan perlengkapan bermain (*playground equipment*), berupa:

- (1) panjatan;
- (2) area/kolam berpasir;
- (3) ayunan;
- (4) luncuran/perosotan;
- (5) papan jungkit;
- (6) labirin mini;
- (7) perlengkapan bermain ramah anak lainnya.

Penutup permukaan dilengkapi material keras (kerikil atau batu-batuan) maupun lunak (pasir atau tanah);

b) Area terbuka tanpa perkerasan dengan rumput sebagai penutup permukaan;

c) Area terbuka dengan perkerasan dari material ramah lingkungan untuk pengawasan orang tua, jalur jalan kereta dorong, sepeda roda tiga, dan sepeda; atau

d) Elemen pembatas area bermain, dapat berupa bangku taman, jalur jalan kaki atau pedestrian, jalur difabel dan tuna netra, vegetasi, kran air, kontainer sampah, atau tanaman lansekap.

d. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis tentang taman dan taman bermain ramah anak sesuai dengan ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang - undangan yang berlaku.

3. Prasarana dan Sarana Persampahan

a. Ketentuan Umum

1) Bantuan Pembangunan PSU Prasarana dan Sarana Persampahan diberikan kepada rumah susun dengan ketentuan:

a) Jumlah rumah terlayani ≤ 200 satuan rumah susun dalam bentuk Tempat Penampungan Sementara (TPS) berupa kontainer sampah beserta landasan; atau

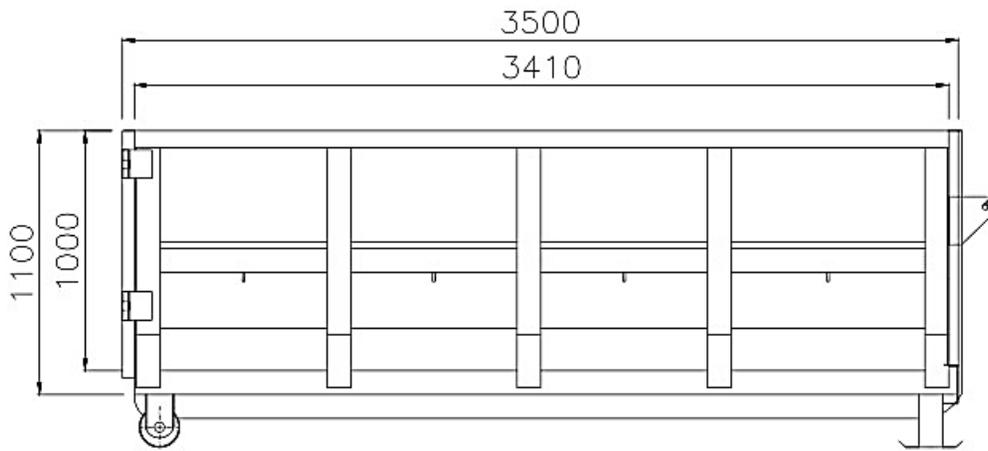
b) Jumlah rumah terlayani > 200 satuan rumah susun dalam bentuk Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) berupa bangunan hanggar dan/atau TPS berupa kontainer sampah beserta landasan.

2) Dalam hal Bantuan Pembangunan PSU yang diberikan berupa TPS3R, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

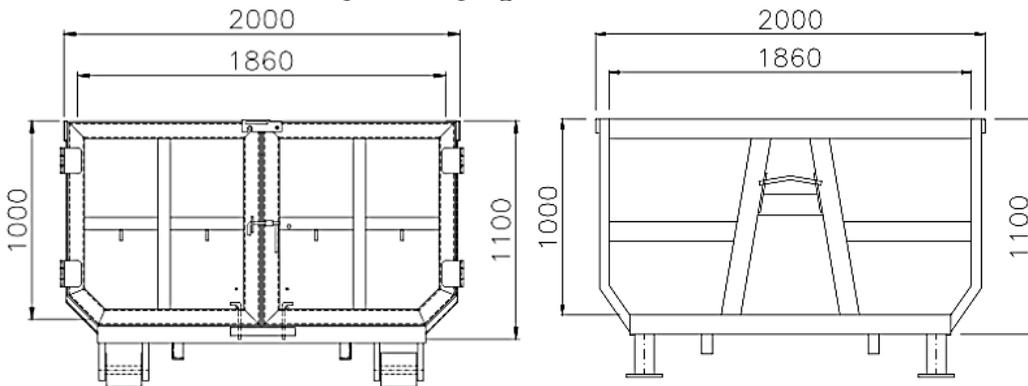
- a) Tanah yang akan dibangun TPS3R disiapkan oleh Pelaku Pembangunan atau Pemerintah Daerah;
 - b) Status tanah yang akan digunakan untuk mendirikan bangunan TPS3R harus diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu;
 - c) Lokasi rumah susun masuk dalam wilayah pelayanan persampahan Pemerintah Daerah;
 - d) Lokasi TPS3R sedekat mungkin dengan daerah pelayanan dalam radius tidak lebih dari 1 km;
 - e) Luas bangunan TPS3R berupa bangunan/hanggar yaitu paling sedikit 200m² dan/atau perlu mempertimbangkan jumlah rumah terlayani sesuai dengan Dokumen Lingkungan;
 - f) Luas lahan yang didirikan TPS3R disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Lingkungan;
 - g) Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan truk pengangkut sampah;
 - h) Tidak mencemari lingkungan;
 - i) Penempatan tidak mengganggu estetika dan lalu lintas
- 3) Apabila diperlukan, konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT), dapat diberikan untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang didirikan TPS3R.
 - 4) Barang Milik Negara berupa TPS atau TPS3R yang telah selesai dibangun diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah.
 - 5) Mekanisme pengelolaan Prasarana dan Sarana Persampahan oleh Pemerintah Daerah didahului dengan penetapan Badan Pengelolanya (Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Desa/Kelompok Masyarakat/Pelaku Pembangunan atau entitas Pengelola lainnya) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di masing-masing Pemerintah Daerah.
 - 6) Dalam hal Barang Milik Negara berupa Prasarana dan Sarana Persampahan belum dapat dilakukan pengelolaan oleh Badan Pengelola, maka pengelolaan sementara dilaksanakan oleh Penerima Bantuan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- b. Tempat Penampungan Sementara (TPS)
- 1) Berupa kontainer sampah terbuka yang dilengkapi dengan ramp / landasan dengan spesifikasi teknis sebagai berikut:
 - a) Dimensi 6m³ – 12m³ disesuaikan dengan jumlah unit rumah terlayani.
 - b) Bentuk dapat berupa kotak atau silinder.
 - c) Bahan dapat berupa fibreglass, plastik, atau logam
 - 2) Jenis pembangunan penampung sampah sementara bukan merupakan wadah permanen;
 - 3) Sampah tidak boleh berada di TPS lebih dari 24 jam;
 - 4) Penempatan tidak mengganggu estetika dan lalu lintas; dan
 - 5) TPS harus dalam keadaan bersih setelah sampah diangkut ke TPA.

Tabel II-10 Kebutuhan Sarana Persampahan

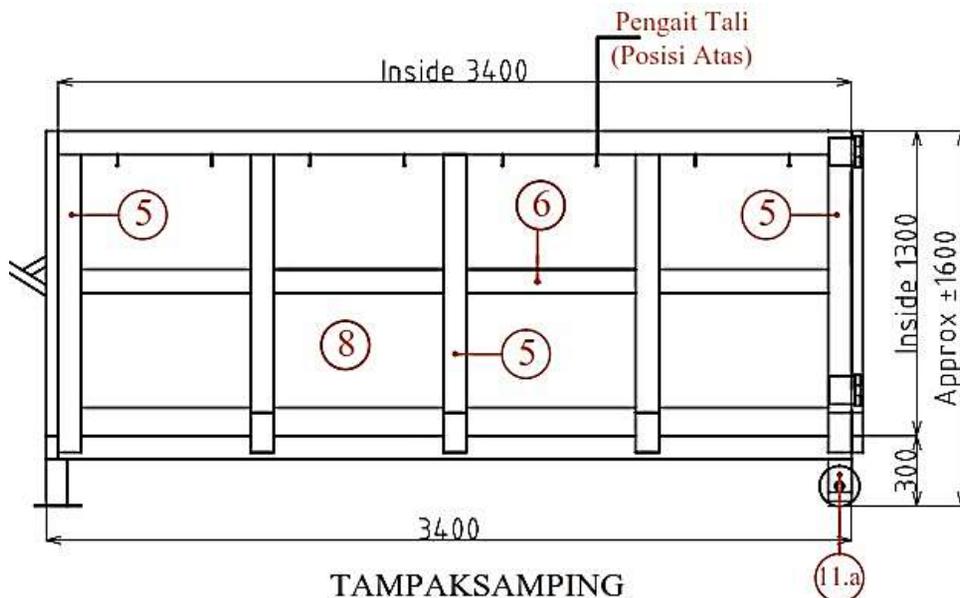
Lingkup Prasarana	Prasarana			Keterangan
	Sarana pelengkap	Status	Dimensi	
Rumah (5 jiwa)	Tong sampah	Pribadi	-	-
RW (2500 jiwa)	Gerobak sampah	TPS	2 m ²	Jarak bebas TPS dengan lingkungan hunian minimal 30m
	Bak sampah kecil		6 m ³	
Kelurahan (30.000 jiwa)	Gerobak sampah	TPS	2 m ²	
	Bak sampah besar		12 m ³	
Kecamatan (120.000 jiwa)	Mobil sampah	TPS/TPA lokal	-	Mobil mengangkut 3x seminggu
	Bak sampah besar		25 m ³	
Kota (> 480.000 jiwa)	Bak sampah akhir	TPA	-	-
	Tempat daur ulang sampah		-	



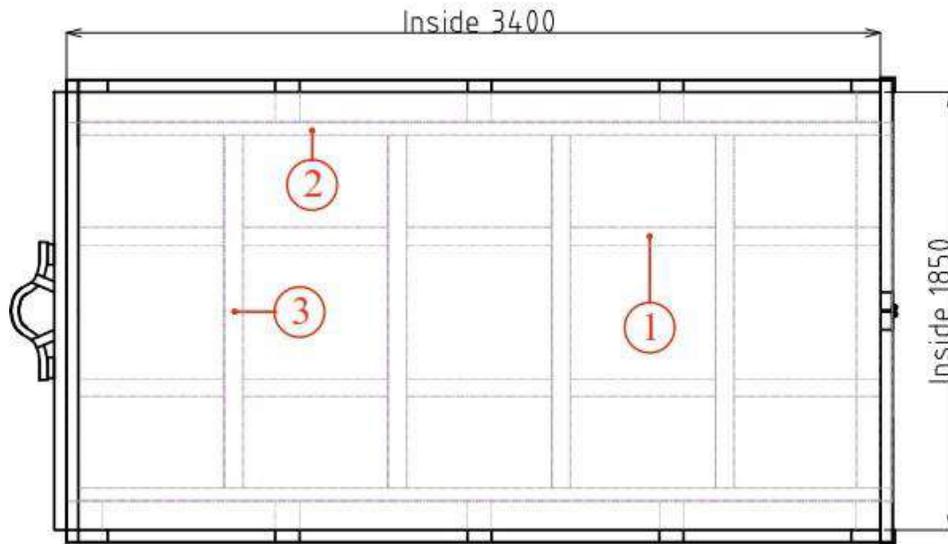
Gambar II-14 Tampak Samping Kontainer Terbuka Dimensi 6m³



Gambar II-15 (a) Tampak Depan (b) Tampak Belakang Kontainer

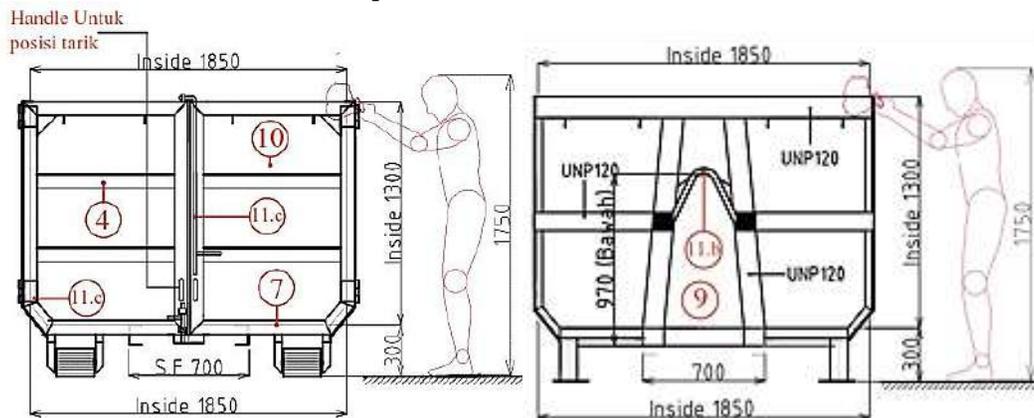


Gambar II-16 Tampak Samping Kontainer Terbuka Dimensi 8m³



TAMPAK ATAS

Gambar II-17 Tampak Atas Kontainer Terbuka Dimensi 8m³



Gambar II-18 Tampak Depan (b) Tampak Belakang Kontainer Terbuka Dimensi 8m³

c. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R)

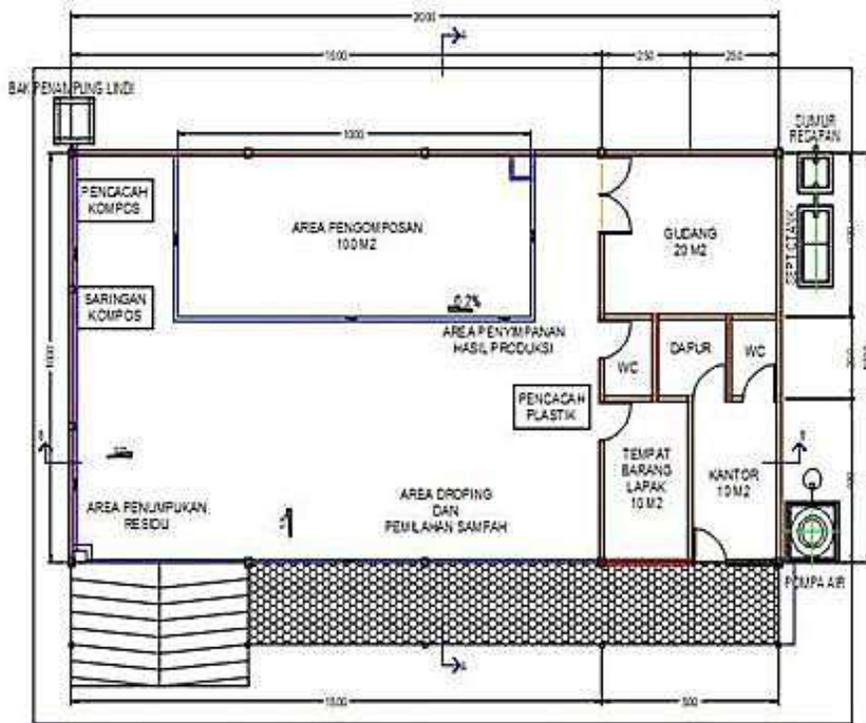
- 1) Berupa bangunan hanggar dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) luas bangunan TPS3R berupa bangunan/hanggar yaitu paling sedikit 200m² dan/atau perlu mempertimbangkan jumlah rumah terlayani sesuai dengan Dokumen Lingkungan.
 - b) jenis pembangunan penampung residu/sisa pengolahan sampah di TPS3R bukan merupakan wadah permanen;
 - c) penempatan lokasi TPS3R sedekat mungkin dengan daerah pelayanan dalam radius tidak lebih dari 1 km;
 - d) TPS3R dilengkapi dengan ruang pemilahan, pengomposan sampah organik, gudang zona penyangga (*buffer zone*) dan tidak mengganggu estetika serta lalu lintas.
 - e) keterlibatan aktif masyarakat dalam mengurangi dan memilah sampah.
- 2) Penentuan lokasi TPS3R perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Luas TPS3R bervariasi. Untuk rumah susun dengan cakupan pelayanan 2.000 satuan rumah susun diperlukan TPS3R dengan luas 1.000 m². Sedangkan untuk cakupan pelayanan skala RW (200 unit satuan rumah susun), diperlukan TPS3R dengan luas 200-500 m².
 - b) TPS3R dengan luas 1.000 m² dapat menampung sampah dengan atau tanpa proses pemilahan sampah di sumber.

- c) TPS3R dengan luas <math><500\text{ m}^2</math> hanya dapat menampung sampah dalam keadaan terpilah (50%) dan sampah campur 50%.
 - d) TPS3R dengan luas <math><200\text{ m}^2</math> sebaiknya hanya menampung sampah tercampur 20%, sedangkan sampah yang sudah terpilah 80%.
- 3) Ketentuan perletakan bangunan TPS3R terdiri dari:
- a) Areal pengomposan/unit penghasil gas bio : 50%
 - b) Areal pemilahan : 10%
 - c) Areal penyaringan/pengemasan : 15%
 - d) Gudang : 10%
 - e) Tempat barang lapak : 5%
 - f) Areal penumpukan residu : 5%
 - g) Kantor : 5%
- 4) Berikut merupakan standar desain minimal TPS3R dengan 2 alternatif berdasarkan pertimbangan keterbatasan lahan. Luas minimal bangunan adalah 200 m².
- a) Alternatif 1 (Bangunan 1 Lantai)
Dirancang dengan area pelayanan 200 KK dan areal bangunan sebesar 200 m², maka pembagian area di TPS3R adalah sebagai berikut:

Tabel II-11 Alternatif (1) Bangunan TPS3R

NO	AREAL TPS3R	PERSENTASE	LUAS LAHAN
1	Areal pengomposan/unit penghasil gas bio	50%	100m ²
2	Areal pemilahan	10%	20m ²
3	Areal penyaringan/ pengemasan	15%	30m ²
4	Areal Gudang	10%	20m ²
5	Tempat barang lapak	5%	10m ²
6	Areal penumpukan residu	5%	10m ²
7	Kantor	5%	10m ²
Total		100%	200m ²

Sumber: Pedoman Teknis Pelaksanaan Tempat Pengelolaan Sampah 3R Tahun Anggaran 2021



Gambar II-19 Contoh Usulan Denah Alternatif 1



Gambar II-20 Contoh Usulan Perspektif Alternatif 1

b) Alternatif 2 (Bangunan 2 Lantai)

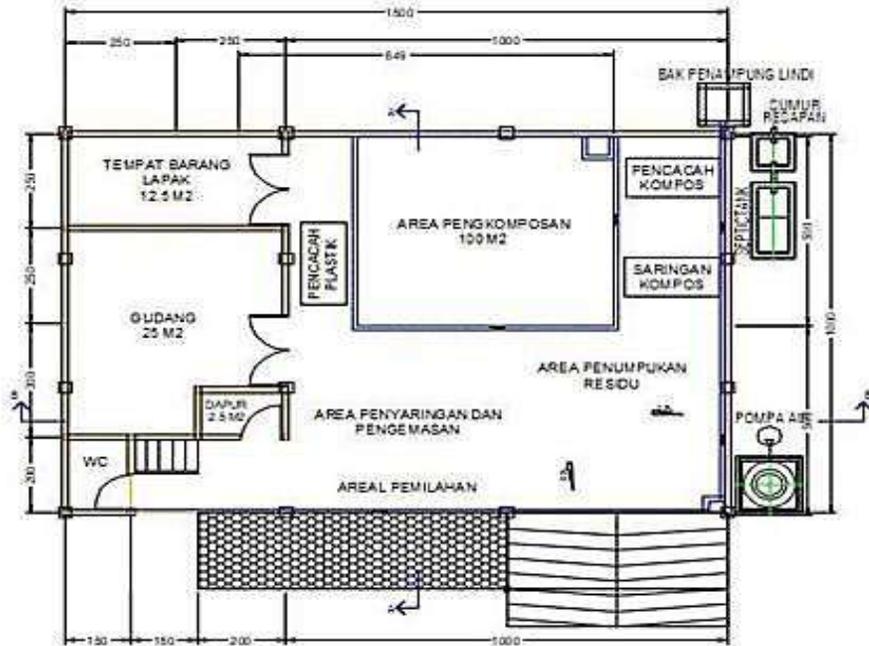
Diperuntukkan bagi daerah yang memiliki luas lahan 200 m² dengan jumlah layanan 200 KK. Didesain dengan memiliki 2 lantai dengan peruntukan ruangan lantai 1 (150 m²) dan lantai 2 (50 m²) untuk kantor sehingga pembagian area di TPS3R adalah sebagai berikut:

Tabel II-12 Alternatif 2 Bangunan TPS3R

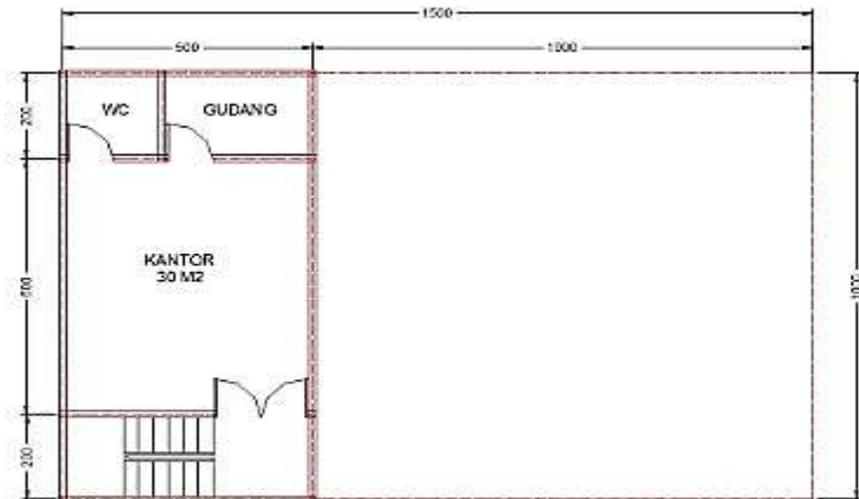
NO	AREAL TPS3R	PERSENTASE	LUAS LAHAN
1	Areal pengomposan/unit penghasil gas bio	50%	100m ²
2	Areal pemilahan	10%	20m ²
3	Areal penyaringan/ pengemasan	15%	30m ²
4	Areal Gudang	10%	20m ²
5	Tempat barang lapak	5%	10m ²
6	Areal penumpukan residu	5%	10m ²

NO	AREAL TPS3R	PERSENTASE	LUAS LAHAN
7	Kantor	5%	10m ²
Total		100%	200m ²

Sumber: Pedoman Teknis Pelaksanaan Tempat Pengelolaan Sampah 3R Tahun Anggaran 2021



Gambar II-21 Contoh Denah Lantai 1 Alternatif 2



Gambar II-22 Contoh Denah Lantai 2 Alternatif 2



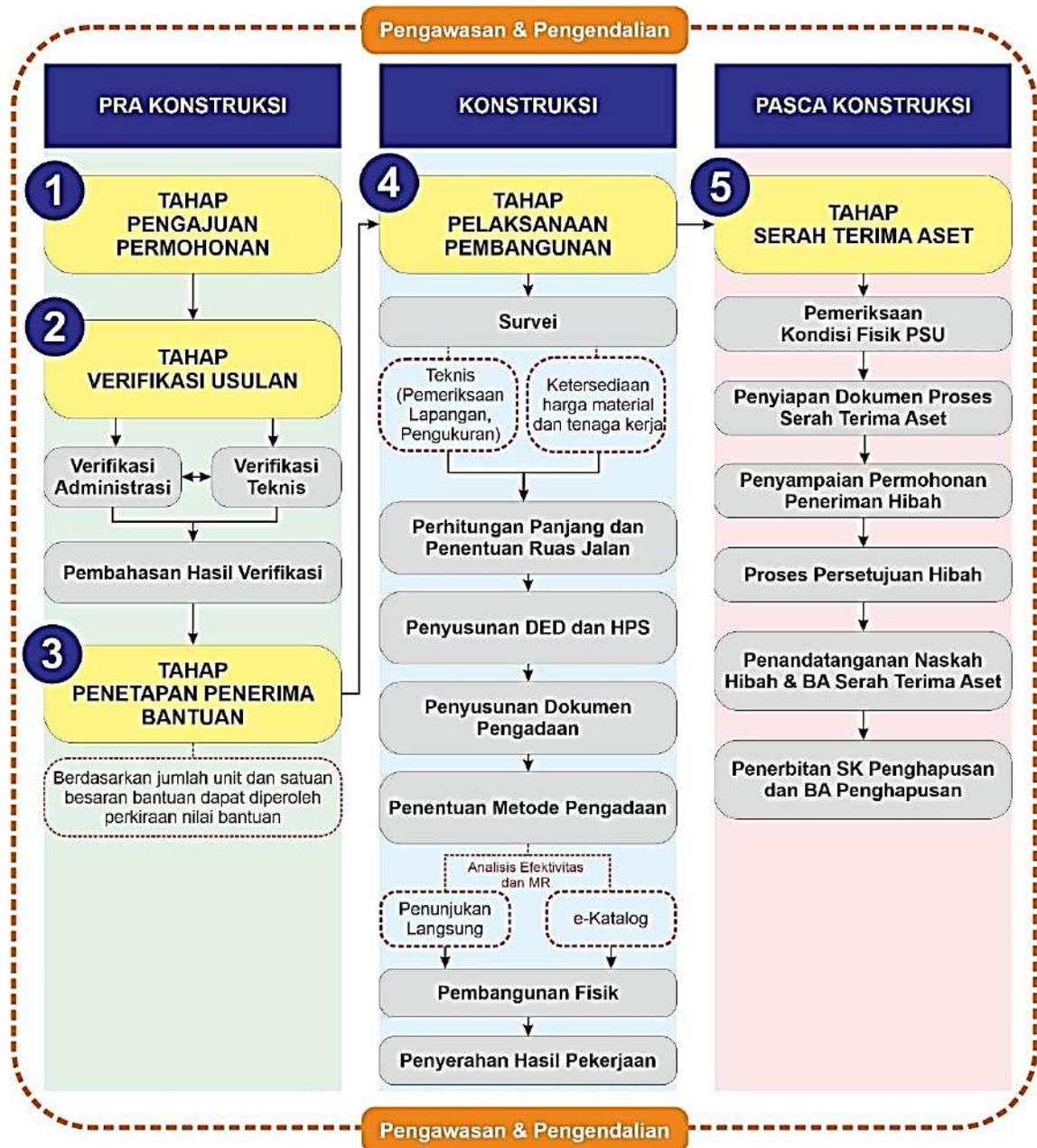
Gambar II-23 Contoh Tampak Depan Alternatif 2

III. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

Pemberian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun terdiri dari 5 (lima) tahap kegiatan yakni:

- a. tahap pengajuan permohonan,
- b. tahap verifikasi usulan,
- c. tahap penetapan penerima bantuan,
- d. tahap pelaksanaan pembangunan, dan
- e. tahap serah terima aset,

dengan rincian tahapan sebagaimana tercantum pada gambar berikut:



Gambar II-24 Mekanisme Pemberian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun

A. Pengajuan Permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun

1. Persyaratan Administratif dan Pengajuan Permohonan

Persyaratan administratif merupakan persyaratan pemenuhan dokumen yang harus dilengkapi dalam rangka pengusulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun. Dokumen kelengkapan administrasi disampaikan oleh pengusul dalam pengajuan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, terdiri dari:

a. Pengusul PPPSRS

PPPSRS mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun bagi rumah susun sederhana milik yang telah terbangun dan telah terbentuk PPPSRS. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh PPPSRS terdiri dari:

- 1) Dokumen legalitas pengusul PPPSRS meliputi:
 - a) akta pendirian PPPSRS yang ditandatangani oleh notaris, memuat berita acara musyawarah pembentukan PPPSRS, pokok pernyataan pendirian, struktur organisasi, susunan pengurus PPPSRS, dan ketentuan dasar organisasi PPPSRS.
 - b) bukti pencatatan akta pendirian PPPSRS di Pemerintah Daerah yang berisi nomor register, nama dan pejabat yang menandatangani, tanggal pencatatan, nama dan alamat PPPSRS, dan identitas pengurus dan pengawas PPPSRS.
- 2) Dokumen legalitas lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun meliputi:
 - a) salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun;
 - b) salinan Rencana Tapak rumah susun yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - d) daftar akad kredit satuan rumah susun umum;
 - e) daftar harga jual satuan rumah susun umum yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
 - f) rekomendasi Pemerintah Daerah.
- 3) PPPSRS menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- 4) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, PPPSRS harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel II-13 Daftar Dokumen Yang Harus Diunggah oleh PPPSRS pada sistem informasi bantuan perumahan

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh PPPSRS	Format II-1
2	Surat Pernyataan PPPSRS	Format II-2
3	Akta Pendirian PPPSRS	Memastikan Kesesuaian Nama Ketua/Pengurus pada akta pendirian PPPSRS
4	Bukti pencatatan akta pendirian PPPSRS di Pemerintah Daerah	Disesuaikan format masing-masing daerah
5	Sertifikat Hak Atas Tanah Rumah Susun	1. Kesesuaian Nama Pemegang Hak dengan PPPSRS/pihak tercantum dalam akta PPPSRS 2. Kesesuaian luasan dan jumlah bidang tanah terhadap rencana tapak yang disahkan Pemda
6	Rencana Tapak rumah susun	Ditandatangani oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/ atau sesuai ketentuan perundang-undangan.
7	PBG/Dokumen sejenis yang ditetapkan oleh Pemerintah	1. Tahun diterbitkannya PBG 2. Jumlah unit satuan rumah susun umum yang tercantum dalam PBG 3. Nama badan usaha dan penanggung jawab perusahaan sesuai dengan pengusul Bantuan

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
8	Daftar Tahun akad kredit satuan rumah susun umum oleh pihak Bank	Daftar yang menerangkan Jumlah unit satuan rumah susun umum yang telah mendapat KPR Subsidi/Rumah Umum dengan ditandatangani oleh pihak bank
9	Brosur Penjualan & daftar harga jual satuan rumah susun umum terbaru yang disahkan Notaris/Pemerintah Daerah	Harus memuat harga jual satuan rumah susun umum sesuai dengan ketentuan harga yang ditetapkan pemerintah. Brosur harus ditandatangani oleh Pelaku pembangunan dan Notaris/Pemda
10	Surat Rekomendasi Pemerintah	Ditandatangani oleh Bupati/Walikota/ Gubernur Daerah Khusus Jakarta, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/atau sesuai ketentuan perundang-undangan

b. Pengusul Pelaku Pembangunan

Pelaku Pembangunan mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun bagi rumah susun sederhana milik pada tahap pembangunan dan belum terbentuk PPPSRS. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Pembangunan terdiri dari:

- 1) Pelaku Pembangunan terdaftar dalam sistem informasi registrasi pengembang (sireng.pkp.go.id).
- 2) Dokumen legalitas pengusul Pelaku Pembangunan meliputi:
 - a) akta pendirian perusahaan Pelaku Pembangunan (PT atau CV) yang ditandatangani notaris dan berisi informasi nama perusahaan, maksud dan tujuan kegiatan usaha di bidang pembangunan/pengembangan perumahan, nama pemilik atau nama direksi perusahaan; dan
 - b) Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal, berisi informasi nama Pelaku Pembangunan, alamat, NPWP, nomor telepon, email, nama KBLI, dan kode KBLI.
- 2) Dokumen legalitas lokasi rumah susun sederhana milik yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan dan diusulkan memperoleh Bantuan Pembangunan PSU rumah susun meliputi:
 - a) salinan sertipikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun;
 - b) salinan Rencana Tapak rumah susun yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - d) daftar akad kredit satuan rumah susun umum;
 - e) daftar harga jual satuan rumah susun umum yang disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
 - f) rekomendasi Pemerintah Daerah.
- 3) Pelaku Pembangunan menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- 4) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pelaku Pembangunan harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel II-14 Daftar Dokumen yang Harus Diunggah oleh Pelaku Pembangunan pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh Pelaku Pembangunan	Format II-3
2	Surat Pernyataan Pelaku Pembangunan	Format II-4
3	Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun paska konstruksi	Format II-5
4	Akta Pendirian Perusahaan	Memastikan Kesesuaian Nama Pemilik / Nama Direktur pada akta pendirian perusahaan
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Kesesuaian nama, masa berlaku, sub kualifikasi
6	Sertifikat Hak Atas Tanah Rumah Susun	1. Kesesuaian Nama Pemegang Hak dengan perusahaan/ pihak tercantum dalam akta Perusahaan 2. Kesesuaian luasan dan jumlah bidang tanah terhadap rencana tapak yang disahkan Pemda
7	Rencana Tapak	Ditandatangani oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/ atau sesuai ketentuan perundang-undangan.
8	PBG/Dokumen sejenis yang ditetapkan oleh Pemerintah	1. Tahun diterbitkannya PBG 2. Jumlah unit rumah yang tercantum dalam PBG 3. Nama badan usaha dan penanggung jawab perusahaan sesuai dengan pengusul Bantuan
9	Daftar Tahun akad kredit satuan rumah susun umum oleh pihak Bank	Daftar yang menerangkan Jumlah satuan rumah susun umum yang telah mendapat KPR Subsidi/ Rumah Umum dengan ditandatangani oleh Pelaku Pembangunan dan pihak bank
10	Brosur Penjualan & daftar harga jual rumah susun terbaru yang disahkan Notaris/Pemerintah Daerah	Harus memuat harga jual satuan rumah susun umum sesuai dengan ketentuan harga yang ditetapkan pemerintah. Brosur harus ditandatangani oleh Pelaku pembangunan dan Notaris/Pemda
11	Surat Rekomendasi Pemerintah Daerah	Ditandatangani oleh Bupati/Walikota/ Gubernur Daerah Khusus Jakarta, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/atau sesuai ketentuan perundang-undangan.

c. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun bagi rumah susun sederhana sewa. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Daerah terdiri dari:

- 1) Dokumen legalitas pengusul Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan rumah susun sederhana sewa sesuai komponen bantuan yang diusulkan, yakni berupa jalan lingkungan, ruang terbuka, atau prasarana dan sarana persampahan.
- 2) Dokumen legalitas lokasi rumah susun sederhana sewa yang diusulkan memperoleh Bantuan Pembangunan PSU rumah susun meliputi:
 - a) salinan sertipikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan rumah susun;
 - b) salinan Rencana Tapak rumah susun yang disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c) salinan persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

- 3) Pemerintah Daerah menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- 4) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pemerintah Daerah harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel II-15 Daftar Dokumen Yang Harus Diunggah oleh Pemerintah Daerah pada sistem informasi bantuan perumahan

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun oleh Pemerintah Daerah	Format II-6
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format II-7
3	Dokumen Perencanaan Perumahan Sesuai Komponen Bantuan yang Diusulkan	Disesuaikan format masing-masing daerah
4	Salinan Sertifikat Hak Atas Tanah/Bukti penguasaan lahan	1. Salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan perumahan; atau 2. Berita Acara penyerahan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah
5	Rencana Tapak Perumahan	Telah disahkan Pemerintah Daerah
6	PBG/Dokumen sejenis yang ditetapkan oleh Pemerintah	1. Tahun diterbitkannya PBG 2. Jumlah unit rumah yang tercantum dalam PBG

2. Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis pada Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang dipenuhi meliputi hal-hal berikut:

- a. Lokasi yang diusulkan memenuhi persyaratan kesiapan lahan untuk pembangunan PSU, antara lain:
 - 1) lokasi lahan yang diusulkan harus sesuai dengan rencana peruntukan lahan yang diatur dalam rencana tata ruang wilayah setempat;
 - 2) lokasi lahan memiliki Rencana Tapak yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - 3) lokasi lahan memiliki daya tampung satuan rumah susun umum paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk rumah susun.
- b. Keterbangunan rumah susun yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
 - 1) Rumah susun sudah terbangun paling lama terhitung mulai tanggal 1 Januari, 4 (empat) tahun sebelumnya (T-4) sampai dengan dilakukan verifikasi teknis untuk rumah susun;
 - 2) jumlah satuan rumah susun umum terbangun paling sedikit 50 (lima puluh) unit dalam satu hamparan; dan
 - 3) dalam rangka mendukung percepatan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah, rumah susun terbangun dapat terhitung lebih dari 4 (empat) tahun sebelum dilaksanakan verifikasi yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah.
- c. Rumah susun yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
 - 1) memiliki persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis;
 - 2) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, plafon, dinding yang telah diplester bagian luar

- dan bagian dalam, dan lantai yang telah diplester untuk rumah susun sederhana milik yang dibangun Pelaku Pembangunan; dan
- 3) harga jual satuan rumah susun umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pada pelaksanaan tahapan pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

Tabel II-16 Pembina Pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun di Setiap Direktorat Jenderal

Bentuk Bantuan	Delineasi Lokasi*)	Direktorat Jenderal	Direktorat Pembina	Subdirektorat Pembina
<ul style="list-style-type: none"> • Jalan Lingkungan • Ruang Terbuka • Prasarana dan Sarana Persampahan 	Pesisir	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman**)	Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	Subdirektorat Fasilitas dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman
	Perdesaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III
	Perkotaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III

*) Pembagian delineasi lokasi berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam mendukung Program 3 Juta Rumah

***) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman sebagai pengampu delineasi lokasi Pesisir berdasarkan Instruksi Menteri PKP Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah

B. Verifikasi Bantuan

Verifikasi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilakukan oleh Tim Verifikasi di Balai P3KP yang ditetapkan oleh Kepala Balai. Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal dapat melakukan pembinaan kepada Tim Verifikasi selama pelaksanaan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16.

1. Proses Penginstruksian Verifikasi

Sebelum melaksanakan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, Direktur Jenderal perlu memberikan instruksi kepada Balai P3KP sebagai dasar bagi Balai P3KP. Proses penginstruksian verifikasi meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis yang diajukan pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman diinstruksikan melalui Instruksi atau surat Direktur Jenderal.
- b. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat instruksi kepada Balai P3KP untuk:
 - 1) melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pengembangan Permukiman;
 - 2) membentuk tim verifikasi;

- 3) melaksanakan verifikasi dengan mengacu pada kesesuaian kriteria persyaratan permohonan Bantuan Pengembangan Permukiman berdasarkan Peraturan Menteri tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus dan Surat Edaran ini; dan
 - 4) menyampaikan hasil verifikasi administrasi dan verifikasi teknis Bantuan Pengembangan Permukiman dalam berita acara kepada Direktur Jenderal dengan batas waktu yang ditentukan secara definitif.
- c. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP untuk membentuk tim verifikasi dan melakukan verifikasi permohonan usulan bantuan.

Format penulisan Instruksi atau surat Direktur Jenderal mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pedoman tata naskah dinas, serta pembentukan dan evaluasi produk hukum.

2. Verifikasi Administrasi

- a. Verifikasi administrasi dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang telah diajukan melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP serta memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dengan dokumen asli.
- b. Pengecekan kesesuaian dokumen asli dicatatkan pada formulir ceklist kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana Format II-13, Format II-14, atau Format II-15.

3. Verifikasi Teknis

- a. Verifikasi teknis dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
- b. Pengecekan kesesuaian lokasi usulan dicatatkan pada formulir ceklist verifikasi teknis sebagaimana Format II-16, Format II-17, atau Format II-18.
- c. Tahapan-tahapan yang dilakukan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu antara lain:
 - 1) Balai berkoordinasi dengan PPPSRS, Pelaku Pembangunan, atau Pemerintah Daerah untuk memetakan jumlah maupun rute verifikasi di setiap Kabupaten/Kota;
 - 2) Mencatat dan mengambil gambar rumah susun terbangun yang diusulkan mendapat bantuan;
 - 3) Mengambil foto/video menggunakan kamera atau *drone* bila dimungkinkan;
 - 4) Mengidentifikasi bentuk Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang dipilih;
 - 5) Mencatat dan mengambil gambar ruas/bagian yang akan dibangun Bantuan Pembangunan PSU rumah susun;
 - 6) Melakukan pengukuran bidang tanah pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 7) Melihat kondisi tanah eksisting pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 8) Dalam hal, bentuk bantuan yang diusulkan berupa komponen jalan lingkungan, perlu dilakukan tahapan:
 - a) mengukur lebar badan jalan eksisting tiap ruas yang diusulkan;

- b) melihat kondisi badan jalan dan drainase eksisting di setiap ruas jalan yang diusulkan;
 - c) mengidentifikasi jenis lapis penutup perkerasan yang dipilih untuk setiap perumahan; dan
- 9) Mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi antara Balai P3KP, PPPSRS, Pelaku Pembangunan, dan Pemerintah daerah sebagaimana Format II-8.
- d. Pemangku kepentingan yang terlibat pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu:
- 1) Balai P3KP;
 - 2) Satuan Kerja (pendamping);
 - 3) Dinas PKP Provinsi dan Dinas PKP Kabupaten/Kota;
 - 4) Pelaku Pembangunan (Direktur);
 - 5) Ketua P3SRS; dan/atau
 - 6) Masyarakat.
- e. Metode yang dilakukan dan instrumen yang digunakan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis antara lain:
- 1) Pemeriksaan Lapangan;
 - 2) Kuesioner Hasil Verifikasi, Ceklist Dokumen Administrasi, Lembar Rencana Tapak Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 3) Pembahasan Hasil Verifikasi lingkup internal Balai (Format II-8), serta pembahasan antara Balai dengan Direktorat Jenderal melalui Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16 (Format II-9, Format II-10, Format II-11, dan Format II-12).
- f. Adapun hal-hal khusus yang perlu dilakukan pada proses verifikasi teknis yaitu antara lain:
- 1) Menginformasikan jadwal kedatangan dan pertemuan kepada pemangku kepentingan terkait (Dinas PKP, Pelaku Pembangunan, P3SRS, dan pihak terkait lainnya jika diperlukan);
 - 2) Menyampaikan kepada PPPSRS, Pelaku Pembangunan, atau Pemerintah Daerah untuk menyiapkan rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah sebagai dasar penentuan area Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dan menyiapkan stempel perusahaan untuk pengesahan rencana tapak hasil verifikasi;
 - 3) Menyampaikan kepada PPPSRS, Pelaku Pembangunan, atau Pemerintah Daerah untuk menyiapkan dokumen administrasi dan mengumpulkan hasil scan dokumen administrasi kepada tim verifikasi;
 - 4) Dalam hal verifikasi dilakukan terhadap usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang diajukan oleh PPPSRS atau Pelaku Pembangunan maka perlu dilakukan pengecekan terhadap rumah susun terbangun. Kondisi rumah susun sesuai persyaratan, dan memberi tanda warna hasil pengecekan pada rencana tapak (warna hijau untuk sarusun umum/MBR, warna kuning untuk komponen Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dan warna merah muda untuk sarusun non-MBR).
 - 5) Melakukan dokumentasi baik foto darat maupun foto udara (menggunakan *drone*) untuk melihat kesesuaian kondisi rumah susun dengan rencana tapak. Lampirkan pula foto tampak luar rumah susun dan kondisi lingkungan sekitar (ketersediaan lahan untuk jalan lingkungan, ruang terbuka, dan persampahan);
 - 6) Melakukan pengecekan dokumen administrasi asli dan sesuaikan dengan kriteria validasi dokumen;

- 7) Melakukan pengisian pada Kuesioner Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
- 8) Tanda tangan bersama dokumen hasil verifikasi antara Tim Balai, Satuan Kerja, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan PPPSRS atau Pelaku Pembangunan sebagaimana Format II-16, Format II-17, atau Format II-18.



Gambar II-25 Contoh Dokumen Rencana Tapak Setelah Dilakukan Verifikasi Teknis



Gambar II-26 Contoh Dokumentasi Perumahan Menggunakan Drone

3. Pembahasan Hasil Verifikasi Tingkat Balai

Pembahasan hasil verifikasi dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan Balai dan Satuan Kerja guna melakukan konfirmasi terhadap usulan lokasi perumahan dapat dinyatakan memenuhi syarat dan layak untuk dilaksanakan. Dalam hal diperlukan, pembahasan tingkat Balai dapat melibatkan Pemerintah Daerah, Pelaku Pembangunan, lembaga jasa

keuangan, dan pihak terkait. Keluaran dari pembahasan hasil verifikasi di tingkat Balai berupa Berita Acara sebagaimana Format II-8.

Pada pelaksanaan tahapan verifikasi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

C. Penetapan Penerima Bantuan

1. Rapat Ekspos Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat

Rapat Ekspos Tingkat Direktorat menindaklanjuti pembahasan hasil verifikasi tingkat Balai. Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16 dan Balai. Dalam hal diperlukan, ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat dapat melibatkan PPPSRS, Pemerintah Daerah, Pelaku Pembangunan, lembaga jasa keuangan, dan pihak terkait. Keluaran dari ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat berupa Berita Acara sebagaimana Format II-9 yang memuat potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang layak untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan dan dilengkapi/dilampirkan Form B.1 (Format II-10), Form B.2 (Format II-11), dan Form B.3 (II-12).

2. Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal

Dalam hal terdapat keterbatasan ketersediaan anggaran atau jumlah potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun melebihi ketersediaan anggaran, perlu dilaksanakan tahapan Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal untuk menyeleksi seluruh lokasi calon penerima bantuan hasil ekspos di tingkat Direktorat yang telah disampaikan oleh Balai melalui Berita Acara (Format II-9). Rapat Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16 dan Direktorat terkait lainnya.

Seleksi terhadap lokasi calon penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilakukan dengan menggunakan mekanisme penilaian objektif (*qualitative scoring*) dan memperhatikan asas berikut:

- a. keadilan dan pemerataan;
- b. keefisienan dan kemanfaatan;
- c. keterjangkauan dan kemudahan;
- d. keterpaduan;

serta dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria atau parameter dalam *qualitative scoring* disusun oleh Direktorat Jenderal, dengan pembobotan yang disesuaikan berdasarkan arah kebijakan prioritas dan karakteristik delineasi wilayah.

Keluaran dari pembahasan penerima bantuan tingkat Direktorat Jenderal berupa daftar lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.

3. Proses Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri. Menteri dapat mendelegasikan wewenang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Direktur Jenderal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendelegasian dilakukan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri yang disampaikan atau dituangkan secara tertulis atau elektronik melalui naskah dinas;

- b. Penulisan arahan atau kebijakan Menteri sesuai dengan ketentuan atau pedoman tata naskah dinas yang berlaku.

Proses penetapan penerima bantuan meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan melalui:
 - 1) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Menteri;
 - 2) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri; atau
 - 3) Keputusan Direktur Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal
 - b. Keputusan tentang penerima Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat:
 - 1) jenis dan bentuk bantuan;
 - 2) nama kabupaten/kota atau provinsi (khusus Daerah Khusus Jakarta);
 - 3) nama perumahan atau lokasi bantuan; dan
 - 4) besaran bantuan.
 - c. Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
 - d. Format penulisan Keputusan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pembentukan dan evaluasi produk hukum.
4. Perubahan Penetapan Penerima Bantuan
- a. Dalam hal terdapat perubahan besaran bantuan atau jenis komponen PSU rumah susun pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman setelah ditetapkannya Keputusan Penerima Bantuan akibat kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat dilakukan perubahan Keputusan Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Perubahan besaran bantuan dan jenis komponen PSU berupa penambahan atau pengurangan dari besaran bantuan dan jenis komponen PSU rumah susun yang telah ditetapkan dalam Keputusan Penerima Bantuan, dibuktikan dengan hasil evaluasi atau pemeriksaan kembali terhadap kesesuaian syarat pemberian bantuan.
 - c. Usulan perubahan besaran bantuan disampaikan oleh PPK, Kasatker, dan Balai P3KP secara berjenjang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dan ditembuskan ke Direktur sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16, disertai dengan alasan perubahan dan potensi dampak perubahan terhadap pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
 - d. Berdasarkan usulan tersebut, Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16 menilai kelayakan usulan dengan memperhatikan antara lain alasan, dampak, target unit, dan ketersediaan anggaran, untuk selanjutnya mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.
 - e. Persetujuan perubahan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman berupa perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan.

- f. Dalam hal belum dapat diterbitkan perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan, dapat didahului dengan surat persetujuan Direktur Jenderal kepada Balai P3KP.

Pada pelaksanaan tahapan penetapan penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

D. Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilakukan oleh Satuan Kerja, terdiri atas 3 (tiga) tahapan, yakni persiapan, pelaksanaan, dan serah terima pekerjaan, dengan rincian tahapan dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Persiapan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan proses penyusunan rencana teknis dan proses pengadaan yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja sebelum melanjutkan ke Tahap Pelaksanaan.

a. Proses Perencanaan Teknis

Pada tahapan ini hal yang perlu dilakukan Satuan Kerja meliputi:

- 1) Melakukan survei lokasi dan pengukuran dalam rangka penyusunan *Detailed Engineering Design* (DED).
- 2) Menentukan Harga Satuan Dasar (HSD) berdasarkan hasil survei harga bahan, alat, dan upah tukang di lokasi sekitar proyek, memperhatikan referensi harga antara lain Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan harga pekerjaan sejenis di lokasi yang sama.
- 3) Menentukan penempatan komponen PSU untuk bantuan yang akan diberikan:
 - a) Penempatan komponen PSU berupa prasarana dan utilitas tidak harus berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan; dan
 - b) Penempatan penempatan komponen PSU berupa sarana ditentukan berdasarkan kelayakan lokasi yang dituangkan dalam rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah.
- 4) Melakukan penyusunan dokumen DED untuk bantuan yang akan diberikan berupa gambar desain, detail ruas jalan dan konstruksi yang akan dibangun beserta dokumen analisa perhitungannya. Tahapan penyusunan dokumen DED meliputi:
 - a) Menyusun gambar desain bantuan sebagai acuan pelaksanaan oleh penyedia jasa;
 - b) Menyusun spesifikasi teknis yang memuat antara lain ketentuan umum pelaksanaan pekerjaan, bahan konstruksi, dan tata cara pelaksanaan konstruksi; dan
 - c) Menyusun rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), yaitu dokumen yang diperlukan sebagai pedoman untuk proses pengadaan barang/jasa.
- 5) Dokumen gambar teknis detail terinci (DED) terdiri atas:
 - a) Peta lokasi perumahan;
 - b) Ruas jalan dan/atau area lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan PSU rumah susun; dan
 - c) Detail konstruksi komponen Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
- 6) Dalam hal perlu dilakukan perubahan ruas jalan dan/atau area Lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan

PSU rumah susun, maka perubahan tersebut harus disepakati dan disetujui oleh penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dan Pemerintah Daerah dengan dilengkapi justifikasi teknis atas perubahan gambar teknis sebagaimana angka 5). Perubahan tersebut dilaporkan secara berjenjang oleh PPK melalui Kepala Satuan Kerja dan Kepala Balai kepada Direktur Jenderal.

- 7) Melakukan penyusunan estimasi perkiraan biaya/*Engineer Estimate* (EE) berdasarkan DED, Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP), dan Harga Satuan Dasar (HSD).
- 8) Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan memperhatikan DED dan EE.

b. Proses Pengadaan

Sebelum melakukan proses pengadaan, Satuan Kerja perlu melakukan penyiapan dokumen pengadaan, meliputi:

1) Penentuan Metode Pemilihan

Setelah menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Satuan Kerja menentukan metode pemilihan dengan memperhatikan:

- a) Kepemilikan SBU Jasa Konstruksi Pelaku Pembangunan sebagai penerima bantuan;
- b) Kualifikasi SBU Jasa Konstruksi; dan
- c) Risiko metode pemilihan.

Metode pemilihan penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun terdiri atas:

a) Penunjukan Langsung (PL)

Metode ini dapat dilakukan dalam hal Pelaku Pembangunan selaku penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun memiliki SBU Jasa Konstruksi yang masih berlaku dan/atau memiliki rekanan atau melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU.

b) Pengadaan Langsung

Metode ini dapat digunakan dalam hal paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

c) *E-purchasing*

Metode ini dapat digunakan dalam hal:

- (1) Pelaku pembangunan selaku penerima bantuan tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi dan/atau tidak memiliki rekanan atau tidak melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU;
- (2) Gagal Penunjukan Langsung (PL); dan
- (3) Alasan lain berdasarkan justifikasi.

d) Pengadaan *Umum*

Metode ini dapat digunakan dalam hal:

- (1) Paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- (2) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi; dan
- (3) Jenis pekerjaan tidak terdapat dalam *e-purchasing* LKPP.

PPK agar memperhatikan peraturan yang terbaru mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam menentukan metode pemilihan.

- 2) Penyiapan dokumen pengadaan dengan memperhatikan antara lain:

- a) Metode Pemilihan;
- b) Pemenuhan syarat kepemilikan SBU tanpa mensyaratkan kualifikasi usaha dalam SBU.

Dokumen pengadaan barang/jasa yang memuat paling sedikit:

- a) Ketentuan Umum;
- b) Undangan/pengumuman;
- c) Instruksi kepada peserta;
- d) Lembar Data Pemilihan (LDP);
- e) Rancangan Kontrak, yang terdiri dari:
 - (1) Surat Perjanjian;
 - (2) Syarat-syarat umum Kontrak; dan
 - (3) Syarat-syarat khusus Kontrak
- f) Daftar Kuantitas dan Harga;
- g) Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- h) Formulir dokumen penawaran
- i) Formulir isian kualifikasi;
- j) Rancangan surat perintah kerja;
- k) Pakta integritas;
- l) Izin usaha;
- m) Pengalaman; dan
- n) Kinerja.

Pemenuhan kelengkapan dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Setelah menyiapkan dokumen pengadaan, proses pengadaan jasa konstruksi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang terbaru. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Satuan Kerja dalam melakukan proses pengadaan meliputi:

1) Reviu laporan hasil pemilihan penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

- a) bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b) bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

Dalam rangka memastikan poin a) dan poin b) dilaksanakan, hal yang dilakukan oleh PPK antara lain:

- a) Klarifikasi kesesuaian dokumen dan personil; dan
- b) Pemeriksaan kesesuaian koefisien dan aritmatika RAB pemenang.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut:

- a) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- b) Apabila PPK menolak hasil pemilihan Penyedia, maka PPK mengembalikan hasil reviu pemilihan penyedia beserta justifikasi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

2) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak, dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:

- a) finalisasi rancangan Kontrak;
- b) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan apabila jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya diperkirakan akan melewati batas tahun anggaran;
- c) rencana penandatanganan Kontrak;
- d) kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
- e) asuransi, dsb;
- f) jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
- g) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

- a) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b) untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.
- 3) Penandatanganan Kontrak
Penandatanganan Kontrak dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah terbitnya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 4) Penyerahan Lokasi Kerja
Penyerahan lokasi kerja dilakukan dalam hal penyedia jasa bukan merupakan Pelaku Pembangunan penerima bantuan. Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang memuat pernyataan Pelaku Pembangunan bersedia menyerahkan sementara lokasi kerja kepada PPK untuk diserahkan kepada penyedia jasa.
- 5) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
Penetapan tanggal mulai kerja paling cepat dilaksanakan bersamaan dengan tanggal SPMK. SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanda tangan Kontrak.
- 6) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau *Pre-Construction Meeting* (PCM)
PCM dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terbitnya SPMK dan sebelum dimulainya pelaksanaan pekerjaan. Hal-hal yang dibahas dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau PCM meliputi:
- a) reviu Kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b) pemutakhiran/pembaruan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan Kontrak;

- c) revidir rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e) tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f) melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- g) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan

7) Pemberian Uang Muka

Besaran uang muka ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Besaran uang muka ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.

8) Mobilisasi

Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Dalam rangka mobilisasi, Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur atau ruas jalan alternatif dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Persiapan Pekerjaan Konstruksi

1) Pemeriksaan Bersama (*Mutual Check/MC-0*)

Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran (berisi informasi jumlah, tanggal, metode, penerima, dan termin pembayaran). Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

2) Pengajuan Izin Mulai Kerja

Untuk memulai setiap kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyampaikan permohonan izin memulai pekerjaan (*Request of Work*) kepada PPK.

b. Pelaksanaan Konstruksi dan Pengawasan Mutu Pekerjaan

Pelaksanaan konstruksi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun perlu mempertimbangkan ketentuan umum pelaksanaan konstruksi, sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan spesifikasi, metode pekerjaan, biaya, waktu pelaksanaan dan ketentuan lainnya yang diatur dalam Kontrak.
- 2) Pengawasan mutu pekerjaan dilakukan melalui pemeriksaan dan pengujian terhadap fisik dan administrasi pekerjaan yang meliputi metode kerja, tenaga kerja, peralatan, material, keselamatan konstruksi, jadwal pelaksanaan, kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan, serta pelaporan.

- 3) Pengawasan dilakukan secara berjenjang, oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, Pengawas Lapangan, Koordinator Pengawas (jika ada), Direksi Teknis, PPK, Satuan Kerja, Balai, Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-17 sesuai dengan kewenangan.
- 4) Pelaporan dilakukan terhadap pelaksanaan konstruksi dan mutu pekerjaan oleh masing-masing pihak sesuai dengan kewenangan.
- 5) Pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja di tiap provinsi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilakukan dengan syarat Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) telah terbit dan lokasi kegiatan telah memenuhi syarat untuk dimulainya pekerjaan.
 - b) PPK melaksanakan pertemuan Pra Konstruksi/*Pre Construction Meeting* (PCM). PPK menyampaikan penjelasan teknis, jangka waktu pelaksanaan, dan metoda pelaksanaan pekerjaan. Dilanjutkan dengan melaksanakan pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0), yang dibuktikan dengan Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0).
 - c) PPK, Koordinator Pengawas (jika lokasi dalam 1 provinsi lebih dari 5 perumahan), Pengawas Lapangan, Direksi dari kabupaten/kota, dan penyedia jasa konstruksi harus hadir ketika PCM berlangsung.
 - d) Jika pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan yang bersangkutan), Pelaku Pembangunan perumahan yang mendapatkan bantuan harus ikut hadir dalam setiap proses tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
 - e) PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) dilakukan oleh PPK, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, penyedia jasa konstruksi, dengan ketentuan:
 - (1) Pengawas Lapangan sebagai perpanjangan tangan PPK melakukan PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) di seluruh lokasi yang akan dilakukan pembangunan fisik Bantuan Pembangunan PSU rumah susun sebagai persyaratan pelaksanaan pekerjaan;
 - (2) Apabila terdapat perubahan/pergeseran bantuan dan/atau perubahan jumlah unit rumah terlayani, maka perlu dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani bersama antara PPK, Pengawas Lapangan dan Pelaku Pembangunan;
 - (3) Foto diambil saat pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0);
 - (4) Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama serta lampirannya ditandatangani dan diberi stempel PPK, Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis dan penyedia jasa konstruksi; dan
 - (5) Dalam hal pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan yang

bersangkutan), maka Pelaku Pembangunan penerima bantuan turut menandatangani Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama.

c. Pelaksanaan Konstruksi Komponen PSU

1) Pelaksanaan Konstruksi Jalan Lingkungan

Penyedia jasa konstruksi melaksanakan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan sesuai dengan kontrak perjanjian pekerjaan. Dalam pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan dilakukan pengawasan lapangan oleh Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, dan Direksi Teknis yang telah ditetapkan. Jangka waktu pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan lingkungan ditetapkan oleh PPK.

a) Pelaksanaan Pekerjaan Persiapan

(1) Uji CBR tanah dasar

Pemeriksaan Nilai CBR tanah dasar disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(2) Uji CBR Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Pemeriksaan Nilai CBR LPB disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(3) Uji kepadatan Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Uji kepadatan dengan menggunakan *sandcone* test dengan hasil sesuai dengan persyaratan teknis.

(4) Pembersihan lokasi

Pembersihan dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(5) Pemasangan papan proyek

Ketentuan papan proyek sesuai dengan gambar rencana teknis.

(6) Pemasangan *bowplank*

Pemasangan *bowplank* dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(7) Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur/ruas jalan alternatif di dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni;

(8) Penyedia jasa mencetak *shop drawing* yang menjadi acuan pelaksanaan;

(9) Memasang *bowplank*, pengukuran kembali dan patok elevasi yang diperlukan.



Gambar II-27 Contoh Pemasangan Papan Nama Proyek

- b) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan beton semen
- (1) Tahap Pekerjaan Beton Kurus (*Lean Concrete*), meliputi:
- (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;
 - (b) Setelah tanah dasar dan lapis fondasi kepadatannya dinyatakan memenuhi persyaratan teknis yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari Dinas/Instansi/Lembaga yang memiliki fasilitas pengujian, maka selanjutnya dilakukan pekerjaan penghamparan Beton Kurus;
 - (c) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran Beton Kurus dengan kualitas kuat tekan beton K-125 ($f'c = 10 \text{ MPa}$) harus mendapat persetujuan pihak Pengawas Lapangan, dan Direksi Teknis terlebih dahulu;
 - (d) Tebal Beton Kurus adalah: 10 cm untuk jalan lingkungan, dengan lebar sesuai dengan lebar jalan yang diusulkan.
 - (e) Pengawas Lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
 - (f) *Bekisting* untuk pembuatan Beton Kurus berupa kayu (kayu acuan 5/7 yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
 - (g) Pemasangan *bekisting* di sisi kanan dan kiri bagian jalan yang akan dihampar Beton Kurus;
 - (h) *Bekisting* harus dipasang segaris dan dimantapkan dengan paku untuk setiap 1 meter panjang dipasang kayu ukuran 5/7, 1 penjepit dipasang pada setiap sisi dari setiap sambungan. Bagian *bekisting* harus disambung menjadi satu dengan kokoh dengan suatu sambungan terkunci yang bebas dari gerakan segala

arah. Sambungan antara bagian *bekisting* harus dibuat tanpa terputus di permukaan puncaknya;

- (i) *Bekisting* harus dibersihkan dan diminyaki segera sebelum setiap penggunaan;
- (j) Ketebalan cetakan beton/*bekisting* harus diukur setiap 10 m' untuk mengetahui ketebalan beton dan menentukan kemiringan beton sebelum dilakukan pengecoran, pada lokasi tepi dan tengah ruas jalan yang dicor, agar hasil pengecoran sesuai dengan gambar rencana;
- (k) Lakukan pengambilan sampel beton untuk *slump* tes setiap ruas jalan yang mendapat bantuan;
- (l) Penghamparan Beton Kurus harus diteruskan sampai pada suatu sambungan konstruksi yang telah ditentukan atau sampai pekerjaan tersebut diselesaikan;
- (m) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;
- (n) Penghamparan beton kurus ke dalam *Bekisting* sedekat mungkin dengan posisi akhirnya untuk menghindari pengaliran campuran beton dan tidak diijinkan untuk mengalirkan campuran beton lebih dari satu meter setelah pengecoran;
- (o) Penghamparan beton kurus dilakukan dengan kecepatan sedemikian rupa agar beton menyatu;
- (p) Penghamparan Beton Kurus yang kemudian diratakan dan dirapikan;
- (q) Pada 1 hari pengecoran, Penyedia Jasa harus membuat benda uji berupa minimal 1 set (3 benda uji) silinder untuk dilakukan pengujian kualitas beton pada umur 7 hari, 14 hari dan 28 hari.
- (r) Sebelum dilakukan pengecoran beton di Atasnya, Beton Kurus sebagai lantai kerja harus kering dan kuat untuk mendukung metode kerja pengecoran beton di Atasnya/perkerasan beton semen serta perlu dilakukan perawatan secara rutin.



Gambar II-28 Contoh Pengambilan Sampling Benda Uji Silinder Beton

- (2) Tahap Pekerjaan Beton, meliputi:
 - (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;

- (b) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran beton harus mendapat persetujuan pihak pengawas lapangan, dan direksi teknis terlebih dahulu dengan ketentuan kuat tarik lentur campuran beton sebesar Sc 3,5 Mpa;
- (c) Pengawas Lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
- (d) Setelah Beton Kurus mencapai umur beton (> 14 hari) dan dilakukan perawatan rutin, pekerjaan selanjutnya adalah pemasangan bekisting untuk perkerasan Atas jalan beton;
- (e) *Bekisting* untuk perkerasan Atas jalan beton dapat berupa kayu (Multiplex 12 mm yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
- (f) Pekerjaan pemasangan *bekisting* dimulai dari menentukan titik acuan (*staking out*) posisi perkerasan jalan, selanjutnya *bekisting* dipasang sesuai hasil *staking out* tersebut;
- (g) Memasang plastik beton di Atas *lean concrete* agar tidak ada kelekatan (*bonding*) atau gesekan (*friction*) antara Beton Kurus dengan beton Sc 3,8 MPa. Plastik beton terbuat dari plastik tipis polythene 12 micron yang kuat, bersih, tidak mudah sobek dan tidak bocor;
- (h) Lakukan pengujian *slump* tes sebelum dilakukannya penuangan beton di lapangan, *slump* tes yang tidak memenuhi syarat tidak diijinkan untuk dituang/dihampar;
- (i) Sebelum memulai penghamparan lakukan opname/perhitungan dan *bekisting* bersama Tim Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis;
- (j) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;
- (k) Setelah beton dituang dari *truck mixer*, selanjutnya mulai meratakan permukaan jalan beton sesuai kemiringan melintang jalan;
- (l) Setelah dilakukan perataan selanjutnya dilakukan perapihan agar permukaan beton terlihat rapi;
- (m) Penghentian pengecoran (Stop cor) harus dilakukan pada sambungan segmen yang sudah ditentukan.
- (n) Setelah selesai beton dihampar dan sudah diratakan, maka Tahapan akhir pekerjaan perkerasan jalan beton, yaitu membuat pola garis – garis pada permukaan jalan beton. Pekerjaan ini dilakukan setelah beton cukup keras untuk digaris. Pembuatan garis – garis permukaan ini dilakukan dengan menggunakan sikat besi atau kayu yang dimodifikasi dengan menggunakan kawat. Pembuatan garis permukaan ini bertujuan agar permukaan jalan tidak licin pada saat dilalui kendaraan;
- (o) Perawatan beton menggunakan *curing compound* dilaksanakan setelah pekerjaan *finishing* selesai dan dianggap permukaan beton sudah rata. Penyemprotan *curing compound* dilakukan pertama setelah 15 menit permukaan beton selesai *finishing*. Kemudian tahap ke

2 dan ke 3 *curing compound* dilaksanakan 15 sampai dengan 45 menit setelahnya;

- (p) Jika dilakukan pengecoran pada siang hari dengan cuaca terik matahari yang cukup panas, penyedia jasa wajib menyediakan tenda untuk menutup permukaan beton, agar beton yang sudah tertuang tidak terjadi penguapan yang berlebihan dan bisa menimbulkan retak rambut;
- (q) Pemotongan pembagian segmen dilaksanakan per segmen adalah 4 meter yang dilakukan dengan memotong bagian jalan sesuai segmen dengan menggunakan mesin *cutter concrete* dengan kedalaman minimal $\frac{1}{3}$ dari tebal beton;
- (r) Sebelum dilakukan pengisian celah segmen dengan *asphalt sealant*, celah harus dibersihkan dari sisa- sisa kotoran hasil *cutting*;
- (s) Bagian jalan yang telah dilakukan penghamparan harus dilindungi dari panas matahari secara langsung dan beton harus selalu disiram air serta ditutup dengan karung basah/karung goni selama dua minggu. Jika karung basah sudah mengering, disiram dengan air lagi. Air yang digunakan untuk perawatan beton harus air bersih. Perawatan beton (*curing*) dapat dilakukan juga dengan menyemprotkan *curing compound* selama permukaan beton belum mengering dan pembukaan *bekisting* selama 28 hari setelah penghamparan.
- (t) Untuk Pembongkaran *Bekisting* Beton, *Bekisting* tidak boleh dibongkar sebelum beton mengeras. Saat membuka *Bekisting*, ujung sambungan ekspansi dan seluruh lebar bagian yang akan terbuka harus dibersihkan dari beton untuk seluruh tebal pelat yang bersangkutan. Jika terdapat keropos pada pinggiran beton, maka harus ditambal dengan adukan yang terdiri dari satu bagian semen dan dua bagian agregat halus berdasarkan berat. Apabila tingkat keropos yang terjadi mengakibatkan hasil pekerjaan tidak dapat diterima, Penyedia jasa harus membongkar bagian yang rusak.
- (u) Dalam hal Pengamanan Ruas Jalan Penyedia jasa harus memasang perintang untuk mencegah lalu lintas yang melintasi perkerasan yang baru dibangun sampai perkerasan tersebut dibuka untuk penggunaan.
- (v) Ruas jalan tidak boleh dibuka sebelum mencapai umur minimal 28 hari. Pengawas Lapangan dapat menentukan kapan perkerasan beton semen boleh dibuka untuk lalu lintas. Permukaan beton harus dibersihkan dan penutup (*sealing*) sambungan sebelum lalu lintas dibuka.



Gambar II-29 Contoh Pelaksanaan Pengujian *Slump Test*

- c) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan *Paving Block*
- (1) Pelaksanaan pekerjaan perkerasan *paving block* diperuntukkan untuk bentuk bantuan jalan lingkungan;
 - (2) Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilakukan pengujian bahan secara acak dengan sampel atau contoh benda uji mengikuti ketentuan jumlah 20 buah setiap kelompok 50.000 untuk partai sampai dengan 500.000 buah bata beton. Untuk partai lebih dari 500.000 buah, dari setiap kelompok 100.000 buah diambil benda uji sebanyak 5 buah sesuai dengan SNI 03-0691-1996 tentang bata beton *paving block*.
 - (3) Perkerasan jalan perumahan direkomendasikan menggunakan pola tulang ikan 45 derajat karena mempunyai daya penguncian yang lebih baik;
 - (4) Menggelar pasir urug di atas lapisan tanah dasar, jarak gelaran tidak melebihi 1 m dari *paving block* terpasang;
 - (5) Lebar jalan yang akan dipasang *paving block*, yaitu lebar 4 Meter - 6 Meter sesuai kondisi di lapangan dengan tebal *paving block* 8 cm;
 - (6) Pemasangan *paving block* harus berawal dari titik terendah sehingga *paving block* yang telah terpasang tidak bergeser. Agar pemasangan bisa dilaksanakan secara baik dan cermat, maka diperlukan alat bantu berupa benang pembantu yang dipasang setiap jarak 4 - 5 m. Pemasangan *paving block* diberi jarak antar *paving block* 2 - 3 mm untuk jarak celah/nat;
 - (7) Pemasangan *paving block* harus maju dengan posisi pekerja berdiri di atas *paving block* yang sudah terpasang. Segera lakukan pengisian *joint filler* dengan batu pasir urug lolos tapis saringan Nomor 8. Selanjutnya lakukan pemadatan dengan menggunakan alat pemadat/*stamper*. Tidak diperbolehkan meninggalkan pasangan *paving block* sebelum dilakukan pemadatan karena akan mengakibatkan deformasi dan perubahan garis *joint*;
 - (8) Memasang *paving block* tepi uskup pada bagian paling tepi untuk penguncian;
 - (9) Memasang beton pembatas, biasa juga disebut beton kanstin yang berfungsi untuk menjepit dan menahan lapisan *paving block* agar tidak tergeser pada waktu menerima beban, sehingga *paving block* tetap saling mengunci;
 - (10) Penebaran pasir pengisi (*filler*) di seluruh permukaan *paving block*.

2) Pelaksanaan Pekerjaan Ruang Terbuka

Secara umum pekerjaan yang dilaksanakan dalam pembangunan taman dan taman bermain ramah anak:

- a) Pekerjaan persiapan
 - (1) Pembersihan lahan
 - (2) Pemasangan *Bowplank/Leveling*
- b) Pekerjaan sipil
 - (1) Pekerjaan tanah
 - (2) Pekerjaan fondasi
- c) Pekerjaan hijau/*landscape*
 - (1) Penggemburan dan pemupukan
Lokasi tanah yang menjadi media tanam digemburkan dengan hingga kedalaman pertumbuhan akar dan ditambahkan pupuk organik/kompos secukupnya. Penanaman dilakukan setelah tanah dibiarkan selama 3-5 hari.
 - (2) Penanaman
Khusus penanaman vegetasi pohon, harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (a) bibit tanaman memiliki percabangan dan perakaran sehat;
 - (b) diameter lubang tanam sama dengan lingkaran tajuk terluar tanaman dengan kedalaman setebal bola akar ditambah 10 cm;
 - (c) agar pohon yang baru ditanam tidak bergoyang, alat penahan (kayu pemancang/ajir) ditancapkan di seputar pohon dengan ujung diikat pada batang pohon;
 - (d) tanaman disiram secukupnya.
- d) Pekerjaan nonhijau
 - (1) Pekerjaan pedestrian
 - (2) Pekerjaan tempat duduk
 - (3) Pekerjaan playground
 - (4) Penimbunan taman bermain dengan tanah atau pasir
- e) Pekerjaan akhir

3) Pelaksanaan Pekerjaan Prasarana dan Sarana Persampahan

Pembangunan Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip *Reduce, Reuse, dan Recycle* (TPS3R) secara umum pekerjaan yang dilaksanakan, meliputi.

- a) Pekerjaan persiapan
 - (1) Pembersihan lahan;
 - (2) Pemasangan *Bowplank/Leveling*.
- b) Pekerjaan sipil
 - (1) Pekerjaan tanah;
 - (2) Pekerjaan fondasi;
 - (3) Pekerjaan pasangan dinding (d disesuaikan dengan sistem komposting yang direncanakan);
 - (4) Pekerjaan struktur;
 - (5) Pekerjaan kusen;
 - (6) Pekerjaan lantai.
- c) Pekerjaan pengadaan, pemasangan elektrik dan mekanikal.

Pada pelaksanaan tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan

Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

E. Serah Terima Bantuan

1. Pelaksanaan Serah Terima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara.
2. Serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan melalui proses internal dan proses eksternal. Proses Internal dilaksanakan Tim Kerja Serah Terima Aset BP3KP dibantu Satuan Kerja dengan melakukan koordinasi dengan Bagian BMN Sekretariat Direktorat Jenderal Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16. Proses Eksternal dilaksanakan dengan melibatkan Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pengampu bidang perumahan dan bidang pencatatan aset daerah atau pihak terkait lainnya.
3. Proses serah terima aset dapat dimulai setelah PHO dan berakhir paling lambat 6 bulan setelah FHO.
4. Tahapan Serah Terima Aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun meliputi:
 - a. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun memeriksa kondisi fisik PSU apakah telah sesuai spesifikasi yang ada dalam dokumen pembayaran.
 - b. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun menyiapkan seluruh dokumen hasil pekerjaan untuk diserahkan, untuk selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Balai P3KP.
 - c. Kepala Balai P3KP membentuk Tim Kerja Serah Terima Aset (STA) untuk melaksanakan serah terima aset PSU.
 - d. Tim Kerja STA memeriksa kelengkapan dokumen untuk persiapan inventarisasi aset.
 - e. Tim Kerja STA melaksanakan inventarisasi aset dan menyusun berita acara inventarisasi dengan melibatkan pemerintah daerah dan tim Satker. Dalam hal diperlukan, proses inventarisasi aset dapat melibatkan Sekretaris Direktorat Jenderal bersama Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-16.
 - f. Kepala Balai P3KP menyampaikan Permohonan Penerimaan Hibah kepada Ketua PPPSRS atau Bupati/Walikota penerima hibah Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.
 - g. Surat Pernyataan Menerima Hibah dari PPPSRS atau Pemerintah Daerah diterima Balai P3KP.
 - h. Kepala Balai P3KP menyampaikan Surat Permohonan Proses Persetujuan Hibah kepada Direktur Jenderal yang ditembuskan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal dan Direktur pendamping sebagaimana ditunjukkan pada Tabel II-17.
 - i. Direktur Jenderal menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Hibah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PKP.
 - j. Surat Persetujuan Hibah dari Sekretaris Jenderal Kementerian PKP diterima oleh Direktur Jenderal.
 - k. Sekretaris Direktorat Jenderal menyiapkan Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas aset Pembangunan PSU rumah susun yang akan ditandatangani bersama antara Direktur Jenderal dengan Ketua PPPSRS atau Kepala Daerah penerima hibah. (Format surat dapat menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku).
1. Setelah Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas aset Pembangunan ditandatangani oleh Direktur Jenderal dan PPPSRS atau Kepala

- Daerah penerima hibah, dokumen tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal.
- m. Direktur Jenderal mengeluarkan Surat Perintah Pembuatan SK Penghapusan.
 - n. Penerbitan SK Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 - o. Pembuatan Berita Acara Penghapusan oleh Satuan Kerja.
5. Adapun kelengkapan dokumen pada tahapan serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun yang dibutuhkan terdiri dari:
- a. SK Penerima Bantuan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja;
 - c. Kertas Kerja;
 - d. Dokumen Kontrak beserta addendum;
 - e. Dokumen PHO;
 - f. Dokumen FHO;
 - g. Sertifikat Tanah;
 - h. *As Built Drawing*;
 - i. *Shop Drawing*;
 - j. Dokumentasi PSU;
 - k. Formulir Verifikasi Dokumen Aset Barang Milik Negara (BMN) berupa Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU).

Pada pelaksanaan tahapan serah terima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. Prinsip Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan, pengendalian mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Akuntabilitas
Seluruh kegiatan dan hasil pelaksanaan pemantauan dapat dipertanggungjawabkan sesuai fakta lapangan. Oleh karenanya data dan informasi hasil pemantauan yang diperoleh dari salah satu sumber harus diuji silang (*cross check*) dengan sumber-sumber lainnya, dan/atau bila perlu dengan melakukan tinjauan lapangan. Seluruh data dan informasi hasil pemantauan harus terdokumentasi secara baik;
2. Kepatuhan
Kegiatan pengawasan dan pengendalian untuk melihat apakah pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan serta berorientasi pada pencapaian rencana, dan identifikasi penyebab apabila terjadi penyimpangan;
3. Sinergitas
Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian melibatkan para pemangku kepentingan yang berwenang pada tingkat pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota, sehingga dalam koordinasi/komunikasi antar para pemangku kepentingan mengedepankan kesetaraan, komunikasi yang efektif, dan *feedback* yang cepat;
4. Transparan
Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara terbuka kepada para pemangku kepentingan, dan hasilnya dapat diakses oleh pihak terkait sesuai dengan kewenangannya;
5. Objektivitas

Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dilakukan dengan jujur tanpa dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan dan tindakan.

6. Berkesinambungan

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala/periodik atau bila diperlukan, pada seluruh tahapan program mulai dari tahap pra konstruksi, konstruksi, hingga pasca konstruksi.

B. Maksud dan Tujuan

Pengawasan dan pengendalian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan untuk mengetahui realisasi penyelenggaraan Bantuan Pengembangan Permukiman sebagaimana yang telah direncanakan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan hingga tahap serah terima aset.

Kegiatan pengawasan dan pengendalian lebih menekankan pada pencapaian sasaran dari pemberian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dengan menilai kinerja keluaran (*output*), dan kinerja hasil (*outcome*) yang dicapai, berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan pemberian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, dengan capaian yang meliputi:

1. Kesesuaian rencana pelaksanaan terhadap realisasi fisik dan anggaran;
2. Kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun; dan
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun.

C. Metode Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun dilaksanakan secara berkelanjutan oleh pihak internal serta pihak eksternal yang menerapkan prinsip manajemen risiko pada seluruh tahapan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, serta serah terima pekerjaan.

Pemantauan pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun merupakan proses pengumpulan data dan informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara berkelanjutan pada setiap rangkaian kegiatan di setiap tahapan pra konstruksi, konstruksi, dan pasca konstruksi. Data dan informasi pengawasan dan pengendalian diperoleh, melalui:

1. Reviu dokumen berdasarkan laporan berkala yang disampaikan oleh Satuan Kerja selaku pelaksana pemberi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun;
2. Mengirimkan kuesioner pemantauan secara berkala kepada para Satuan Kerja;
3. Melakukan wawancara atau konfirmasi dan tinjauan lapangan pada lokasi secara acak jika diperlukan, atau pada lokasi prioritas yang memerlukan tindak lanjut berdasarkan hasil identifikasi dari laporan pemantauan Satuan Kerja.

D. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, terdiri dari tahapan sebagai berikut:

1. Tahap persiapan digunakan untuk menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian antara lain menetapkan tim pelaksana, menyiapkan instrumen pemantauan, mengoordinasikan dengan para pemangku kepentingan terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya;
2. Tahap pelaksanaan implementasi kegiatan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan, yaitu reviu terhadap hasil pemantauan dan hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh

- Balai P3KP dan Satuan Kerja, kuesioner, diskusi dengan Balai P3KP dan Satuan Kerja, dan/atau kunjungan lapangan;
3. Tahap akhir digunakan untuk menyusun data dan informasi hasil pemantauan dan melakukan evaluasi berdasarkan hasil pemantauan, serta menyusun laporan hasil pengawasan dan pengendalian.

V. FORMAT-FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

Tabel II-17 Daftar Format-Format Dokumen Administrasi Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun

No	Nama Format	Kode Format
A Pengusul PPPSRS		
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun oleh PPPSRS	Format II-1
2	Surat Pernyataan PPPSRS	Format II-2
B Pengusul Pelaku Pembangunan		
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh Pelaku Pembangunan	Format II-3
2	Surat Pernyataan Pelaku Pembangunan	Format II-4
3	Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU rumah susun paska konstruksi	Format II-5
C Pengusul Pemerintah Daerah		
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun oleh Pemerintah Daerah	Format II-6
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format II-7
D Berita Acara Hasil Pembahasan Verifikasi		
1	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Balai	Format II-8
2	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat	Format II-9
3	Form B.1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun TA 202...	Format II-10
4	Form B.2 Potensi Calon Penerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun TA 202...	Format II-11
5	Form B.3 Rekapitulasi Usulan yang Tidak Memenuhi Syarat Bantuan Pembangunan rumah susun PSU TA 202...	Format II-12
E Verifikasi Bantuan		
1	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul PPPSRS	Format II-13
2	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Pelaku Pembangunan	Format II-14
3	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Pemerintah Daerah	Format II-15
4	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul PPPSRS	Format II-16
5	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pelaku Pembangunan	Format II-17
6	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pemerintah Daerah	Format II-18

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO,



Brigjen Pol. Dr. Azis Andriansyah

Soliman sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,

Setya Pramusinta, S.H., LL.M.
NIP. 197605312002121006

1. FORMAT II-1 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN OLEH PPPSRS

KOP PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN (PPPSRS)

Nomor :20....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau Learning Center BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rumah Susun :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Satuan rumah susun umum unit; dan
b. Satuan rumah susun komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan : m²

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan PPPSRS;
2. Salinan Akta Pendirian PPPSRS;
3. Salinan bukti pencatatan Akta pendirian PPPSRS di Pemerintah Daerah;
4. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
5. Salinan sertifikat hak atas tanah rumah susun;
6. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah;
7. **Daftar Tahun akad kredit satuan rumah susun umum yang telah disahkan pihak Bank;
8. **Daftar harga jual satuan rumah susun umum yang telah disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
9. **Rekomendasi Pemerintah Daerah.

Ketua PPPSRS
Rumah Susun

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:

1. Gubernur
2. Bupati/Walikota

*) Pilih salah satu

***) Dilampirkan apabila rumah susun yang diusulkan berupa rumah susun milik.

2. FORMAT II-2 SURAT PERNYATAAN PPPSRS DALAM PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

KOP PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN
(PPPSRS)

SURAT PERNYATAAN PPPSRS DALAM PERMOHONAN BANTUAN
PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini PPPSRS Rumah Susun..... menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia menerima aset Bantuan Pembangunan PSU Paska Konstruksi; dan
5. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Ketua PPPSRS
Rumah Susun

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap
(.....)

3. FORMAT II-3 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN OLEH PELAKU PEMBANGUNAN

KOP PELAKU PEMBANGUNAN

Nomor :20....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau Learning Center BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rumah Susun :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Satuan rumah susun umum unit; dan
b. Satuan rumah susun komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan : m2

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pelaku Pembangunan;
2. Surat pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU pasca konstruksi;
3. Salinan Akta Pendirian Perusahaan;
4. Salinan Bukti Nomor Induk Berusaha (NIB);
5. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
6. Salinan sertifikat hak atas tanah rumah susun;
7. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah;
8. **Daftar Tahun akad kredit satuan rumah susun umum yang telah disahkan pihak Bank;
9. **Daftar harga jual satuan rumah susun umum yang telah disahkan oleh notaris atau Pemerintah Daerah; dan
10. **Rekomendasi Pemerintah Daerah.

Direktur
PT/CV

Ttd dan cap
(.....)

Tembusan:

1. Gubernur
2. Bupati/Walikota

*) Pilih salah satu

***) Dilampirkan apabila rumah susun yang diusulkan berupa rumah susun milik

4. FORMAT II-4 SURAT PERNYATAAN PELAKU PEMBANGUNAN DALAM PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

KOP PELAKU PEMBANGUNAN

SURAT PERNYATAAN PELAKU PEMBANGUNAN DALAM PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

PT/CV

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini kami selaku Direktur PT/CV menyatakan:

1. Sanggup membangun rumah susun umum dengan harga jual paling tinggi sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Bahwa calon penghuni rumah susun umum merupakan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
3. Bersedia menyerahkan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU;
4. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Yang Membuat Pernyataan,
Direktur
PT/CV

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap
(.....)

5. FORMAT II-5 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH MENERIMA
ASET BANTUAN PEMBANGUNAN PSU PASKA KONSTRUKSI

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH MENERIMA ASET BANTUAN
PEMBANGUNAN PSU PASKA KONSTRUKSI

Kami Selaku Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Provinsi, dengan ini menyatakan bahwa bersedia untuk menerima Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, yang dibangun dalam rangka kegiatan Pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun TA 20... oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman di lokasi:

1. Rumah susun oleh Pelaku Pembangunan.....
2. Rumah susun oleh Pelaku Pembangunan.....
3. Rumah susun oleh Pelaku Pembangunan.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai dasar serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU untuk Rumah Susun TA 20.... kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

....., 20.....
Sekretaris Daerah
Kabupaten/Kota/.....

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap
(.....)
NIP

Tembusan:
Bupati/Walikota/

6. FORMAT II-6 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN OLEH PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

Nomor :20....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau Learning Center BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rumah Susun :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Satuan rumah susun umum unit; dan
b. Satuan Rumah susun komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan : m2

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pemerintah Daerah;
2. Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan;
3. Salinan sertifikat hak atas tanah atau bukti penguasaan tanah;
4. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
5. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah.

Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Ttd dan cap
(.....)

Tembusan:
Gubernur

*) Pilih salah satu

7. FORMAT II-7 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota....., Provinsi menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia menerima hibah atas aset Pembangunan PSU dengan menandatangani Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas aset Pembangunan PSU Paska Konstruksi; dan
5. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Meterai
Rp.10.000

Ttd dan cap
(.....)

8. FORMAT II-8 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT BALAI BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 Jalan

BERITA ACARA
 NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT BALAI
 BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN TA 202...
 KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di Kabupaten/Kota Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman telah melaksanakan verifikasi administrasi dan teknis kegiatan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun Tahun Anggaran 20 ... di Kabupaten/Kota, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Rumah Susun Milik/Sewa	Nama PPPSRS/ Pengembang/ Pemda	Kelengkapan Persyaratan Administrasi	Usulan Jumlah Unit Sarusun	Jumlah Sarusun Terbangun	Usulan Bentuk Bantuan/ Komponen PSU
1	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
2	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
dst	*)Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
TOTAL					... unit	

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Tingkat Balai ini kami buat sebagai bahan untuk proses pemberian Bantuan Pembangunan PSU rumah susun di Kabupaten/Kota lebih lanjut.

Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Perwakilan) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd (Nama Perwakilan) NIP
PPPSRS ttd (Nama Perwakilan)	Pelaku Pembangunan 1 ttd (Nama Perwakilan)
Pelaku Pembangunan 2 ttd (Nama Perwakilan)	Perwakilan Tim Verifikasi ttd (Nama Perwakilan)

*) Pilih salah satu

Catatan: Kolom penandatanganan dapat disesuaikan sesuai kebutuhan

9. FORMAT II-9 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan

BERITA ACARA
NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT DIREKTORAT
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN TA 202...
KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di...../melalui *video conference*, telah dilaksanakan Rapat Ekspos yang dihadiri oleh Perwakilan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perwakilan Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman, Perwakilan Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal ... Rapat ini dimaksudkan untuk membahas Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Bantuan Pembangunan PSU rumah susun Tahun Anggaran 20..... di Provinsi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Bahwa Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Tim Verifikasi telah melakukan verifikasi administrasi dan teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU rumah susun di Provinsi
2. Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman bersama Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal, serta Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman telah melakukan pembahasan hasil verifikasi administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud angka 1 (satu).
3. Verifikasi administrasi dan teknis yang dilakukan pembahasan, meliputi:
 - a. Kelengkapan dokumen persyaratan administrasi:
 - 1) Dokumen surat permohonan dan surat pernyataan;
 - 2) Dokumen legalitas pengusul PPPSRS/Dokumen legalitas berusaha/Dokumen legalitas Pemerintah Daerah; dan
 - 3) Dokumen legalitas lokasi usulan;
 - b. Kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi diusulkan:
 - 1) Persyaratan lokasi;
 - 2) Persyaratan keterbangunan; dan
 - 3) Persyaratan rumah.
4. Rekapitulasi lokasi Penerima Bantuan yang telah lolos verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, lokasi potensi calon Penerima Bantuan, dan usulan yang tidak memenuhi syarat Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun Tahun Anggaran 20..... dituangkan dalam Lampiran I (Form B.1), Lampiran II (Form B.2), dan Lampiran III (Form B.3) dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
5. Catatan dalam pembahasan hasil verifikasi administrasi Bantuan Pembangunan PSU rumah susun, antara lain: (*berdasarkan hasil pembahasan*)
 - a.;
 - b.;
 - c. dst

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Kepala Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman
---	--

ttd <u>(Nama Lengkap)</u> NIP	ttd <u>(Nama Lengkap)</u> NIP
Mengetahui,	
Kepala Subdirektorat (pembina) ttd <u>(Nama Lengkap)</u> NIP	Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis ttd <u>(Nama Lengkap)</u> NIP

10. FORMAT II-10 LAMPIRAN I BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM B.1 PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA	NAMA RUMAH SUSUN	NAMA PENGEMBANG/ PERUSAHAAN/PPPSRS /PEMDA*)	JUMLAH SATUAN RUMAH SUSUN UMUM	BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	PENGADAAN	NAMA ASOSIASI**)
	TOTAL							KAB/KOTA	RUMAH SUSUN
WILAYAH ...							
PULAU ...							
1. PROVINSI ...							
1							
2							
2. PROVINSI ...							
1							
2							

..... 202...

Perwakilan Balai P3KP	Mengetahui, Perwakilan Subdirektorat (Pembina)
ttd	ttd
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pelaku Pembangunan/PPPSRS/Pemerintah Daerah)

***) Diisi apabila rumah susun diusulkan oleh Pelaku Pembangunan berupa rumah susun milik

11. FORMAT II-11 LAMPIRAN II BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM B.2 POTENSI CALON PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA RUMAH SUSUN SUSUN	NAMA PENGEMBANG/ PERUSAHAAN/ PPPSRS/PEMDA*)	JUMLAH SATUAN RUMAH SUSUN UMUM	BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	PENGADAAN	NAMA ASOSIASI**)	KETER ANGAN
	TOTAL	KAB/KOTA	RUMAH SUSUN					
WILAYAH ...								
PULAU ...								
1. PROVINSI ...								
1								
2								
2. PROVINSI ...								
1								
2								

..... 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul

***) Diisi apabila rumah susun diusulkan oleh Pelaku Pembangunan berupa rumah susun milik

12. FORMAT II-12 LAMPIRAN III BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM B.3 REKAPITULASI USULAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :
 Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...
 Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA RUMAH SUSUN KAB/KOTA	NAMA PENGEMBANG/ PERUSAHAAN/ PPPSRS/PEMDA*)	USULAN JUMLAH SATUAN RUMAH SUSUN UMUM	USULAN BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	KETERANGAN
	TOTAL						RUMAH SUSUN
WILAYAH ...						
PULAU ...						
1. PROVINSI ...						
1						
2						
2. PROVINSI ...						
1						
2						

..... 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
 Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
 NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul

13. FORMAT II-13 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PPSRS

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 202__ PENGUSUL : PPSRS			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Lingkungan <input type="checkbox"/> Ruang Terbuka <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Persampahan		
Kab/Kota			
Provinsi			
Nama Rumah Susun			
Nama PPSRS			
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/✗)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Bahwa penerima manfaat merupakan MBR		
	2) Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa		
	3) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	4) Bersedia menerima aset Bantuan Pembangunan PSU Paska Konstruksi		
	5) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS PENGUSUL PPSRS			
3	Akta pendirian PPSRS		
4	Bukti pencatatan Akta pendirian PPSRS di Pemerintah Daerah		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
5	Sertifikat Hak Atas Tanah Rumah Susun (tanah di bawah bangunan rumah susun bersifat bersama-sama dan merupakan bagian bersama atau benda bersama rumah susun)		
6	Rencana Tapak rumah susun yang disahkan oleh Pemda		
7	Persetujuan Bangunan Gedung/dokumen sejenis yang ditetapkan Pemda (IMB)		
8	Daftar tahun akad kredit satuan rumah susun umum yang ditandatangani perbankan		
9	Brosur penjualan & daftar harga jual satuan rumah susun umum yang telah disahkan oleh Notaris/Pemda		
10	Surat Rekomendasi Pemerintah Daerah		

Perwakilan Tim Verifikator

ttd

(.....)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina.

14. FORMAT II-14 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PELAKU PEMBANGUNAN

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 202__ PENGUSUL : PELAKU PEMBANGUNAN			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Lingkungan <input type="checkbox"/> Ruang Terbuka <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Persampahan		
Kab/Kota			
Provinsi			
Nama Rumah Susun			
Nama PPPSRS			
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (√/X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Kesanggupan membangun rumah umum dengan harga jual sesuai ketentuan		
	2) Calon penghuni rumah umum merupakan MBR		
	3) Bersedia menyerahkan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU		
	4) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
	5) Bersedia untuk diaudit		
3	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah menerima aset Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun paska konstruksi		
DOKUMEN LEGALITAS BERUSAHA			
4	Akta pendirian perusahaan		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	SBU Jasa Konstruksi sesuai bentuk Bantuan yang diusulkan (Jika menggunakan metode penunjukan langsung)		a. Subbidang Jalan Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ b. Subbidang Lanskap Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____ c. Subbidang Persampahan Kode Subklasifikasi: _____ Masa Berlaku: _____
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
7	Sertifikat Hak atas Tanah Rumah Susun (apabila sertifikat atas nama perorangan yang namanya tercantum dalam akta pendirian perusahaan, wajib melampirkan surat pernyataan bahwa tanah merupakan aset perusahaan)		
8	Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemda		

NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (√/X)	KETERANGAN
9	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah daerah		
10	Daftar tahun akad kredit satuan rumah susun umum yang ditandatangani pengusul & perbankan		
11	Daftar harga jual satuan rumah susun umum yang telah disahkan oleh Notaris/Pemda		
12	Surat Rekomendasi Pemerintah Daerah		

Perwakilan Tim Verifikator

Ttd

(.....)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina.

15. FORMAT II-15 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Lingkungan <input type="checkbox"/> Ruang Terbuka <input type="checkbox"/> Prasarana & Sarana Persampahan		
Kab/Kota Pengusul	Pemerintah Kab / Kota _____ Memiliki program Bantuan Pembangunan PSU: <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK		
Provinsi			
Nama Rusunawa			
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut: 1) Penerima manfaat merupakan MBR 2) Status lahan dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa 3) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 4) Menerima aset Bantuan Pembangunan PSU paska konstruksi 5) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS PEMERINTAH DAERAH			
3	Dokumen perencanaan rumah susun sesuai komponen bantuan yang diusulkan (<i>sesuai komponen PSU yang diusulkan: jalan lingkungan, ruang terbuka, dan/atau prasarana dan sarana persampahan</i>)		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
4	Sertifikat hak atas tanah atau bukti penguasaan tanah		
5	Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemda		
6	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis yang ditetapkan oleh pemerintah		

Perwakilan Tim Verifikator

Ttd

(.....)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina.

16. FORMAT II-16 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PPPSRS

		F O R M V E R I F I K A S I T E K N I S USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PPPSRS		
1	Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
2	Nama Rumah Susun	.....	
3	Alamat Rumah Susun	.....	
4	Nama PPPSRS	.....	
5	Alamat Kantor PPPSRS	.....	Telp Kantor	:
		.....	HP/WA	:
		.....	Email	:
A PERSYARATAN LOKASI				
6	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)		
7	Rencana Tapak Rumah Susun	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
8	Daya Tampung Rumah Susun	Sarusun Umum : unit % Sarusun Komersial: unit % TOTAL : unit	<input type="checkbox"/> daya tampung sarusun umum mencapai/lebih dari 50% <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 50%	
9	Sertifikat Lahan	HGB a.n.	SHM a.n.	
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN				
10	Jumlah Sarusun Umum Terbangun dalam satu hamparan	Sarusun umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...): unit TOTAL SARUSUN UMUM TERBANGUN : unit		
		<input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun mencapai/lebih dari 50 unit		<input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun tidak mencapai 50 unit
C PERSYARATAN RUMAH				
11	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
12	Kondisi Rumah Susun yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Plafon telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 4. Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
13	Harga Jual Sarusun Umum	Rp .....(sesuai dengan Keputusan Menteri) (dilampiri Brosur Penjualan Brosur penjualan & Daftar Harga Jual rumah umum tapak yang disahkan Notaris/Pemda) Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? *) coret yang tidak perlu <input type="checkbox"/> Ya, *)KPR FLPP / KPR Tapera / KPR BP2BT / KPR SSB/SSM / KPR Subsidi lainnya: <input type="checkbox"/> Tidak difasilitasi KPR Bersubsidi		
14	Tipe Sarusun Umum (LB/LT)	Tipe I /	Tipe II /	Tipe III /
D BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)				URUT PRIORITAS
15	1) Jalan Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,8 MPa atau setara minimal K-350 (fc' 30 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block 300 T 8 cm <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 4 cm, T lapis fondasi 20 cm	
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia		

	b. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	c. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen	
	d. Jalan kerja pembangunan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui	
16	2) Ruang Terbuka	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman <input type="checkbox"/> Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman ramah anak
	Ketersediaan lahan dan kondisi tanah di lokasi untuk pembangunan ruang terbuka	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia a. Daya dukung tanah: <input type="checkbox"/> Tanah Keras <input type="checkbox"/> Tanah Sedang <input type="checkbox"/> Tanah Gembur b. Jenis tanah: <input type="checkbox"/> Tanah keras <input type="checkbox"/> Tanah sawah/ Bekas sawah <input type="checkbox"/> Tanah berbatu <input type="checkbox"/> Tanah gambut <input type="checkbox"/> Tanah kapur <input type="checkbox"/> Tanah rawa/ Bekas rawa <input type="checkbox"/> Tanah lempung <input type="checkbox"/> Tanah pasir <input type="checkbox"/> Tanah lainnya	
	Ketersediaan sumber penerangan (listrik)	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia	
	Ketersediaan air bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m2	
	Ketersediaan Drainase di sekitar lokasi lahan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
17	3) Prasarana dan Sarana Persampahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Tempat Penampungan Sementara (TPS) (untuk rumah terlayani ≤200 unit atau >200 unit rumah umum) <input type="checkbox"/> Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) (untuk rumah terlayani >200 unit rumah umum)
	a. Ketersediaan layanan pengelolaan persampahan	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait	
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan TPS/TPS3R	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia	
	c. Untuk komponen berupa TPS3R	a. Jarak lokasi rencana TPS3R dengan daerah pelayanan meter b. Lahan telah diserahkan kepada Pemda <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/> BELUM c. Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan pengangkut sampah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
18	Jarak Batching Plan/Pabrik Paving	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan	
19	Sudah pernah mendapat PSU tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah, jumlah unit rumah (WAJIB melampirkan rencana tapak Bantuan Pembangunan PSU tahun sebelumnya)	
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN			
20	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU		
21	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE, DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN		
22	LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN RUANG TERBUKA DAN/ATAU TPS/TPS3R DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE		

Perwakilan Tim Verifikasi	PPPSRS
ttd & tgl/bulan/tahun	..... ttd & tgl/bulan/tahun
(Nama Perwakilan)	(Nama Perwakilan)
Mengetahui,	Perwakilan Pemerintah

Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP	Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP
---	--

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

17. FORMAT II-17 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PELAKU PEMBANGUNAN

		FORM VERIFIKASI TEKNIS USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20.... PENGUSUL : PELAKU PEMBANGUNAN		
1	Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun		
2	Nama Rumah Susun	.....	
3	Alamat Rumah Susun	.....	
4	Nama Pengembang dan Keanggotaan Asosiasi	Nama Pengembang : PT/CV Asosiasi : Nomor Keanggotaan:		
5	Alamat Kantor Pengembang	..... ..... .....	Telp Kantor :	HP/WA :
A PERSYARATAN LOKASI				
6	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)		
7	Rencana Tapak Rumah Susun	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
8	Daya Tampung Rumah Susun Sewa	Sarusun Umum : unit % Sarusun Komersial: unit % TOTAL : unit	<input type="checkbox"/> daya tampung sarusun umum mencapai/lebih dari 50% <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 50%	
9	Sertifikat Lahan	HGB a.n.	SHM a.n.	
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN				
10	Jumlah Sarusun sewa Terbangun dalam satu hamparan	Sarusun umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...): Unit TOTAL SARUSUN UMUM TERBANGUN : unit		
		<input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun mencapai/lebih dari 50 unit	<input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun tidak mencapai 50 unit	
C PERSYARATAN RUMAH				
11	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada		
12	Kondisi Rumah Susun yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Plafon telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 4. Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
13	Harga Jual Sarusun Umum	Rp .....(sesuai dengan Keputusan Menteri) (dilampiri Brosur Penjualan Brosur penjualan & Daftar Harga Jual rumah umum tapak yang disahkan Notaris/Pemda) Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? *) coret yang tidak perlu <input type="checkbox"/> Ya, *)KPR FLPP / KPR Tapera / KPR BP2BT / KPR SSB/SSM / KPR Subsidi lainnya: <input type="checkbox"/> Tidak difasilitasi KPR Bersubsidi		
14	Tipe Sarusun Umum (LB/LT)	Tipe I /	Tipe II /	Tipe III /
D	BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)			URUT PRIORITAS
15	1) Jalan Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,8 MPa atau setara minimal K-350 (fc' 30 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block 300 T 8 cm <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 4 cm, T lapis fondasi 20 cm	
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia		

		<input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
	b. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
	c. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen
	d. Jalan kerja pembangunan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui
16	2) Ruang Terbuka	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman <input type="checkbox"/> Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman ramah anak
	Ketersediaan lahan dan kondisi tanah di lokasi untuk pembangunan ruang terbuka	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia a. Daya dukung tanah: <input type="checkbox"/> Tanah Keras <input type="checkbox"/> Tanah Sedang <input type="checkbox"/> Tanah Gembur b. Jenis tanah: <input type="checkbox"/> Tanah keras <input type="checkbox"/> Tanah sawah/ Bekas sawah <input type="checkbox"/> Tanah berbatu <input type="checkbox"/> Tanah gambut <input type="checkbox"/> Tanah kapur <input type="checkbox"/> Tanah rawa/ Bekas rawa <input type="checkbox"/> Tanah lempung <input type="checkbox"/> Tanah pasir <input type="checkbox"/> Tanah lainnya
	Ketersediaan sumber penerangan (listrik)	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia
	Ketersediaan air bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ²
	Ketersediaan Drainase di sekitar lokasi lahan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
17	3) Prasarana dan Sarana Persampahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Tempat Penampungan Sementara (TPS) (untuk rumah terlayani ≤200 unit atau >200 unit rumah umum) <input type="checkbox"/> Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) (untuk rumah terlayani >200 unit rumah umum)
	a. Ketersediaan layanan pengelolaan persampahan	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan TPS/TPS3R	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia
	c. Untuk komponen berupa TPS3R	a. Jarak lokasi rencana TPS3R dengan daerah pelayanan meter b. Lahan telah diserahkan kepada Pemda <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/> BELUM c. Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan pengangkut sampah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK
18	Jarak Batching Plan/Pabrik Paving	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan
19	Sudah pernah mendapat PSU tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah, jumlah unit rumah (WAJIB melampirkan rencana tapak Bantuan Pembangunan PSU tahun sebelumnya)
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN		
20	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DI PLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU	
21	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DI PLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE, DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN	
22	LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN RUANG TERBUKA DAN/ATAU TPS/TPS3R DI PLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE	

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Pelaku Pembangunan PT/CV..... ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)
--	---

<p>Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP</p>	<p>Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten</p> <p>ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP</p>
--	--

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

18. FORMAT II-18 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI TEKNIS USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH		
1	Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Rumah Susun
2	Nama Rusunawa	.....
3	Alamat Rusunawa	.....
4	Kab/Kota Pengusul	.....
5	Provinsi	.....
6	Alamat Kantor Pengusul	.....
A PERSYARATAN LOKASI		
7	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)
8	Rencana Tapak Rumah Susun	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada
9	Daya Tampung Rumah Susun	Sarusun Umum : unit % Sarusun Komersial: unit % TOTAL : unit <input type="checkbox"/> daya tampung sarusun umum mencapai/lebih dari 50% <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 50%
10	Sertifikat Lahan	HGB a.n. SHM a.n.
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN		
11	Jumlah Sarusun Umum Terbangun dalam satu hamparan	Sarusun umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-5 (Tahun 202...): unit Sarusun umum selesai terbangun T-... (Tahun 202...): unit TOTAL SARUSUN UMUM TERBANGUN : unit <input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun mencapai/lebih dari 50 unit <input type="checkbox"/> Total sarusun umum terbangun tidak mencapai 50 unit
C PERSYARATAN RUMAH		
12	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB Nomor <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada
13	Kondisi Rumah Susun Sewa yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Plafon telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 4. Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
14	Tarif Sewa Rumah Susun Sewa	Tarif program subsidi sewa : Rp ...../bulan Tarif non-program subsidi sewa : Rp ...../bulan
15	Tipe Sarusun Umum (LB/LT)	Tipe I / Tipe II / Tipe III /
D BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU RUMAH SUSUN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)		URUT PRIORITAS
16	1) Jalan Lingkungan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,8 MPa atau setara minimal K-350 (fc' 30 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block K-300 T 8 cm (fc' 25 MPa) <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 4 cm, T lapis fondasi 20 cm
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia

	b. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
	c. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen
	d. Jalan kerja pembangunan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui
17	2) Ruang Terbuka	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Ruang terbuka hijau (RTH) berupa taman <input type="checkbox"/> Ruang terbuka nonhijau (RTNH) berupa taman ramah anak
	Ketersediaan lahan dan kondisi tanah di lokasi untuk pembangunan ruang terbuka	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia a. Daya dukung tanah: <input type="checkbox"/> Tanah Keras <input type="checkbox"/> Tanah Sedang <input type="checkbox"/> Tanah Gembur b. Jenis tanah: <input type="checkbox"/> Tanah keras <input type="checkbox"/> Tanah sawah/ Bekas sawah <input type="checkbox"/> Tanah berbatu <input type="checkbox"/> Tanah gambut <input type="checkbox"/> Tanah rawa/ Bekas rawa <input type="checkbox"/> Tanah lempung <input type="checkbox"/> Tanah kapur <input type="checkbox"/> Tanah pasir <input type="checkbox"/> Tanah lainnya
	Ketersediaan sumber penerangan (listrik)	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia
	Ketersediaan air bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ²
	Ketersediaan Drainase di sekitar lokasi lahan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
18	3) Prasarana dan Sarana Persampahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Komponen yang diajukan: <input type="checkbox"/> Tempat Penampungan Sementara (TPS) (untuk rumah terlayani ≤200 unit atau >200 unit rumah umum) <input type="checkbox"/> Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (TPS3R) (untuk rumah terlayani >200 unit rumah umum)
	a. Ketersediaan layanan pengelolaan persampahan	<input type="checkbox"/> YA, lokasi perumahan sudah terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait <input type="checkbox"/> TIDAK, lokasi perumahan belum terlayani dengan pengelolaan persampahan dari dinas terkait
	b. Ketersediaan lahan untuk pembangunan TPS/TPS3R	<input type="checkbox"/> YA, Sudah Tersedia, dengan luas tanah m ² <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum Tersedia
	c. Untuk komponen berupa TPS3R	a. Jarak lokasi rencana TPS3R dengan daerah pelayanan meter b. Lahan telah diserahkan kepada Pemda <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/> BELUM c. Lokasi TPS3R mudah diakses kendaraan pengangkut sampah <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK
19	Jarak Batching Plan/Pabrik Paving	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan
20	Sudah pernah mendapat PSU tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah, jumlah unit rumah (WAJIB melampirkan rencana tapak Bantuan Pembangunan PSU tahun sebelumnya)
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN		
21	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU	
22	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE , DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN	
23	LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN RUANG TERBUKA DAN/ATAU TPS/TPS3R DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE	

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP
--	---

<p style="text-align: center;">Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun <u>(Nama Perwakilan)</u> NIP</p>	
--	--

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN
RISIKO
NOMOR 02/SE/Dt/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN
PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM
(PSU) KAWASAN PERMUKIMAN

I. PENERIMA MANFAAT DAN PENERIMA BANTUAN

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineaasi Perumahan Skala Besar yang mendapatkan bantuan.

Daya tampung yang dimaksud adalah jumlah unit rumah umum dalam 1 (satu) rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah untuk:

1. Perumahan Skala Besar yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) perumahan umum; atau
2. Pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru.

Perumahan Skala Besar dan perumahan dan Kawasan Permukiman baru yang mendapatkan bantuan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.

B. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yaitu:

1. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman adalah Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Pemerintah Daerah Provinsi Khusus Jakarta. Pemerintah Daerah menerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman untuk Perumahan Skala Besar yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) perumahan umum dan pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru.

2. Kementerian/Lembaga

Kementerian/Lembaga penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman adalah Kementerian/Lembaga yang memiliki kegiatan yang mendukung program perumahan dan Kawasan Permukiman. Kementerian/Lembaga menerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dalam rangka pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru.

Tabel III-1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman

JENIS KAWASAN PERMUKIMAN	PENERIMA BANTUAN	PENERIMA MANFAAT
Perumahan skala besar		
a. Perumahan skala besar lebih dari 1 perumahan	Pemerintah Daerah	Masyarakat khususnya MBR yang berada dalam lingkup daya tampung atau delineaasi Perumahan Skala Besar yang mendapatkan bantuan
b. Pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru	Pemerintah Daerah dan Kementerian/Lembaga	

II. BENTUK DAN BESARAN BANTUAN

A. Bentuk Bantuan

Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang diberikan dibedakan berdasarkan jenis Kawasan Permukiman yang diusulkan, yaitu:

1. Perumahan Skala Besar yang terdiri lebih dari 1 (satu) perumahan, diberikan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman meliputi komponen:
 - a. Jalan penghubung antar perumahan;
 - b. Jalan akses perumahan umum; atau
2. Pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru diberikan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman melalui fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan.

penjabaran rinci untuk masing-masing bentuk bantuan dijelaskan dalam sub bagian berikutnya.

Bentuk Bantuan Pembangunan PSU kawasan selain komponen PSU jalan penghubung antar perumahan, jalan akses perumahan umum, atau fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan, dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.

B. Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dapat diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga, dengan memperhatikan kondisi dan kebutuhan di lapangan dan terlebih dahulu dilakukan verifikasi.

Adapun pemberian besaran terhadap masing-masing bentuk bantuan disesuaikan dengan jenis Kawasan Permukiman yang diusulkan dan penerima bantuan (pengusul), dengan pembagian sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel III-2.

Tabel III-2 Bentuk dan Besaran Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman

Jenis Kawasan Permukiman		Perumahan Skala Besar lebih > 1 perumahan	Pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru
Penerima Bantuan (Pengusul)		Pemerintah Daerah	Kementerian/Lembaga
Masyarakat Penerima Manfaat dalam*)		DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak
Bentuk Bantuan	1) Jalan penghubung antar perumahan	✓	--
	2) Jalan akses perumahan umum	✓	--
	3) Fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan	✓	✓
Besaran Bantuan		Paling banyak sesuai usulan yang disampaikan	

*) Penerima manfaat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman merupakan masyarakat khususnya MBR yang berada dalam daya tampung atau delineasi Perumahan Skala Besar yang mendapatkan bantuan.

C. Penentuan Besaran Bantuan

Besaran Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang diberikan kepada Kawasan Permukiman, yang dihitung berdasarkan:

1. Jenis komponen PSU;
2. Ketersediaan anggaran; dan
3. Prioritas dari Pemerintah Pusat

serta mempertimbangkan:

1. Spesifikasi komponen bantuan; dan
2. Tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.

Dalam hal bentuk bantuan berupa jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum, diberikan bantuan dengan mempertimbangkan spesifikasi komponen jalan meliputi:

1. lebar jalan; dan
2. jenis perkerasan jalan.

D. Perhitungan Besaran Bantuan Berdasarkan Bentuk Bantuan

Besaran bantuan jalan penghubung antar perumahan, jalan akses perumahan umum, atau fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.

E. Ketentuan Bentuk Bantuan

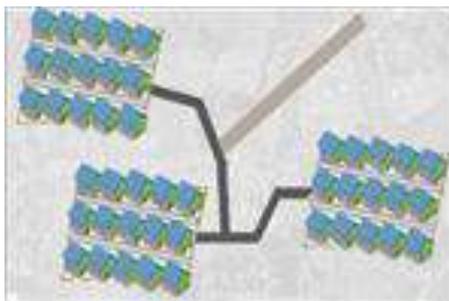
1. Jalan Penghubung Antar Perumahan dan Jalan Akses Perumahan Umum

a. Ketentuan Umum

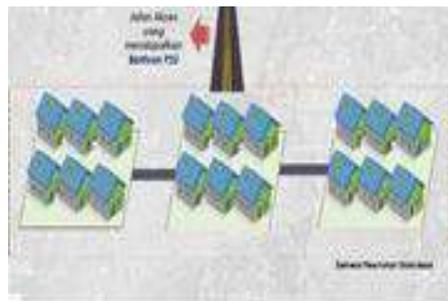
Secara umum, konstruksi perkerasan jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum meliputi tanah dasar, lapis fondasi, dan lapis penutup. Konstruksi perkerasan jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum harus memiliki kekuatan sesuai dengan beban lalu lintas rencana. Dalam hal diperlukan, konstruksi perkerasan jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum dapat dilengkapi dengan lapis penopang yang berada di antara tanah dasar dan lapis fondasi.

Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa komponen PSU jalan dengan lapis perkerasan jalan, diberikan jenis lapis berupa perkerasan beton semen, *paving block*, atau perkerasan lentur.

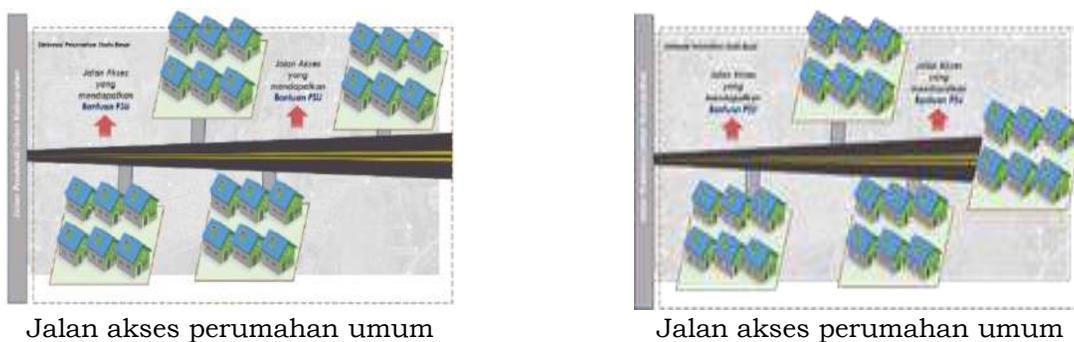
Apabila diperlukan guna menunjang keberfungsian bangunan, dapat dilakukan pekerjaan pendukung seperti konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT) untuk menahan dan mencegah keruntuhan tanah yang dibangun jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum, uji mutu konstruksi, dan pekerjaan lain sesuai kebutuhan.



Jalan Penghubung Antar Perumahan



Jalan akses perumahan umum



Gambar III-1 Ilustrasi bentuk bantuan pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan

Dalam menentukan jenis perkerasan jalan yang akan dipilih, perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kondisi tanah di lokasi penerima bantuan;
 - a) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah keras dan mengandung batu-batuan, maka disarankan untuk memilih perkerasan beton semen; atau
 - b) Apabila kondisi tanah di lokasi penerima bantuan cenderung berupa tanah yang lunak atau lempung/tanah liat serta mengandung air, maka perlu dilakukan *treatment* terlebih dahulu dan disarankan menggunakan perkerasan *paving block* atau perkerasan lentur.
- 2) Ketersediaan *beton ready mix*, *paving block*, atau perkerasan lentur di lokasi.
- 3) Ketentuan penggunaan jenis lapis penutup perkerasan dan persyaratan teknis jalan dapat disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Daerah setempat.
- 4) Lebar perkerasan bantuan jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum adalah 5 meter – 6,5 meter.
- 5) Tanah yang akan dibangun jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum disiapkan oleh Pemerintah Daerah.
- 6) Status tanah yang akan digunakan untuk membangun jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah terlebih dahulu.

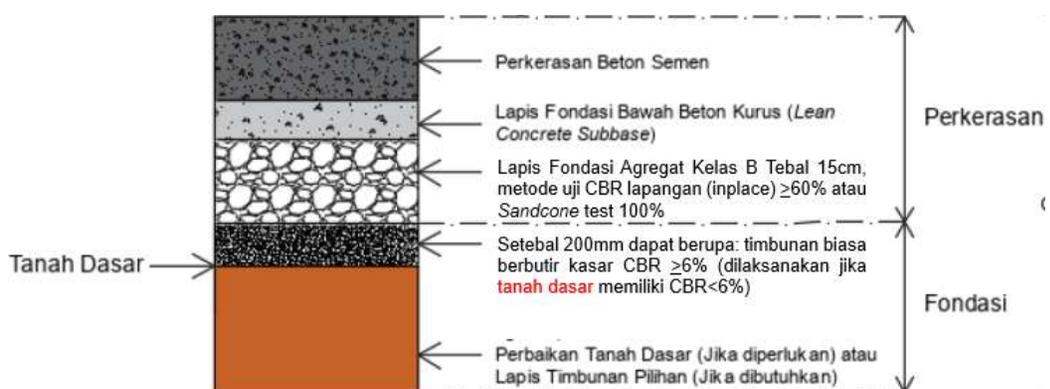
b. Ketentuan Lanjutan

- 1) Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum diberikan kepada Pemerintah Daerah dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum diberikan untuk melayani rumah dalam perumahan umum dalam 1 (satu) delineasi Perumahan Skala Besar yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - b) Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum adalah Jalan Khusus menurut peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jalan.
- 2) Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum diberikan dalam bentuk perkerasan jalan dan dapat beserta drainasenya.

- 3) Dalam hal jalan telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah namun belum mendapat status jalan, pematangan badan jalan disiapkan oleh Pemerintah Daerah.
- 4) Direktorat Jenderal dapat memfasilitasi penyiapan tanah dasar, Lapis Fondasi Bawah atau Lapis Fondasi Atas.
- 5) Jenis perkerasan yang diberikan untuk bentuk bantuan jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum adalah perkerasan beton semen, *paving block*, atau perkerasan lentur.
- 6) Setelah pembentukan tanah dasar dan lapis fondasi bawah jalan selesai dilakukan, tahap selanjutnya adalah uji *California Bearing Ratio* (CBR) yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Kementerian PKP dengan memperhitungkan kriteria teknis sebagai berikut:
 - a) Tanah dasar (tanah asli) dengan nilai CBR > 6%;
 - b) Lapis fondasi bawah untuk perkerasan beton semen dan *paving block* dengan nilai CBR \geq 60%; atau
 - c) Lapis fondasi atas untuk perkerasan lentur dengan nilai CBR \geq 90%;
 - d) Lebar badan jalan eksisting minimal 5 meter.
- 7) Syarat dan ketentuan lapis fondasi:

Tabel III-3 Katalog Perancangan Tebal Jalan Aspal

Uraian	Tanah Dasar (Tanah Asli)	Timbunan Biasa	Lapis fondasi Agregat Kelas B
Nilai CBR	$\geq 6\%$	$\geq 6\%$	$\geq 60\%$
Derajat Kepadatan	-	100%	100%
Metode Uji	<i>Dynamic Cone Penetrometer</i> (DCP)	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>	CBR Lapangan (<i>field/inplace</i>) atau uji <i>sandcone</i>
Tebal Lapisan	-	Minimal 20 cm	15 cm



Gambar III-2 Potongan Lapis Perkerasan beton semen Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli < 6%



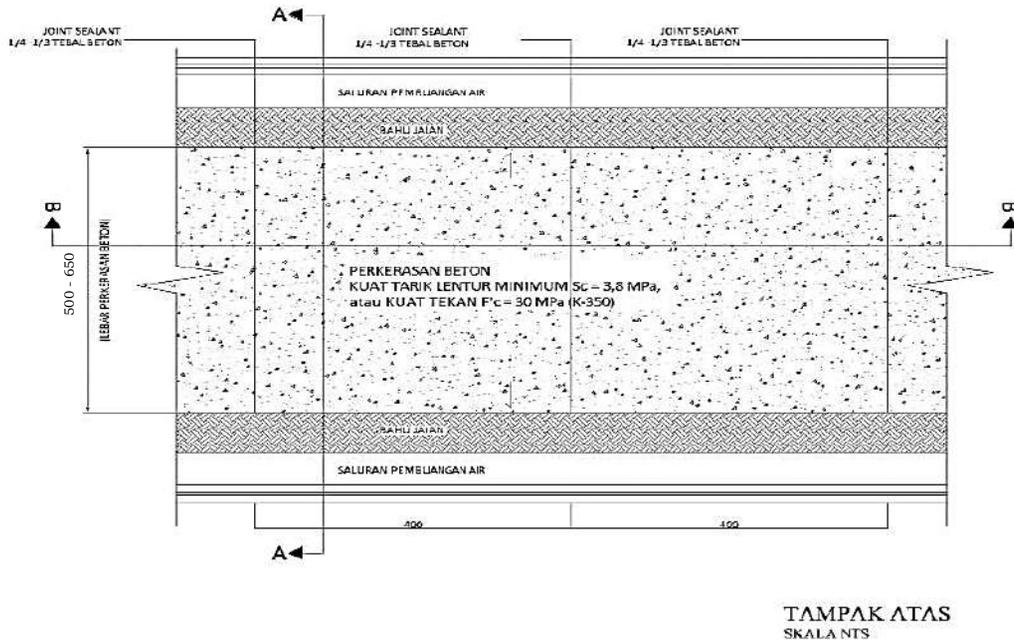
Gambar III-3 Potongan Lapis Perkerasan Paving Block Jika Nilai CBR Tanah Dasar atau Tanah Asli $< 6\%$

- 8) PPK, pengawas lapangan dan Direksi Teknis turut memantau pelaksanaan pembentukan badan jalan tersebut beserta pengujiannya.

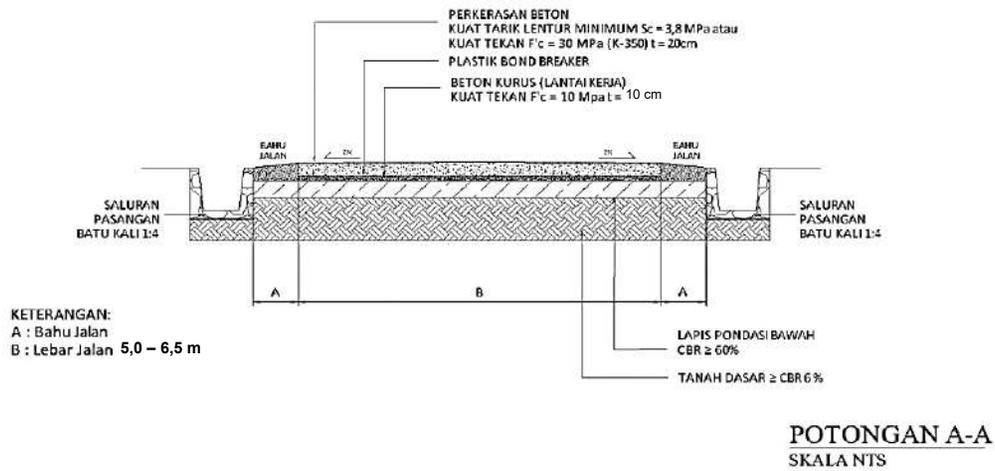
Berdasarkan jenis perkerasannya, Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum terbagi atas:

- 1) Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum Berupa Perkerasan Beton Semen.
 - a) Volume Lalu Lintas Harian Rata-rata (LHRN) sebesar 50-500 kendaraan/hari dengan beban Muatan Sumbu Terberat (MST) yang melewati jalan maksimal 8 T. Jumlah kendaraan dengan Beban MST yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN;
 - b) Lebar badan jalan penghubung antar perumahan dan/atau jalan akses perumahan umum berkisar 5 meter – 6,5 meter dan bahu jalan berkisar 0,5 m – 1 m dengan jarak sambungan melintang maksimal 4 m;
 - c) Tebal beton, yaitu 20 cm dengan kualitas:
 - (1) Kuat Lentur Beton $Sc = 3,8$ Mpa; atau
 - (2) Kuat Tekan Beton K-350 ($f'c$ 30 MPa).
 - d) Penggunaan Kuat Tekan Beton K-350 ($f'c$ 30 MPa) digunakan apabila memenuhi kriteria:
 - (1) di daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) tidak terdapat fasilitas laboratorium pengujian kuat tarik lentur;
 - (2) kuat tarik lentur Sc 3,8 Mpa belum pernah dilaksanakan di daerah; atau
 - (3) hasil pengujian Kuat Tarik Lentur beton pada umur 28 hari menunjukkan angka $Sc > 4,0$ Mpa
 - e) Menggunakan lantai kerja beton kurus (*lean concrete*) setara dengan mutu beton K-125 ($f'c = 10$ MPa) setebal 10 cm. Beton kurus berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur;
 - f) Nilai CBR Tanah Dasar sebesar $> 6\%$;
 - g) Lapis Fondasi Bawah Agregat Kelas B CBR $> 60\%$ tebal 15 cm;
 - h) Menggunakan *tie bars* dengan mutu baja minimal BjTS 30, diameter 16 mm, panjang 700 mm, dan spasi 600 mm apabila lebar jalan > 4 m;
 - i) Menggunakan Ruji (*dowel*) dengan mutu baja minimal BjTP 30, diameter 25 mm, panjang 450 mm, dan spasi 300 mm;
 - j) Bahu Jalan Perkerasan Beton Semen untuk Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses dengan lebar jalan 5 meter – 6,5 meter adalah sebesar 0,5 - 1 m;
 - k) Dalam hal kondisi di lapangan tidak memungkinkan dibangun dengan spesifikasi di atas, dapat dilakukan penyesuaian

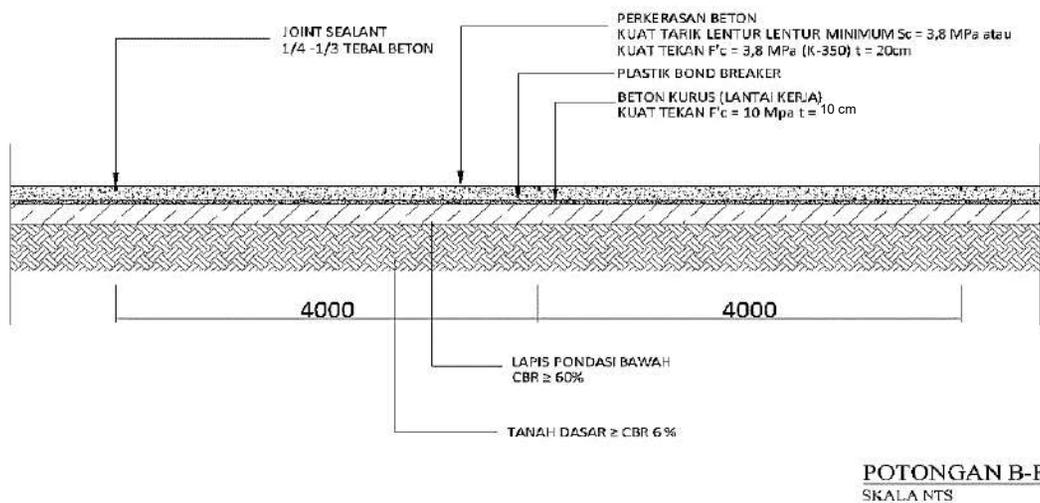
berdasarkan kebutuhan dengan tetap menjaga mutu jalan sesuai fungsinya.



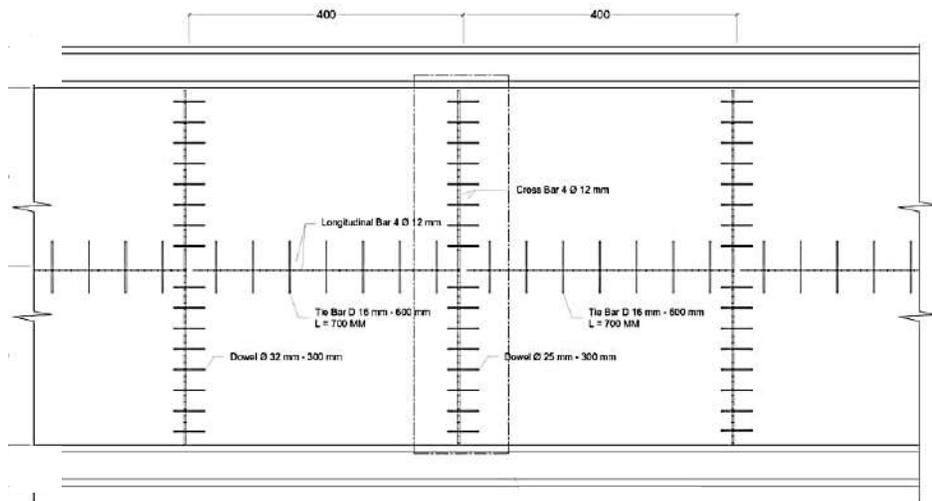
Gambar III-4 Tampak Atas Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum dengan Perkerasan Beton Semen



Gambar III-5 Potongan Melintang Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum Perkerasan Beton Semen dengan Drainase Pasangan Batu Kali



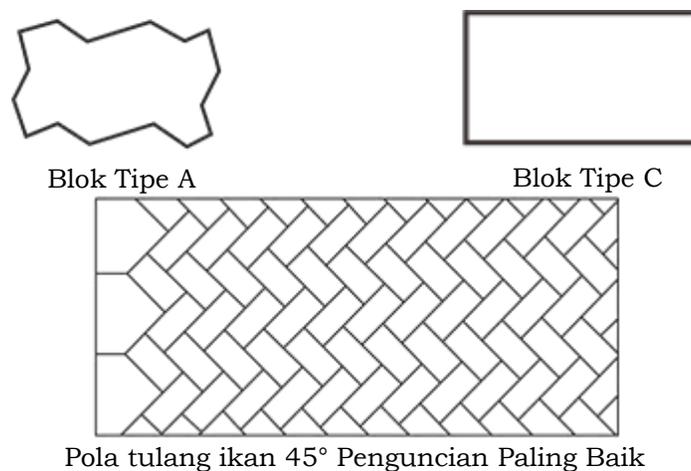
Gambar III-6 Potongan Memanjang Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan akses Perumahan Umum dengan Perkerasan Beton Semen



Gambar III-7 Contoh Detail Penulangan Per Segmen untuk Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum dengan Perkerasan Beton Semen

2) Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum Berupa Perkerasan *Paving Block*.

- a) Lebar badan jalan penghubung antar perumahan dan/atau jalan akses perumahan umum berkisar 5 meter – 6,5 meter;
- b) Kualitas *paving block* dengan mutu kuat tekan minimal K-300 ($f'c$ 25 MPa);
- c) *Paving block* menggunakan bentuk Tipe A atau Tipe C dengan ketebalan 8 cm dan tebal pasir urug 8 cm;
- d) Nilai CBR Tanah Dasar sebesar $> 6\%$;
- e) Lapis fondasi bawah dengan ketentuan:
 - (1) Agregat Kelas A CBR $> 90\%$ tebal 20 cm;
 - (2) Agregat Kelas B CBR $> 60\%$ tebal 15 cm.
- f) Nilai derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
- g) Pola pemasangan *paving block* menggunakan pola tulang ikan (45°) untuk menghasilkan pengikatan yang kuat, namun bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan;



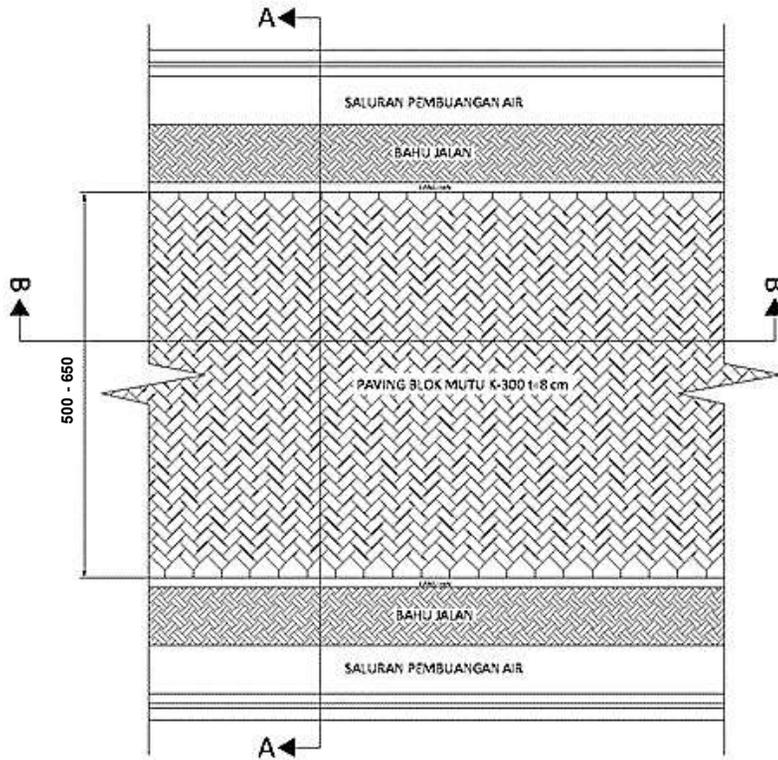
Gambar III-8 Bentuk *Paving Block* dan Pola Pemasangannya
Sumber: SNI 03-240-1991 tentang Tata Cara Pemasangan Blok Beton Terkunci untuk Permukaan Jalan

- h) Topi uskup *paving block* (berfungsi sebagai pengunci) harus dipasang pada bagian paling tepi untuk penguncian;
- i) Kanstin sebagai penguat tepi jalan *paving block*. Disarankan menggunakan kanstin yang memiliki mutu beton setara

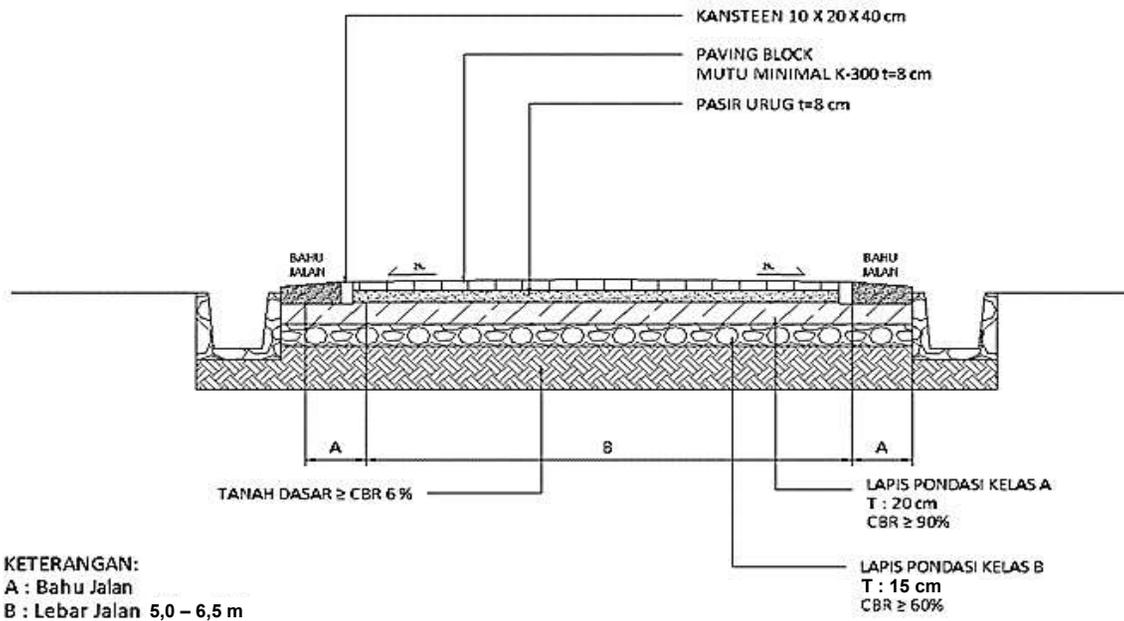
dengan mutu beton *paving block* yang digunakan dengan mortar penyokong kanstin 3 cm;

j) Pemasangan antar kanstin:

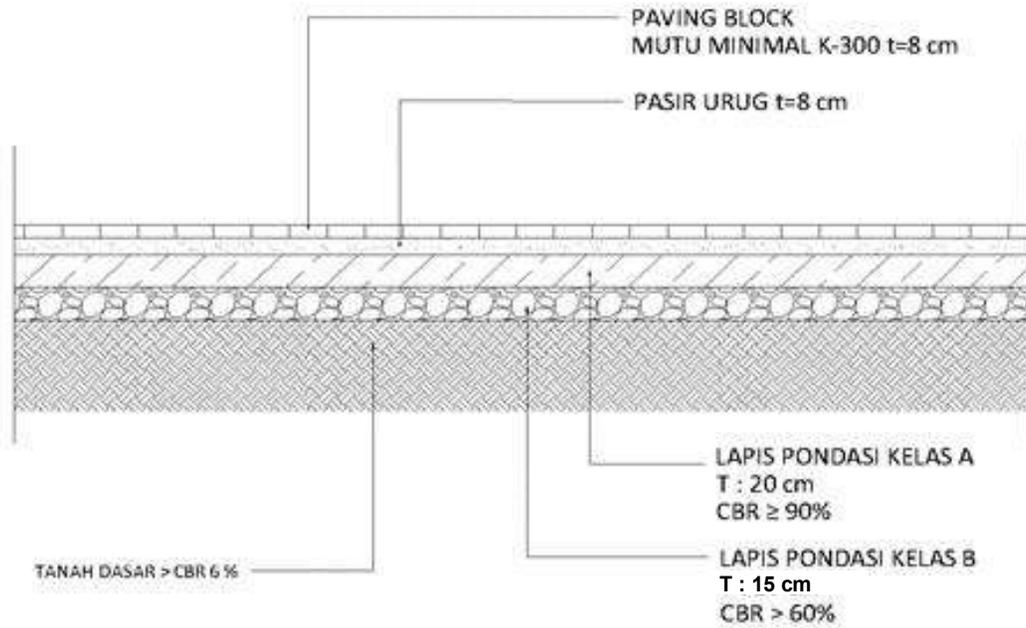
- (1) Kanstin dengan pengunci dipasang tanpa spesi;
- (2) Kanstin polos dipasang dengan spesi 2 cm.



Gambar III-9 Tampak Atas Jalan Kolektor dengan Perkerasan *Paving Block* Lebar 5–6,5 m

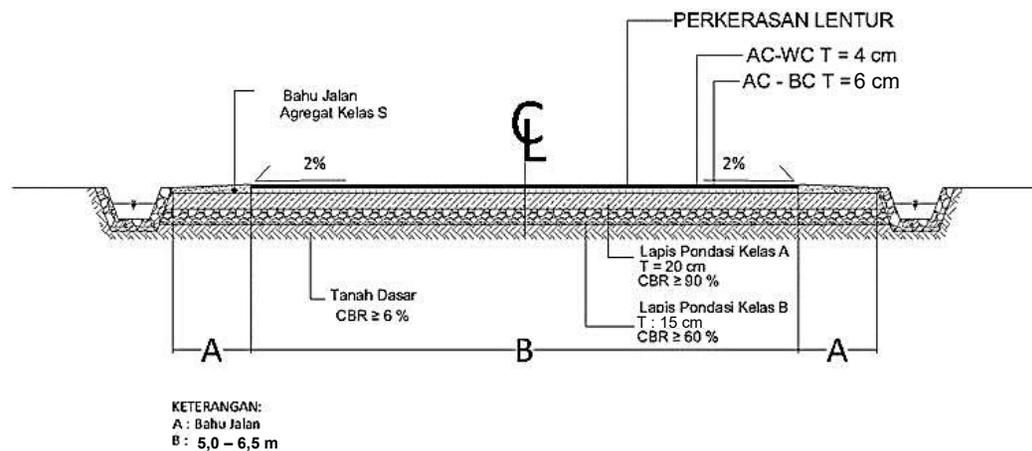


Gambar III-10 Potongan Melintang Jalan Kolektor dengan Perkerasan *Paving Block* Lebar 5–6,5 m

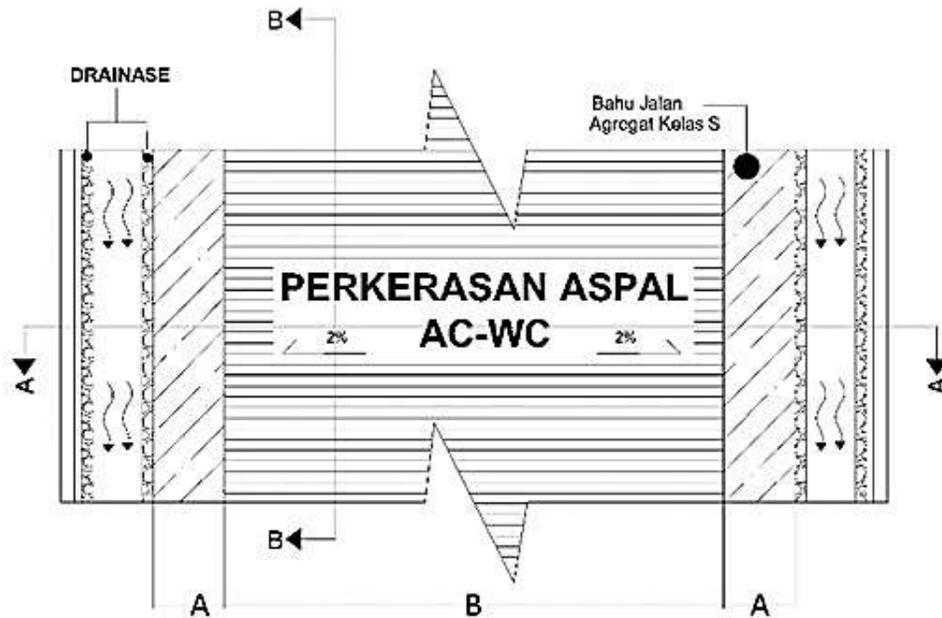


Gambar III-11 Potongan Melintang Jalan Kolektor dengan Perkerasan *Paving Block* Lebar 5–6,5 m

- 3) Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Berupa Perkerasan Lentur.
- a) Lebar jalan 5 meter – 6,5 meter dengan bahu jalan 0,5 - 1 meter;
 - b) Tebal AC-WC yaitu 4 cm, tebal AC-BC yaitu 6 cm;
 - c) Derajat kepadatan lapangan sebesar 100%;
 - d) Lapisan fondasi terdiri dari:
 - (1) Agregat Kelas A CBR > 90% tebal 20 cm;
 - (2) Agregat Kelas B CBR > 60% tebal 15 cm;
 - e) Lapisan tanah dasar dengan CBR > 6%.



Gambar III-12 Potongan Melintang Jalan Dengan Perkerasan Lentur



KETERANGAN:
A : Bahu Jalan
B : Lebar Jalan 5,0 – 6,5 m

Gambar III-13 Tampak Atas Jalan Perkerasan Lentur

c. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis Bantuan Pembangunan PSU jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses antar perumahan umum diatur berdasarkan jenis lapis penutup perkerasan beton semen, *paving block*, atau perkerasan lentur.

Tabel III-4 Katalog Perancangan Tebal Jalan Beton Semen

No	Uraian Perkerasan Beton Semen	Kriteria Jalan Penghubung/ Akses
1	LHRN ¹⁾	50 - 500
2	Beban MST ²⁾	Maks. 8 T
3	Tebal Beton	200 mm
4	Kuat Lentur Minimum, S_c	3,8 (Mpa)
5	Tebal Beton Kurus ³⁾	100 mm*)
6	CBR Tanah Dasar	> 6%
7	Tebal Lapis Fondasi	Agregat A CBR \geq 90%
		Agregat B CBR \geq 60%
8	Derajat kepadatan tanah lapangan	100%
9	Jarak Sambungan Melintang	4,0 m
10	Batang Pengikat (Tie Bars) $L > 4m$	Mutu Baja Min.
		Diameter, \emptyset
		Panjang, L
		Spasi, S
11	Ruji (<i>Dowel</i>)	Mutu Baja Min.
		Diameter, \emptyset

No	Uraian Perkerasan Beton Semen		Kriteria Jalan Penghubung/ Akses
		Panjang, L	450 mm
		Spasi, S	300 m
12	Lebar Jalan (Lebar Jalur)		5 – 6,5 m ^{**})
13	Bahu Jalan		0,5 - 1 m

Catatan:

Sumber: SNI 8457:2017 tentang Rancangan Tebal Jalan Beton Semen untuk Lalu Lintas Rendah

Catatan:

- 1) LHRN: Lalu Lintas Harian Rata-rata
- 2) Jumlah kendaraan dengan Beban MST (Muatan Sumbu Terberat) yang melewati arus jalan ditentukan maksimal 10% LHRN
- 3) Beton kurus berfungsi sebagai lantai kerja dan tidak diperhitungkan dalam perhitungan struktur.

Sumber: SNI 8457:2017 tentang Rancangan Tebal Jalan Beton Semen untuk Lalu Lintas Rendah

*) Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

***) Sumber: Lampiran Peraturan menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2023

Tabel III-5 Katalog Perancangan Tebal Jalan *Paving Block*

No	Uraian Perkerasan Paving		Kriteria Jalan Penghubung/ Akses
1	Kuat Tekan Paving, Minimum	Fc	25 (MPa)
		K	K-300
2	Kuat Tekan Kanstin, Minimum	Fc	25 (MPa)
		K	K-300
3	Pemasangan Kanstin	Pengunci	Tanpa spesi
		Polos	Spesi 2 cm
4	Mortar Penyokong Kanstin		3 cm
5	Tebal <i>Paving Block</i>		8 cm
6	Tebal Pasir Urug		8 cm
7	CBR Tanah Dasar		≥ 6%
8	Tebal Lapis Fondasi	Agregat Kelas A CBR > 90%	15 cm
		Agregat Kelas B CBR ≥ 60%	20 cm
9	Derajat kepadatan lapangan		100%
10	Lebar Jalan		5 – 6,5 m [*])
11	Pola Pemasangan ^{**})		Tulang Ikan 45 ⁰

Sumber: SNI 03-0691-1996 tentang Bata Beton (*Paving Block*)

*) Sumber: Lampiran Peraturan menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2023.

***) Bentuk dan pola pemasangan dapat disesuaikan sepanjang memenuhi spesifikasi teknis sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi justifikasi berupa Analisa Harga Satuan Pekerjaan.

Tabel III-6 Katalog Perancangan Tebal Jalan Aspal

No	Uraian Perkerasan Lentur (Aspal)	Kriteria Jalan Penghubung/Akses
1	Tebal AC-WC ^{*1)}	4 cm
2	Tebal AC-BC ^{*2)}	6 cm
3	Tebal Lapis Fondasi Agregat A CBR \geq 90%	20 cm
4	Tebal Lapis Fondasi Agregat B CBR \geq 60%	15 cm
5	CBR Tanah Dasar	CBR \geq 6%
6	Derajat Kepadatan Lapangan	100%
7	Lebar Jalan	5 – 6,5 m ^{**)}
8	Bahu Jalan	0,5 - 1 m

Sumber: SE Dirjen Bina Marga Nomor 03/M/BM/2024 Manual Perkerasan Jalan

*) Sumber: Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 Revisi 2

1) AC-WC: *Asphalt Concrete Wearing Course*

2) AC-BC: *Asphalt Concrete Base Course*

***) Sumber: Lampiran Peraturan menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2023

2. Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan

a. Ketentuan Umum

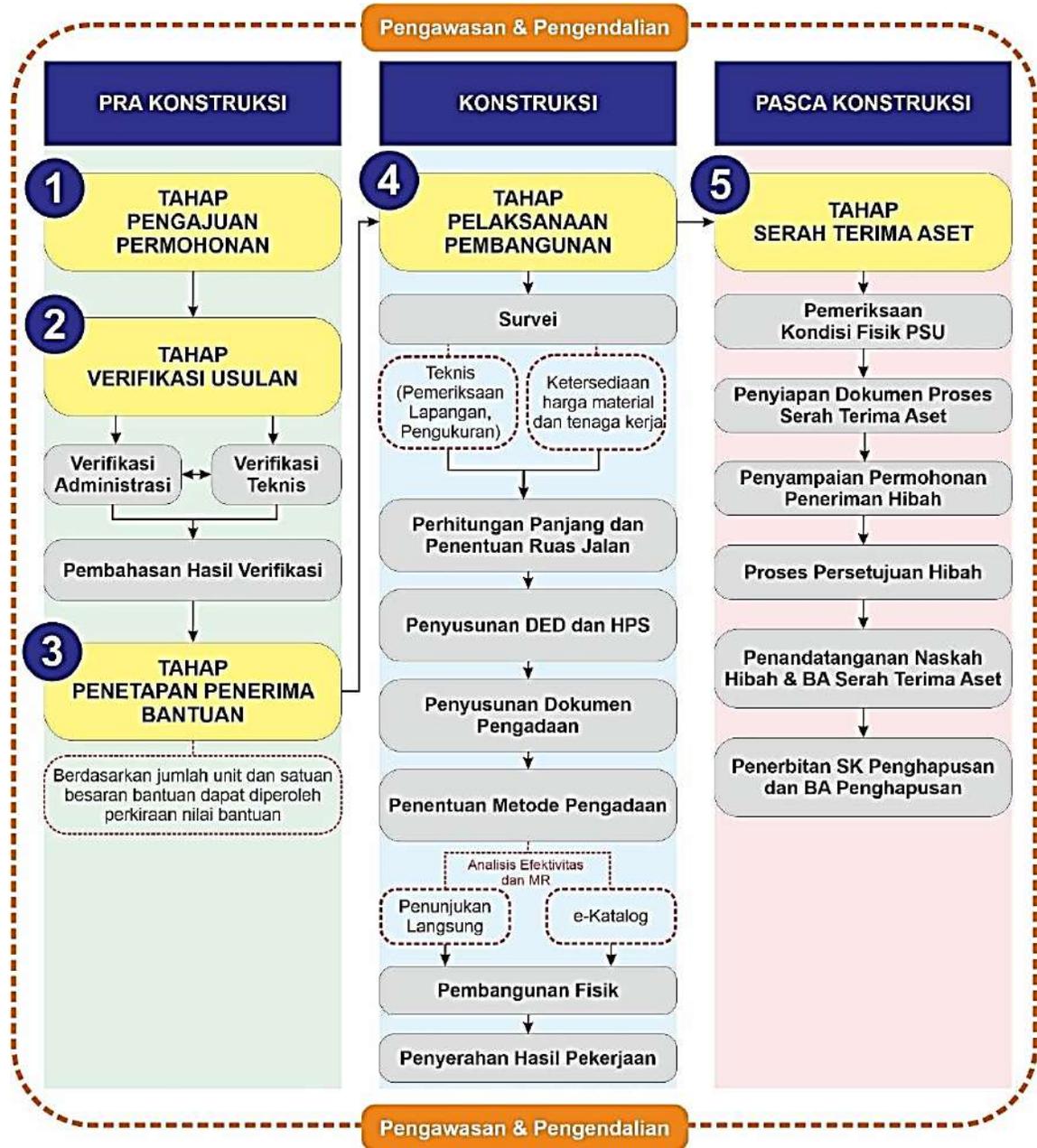
- 1) Bantuan Pembangunan PSU fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan diberikan dalam rangka pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru dalam bentuk:
 - a) Pengembangan lahan berupa dukungan penyiapan rencana tapak (*site plan*);
 - b) Pengamanan lahan, meliputi:
 - (1) pengamanan fisik berupa pemagaran lahan;
 - (2) pendampingan pengamanan nonfisik berupa pembuatan legalitas lahan.
 - c) Pematangan lahan, meliputi:
 - (1) pembersihan lahan (*land clearing*);
 - (2) pemotongan dan/atau penimbunan lahan (*cut and fill*);
 - (3) perataan dan/atau pemadatan tanah;
 - (4) pembangunan konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT).
- 2) Tanah yang akan diberikan bantuan fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan disiapkan oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga.
- 3) Dukungan penyiapan rencana tapak (*site plan*) yang diberikan melalui pendampingan/bimbingan, bantuan administratif, atau bantuan teknis untuk menyiapkan rencana tapak (*site plan*) pengembangan lahan untuk perumahan dan Kawasan Permukiman baru.
- 4) Pendampingan pengamanan nonfisik diberikan melalui dukungan, bimbingan, bantuan administratif, atau bantuan teknis dalam pembuatan legalitas lahan untuk perumahan dan Kawasan Permukiman baru.

b. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis tentang pengembangan lahan, pengamanan lahan, dan pematangan lahan sesuai dengan ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

Pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman terdiri dari 5 (lima) tahap kegiatan yakni tahap pengajuan permohonan, tahap verifikasi usulan, tahap penetapan penerima bantuan, tahap pelaksanaan pembangunan, dan tahap serah terima aset, dengan tahapan rinci sebagaimana tercantum pada gambar berikut:



Gambar III-14 Mekanisme Pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman

- A. Pengajuan Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman
Pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau kementerian/lembaga berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri kepada Direktur Jenderal. Arahan atau kebijakan Menteri disampaikan secara tertulis atau elektronik melalui surat atau naskah dinas yang ditandatangani atau dibubuhi paraf Menteri.
 - 1. Persyaratan Administratif dan Pengajuan Permohonan
 - a. Pengusul Pemerintah Daerah
 - 1) Dokumen legalitas pengusul Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai komponen bantuan yang diusulkan, yaitu berupa Jalan

- Penghubung Antar Perumahan, Jalan Akses Perumahan Umum, atau Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan.
- 2) Dalam hal bentuk Bantuan PSU Kawasan Permukiman yang diusulkan berupa Jalan Penghubung antar Perumahan/Jalan Akses Perumahan Umum, dokumen legalitas lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman meliputi:
 - a) Rencana Tapak eksisting perumahan yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar;
 - b) salinan bukti legalitas kepemilikan hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah;
 - c) rencana induk Perumahan Skala Besar;
 - d) keputusan kepala daerah mengenai penetapan lokasi Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman; dan
 - e) dokumen perencanaan pembangunan jalan Perumahan Skala Besar.
 - 3) Dalam hal bentuk Bantuan PSU Kawasan Permukiman yang diusulkan berupa Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan, dokumen legalitas lokasi pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru meliputi:
 - a) salinan bukti penguasaan tanah untuk lokasi pengembangan perumahan dan kawasan permukiman baru; dan
 - b) diusulkan dan mendapatkan rekomendasi dari Direktur Jenderal.
 - 4) Pemerintah Daerah menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
 - 5) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pemerintah Daerah harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel III-7 Daftar Dokumen Yang Harus Diunggah oleh Pemerintah Daerah pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Pemerintah Daerah	Format III-1
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format III-2
3	Dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai komponen bantuan yang diusulkan	Disesuaikan format masing-masing daerah
4	Keputusan Kepala Daerah tentang delineasi Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU*)	Format III-3
5	Rencana induk Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU*)	Format III-4
6	Dokumen perencanaan pembangunan jalan Perumahan Skala Besar*)	Format III-5
7	Rencana Tapak eksisting perumahan yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar*)	Telah disahkan Pemerintah Daerah
8	Salinan bukti legalitas kepemilikan hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah	Perumahan Skala Besar*) 1. Salinan sertifikat hak atas tanah untuk lokasi pembangunan perumahan; atau

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
		2. Berita Acara penyerahterimaan lahan guna pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah <u>Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman baru**)</u> 1. Salinan bukti penguasaan lahan untuk lokasi pengembangan seperti: girik, letter c, petok d, surat keterangan tanah, surat hijau, eigendom verponding, dll; atau 2. Salinan surat pemberitahuan pajak terutang /bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
9	Surat Rekomendasi Direktur Jenderal**)	1. Berisi rekomendasi Direktorat Jenderal 2. Untuk memastikan bahwa lahan yang diusulkan telah melewati tahapan identifikasi/inventarisasi, verifikasi, analisis, serta penetapan kelayakan atau kesiapan lahan oleh Direktorat yang mempunyai tugas di bidang penyiapan lahan

*) Dilampirkan apabila usulan berupa Jalan Penghubung antar Perumahan/Jalan akses perumahan.

***) Dilampirkan apabila usulan berupa Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan

b. Pengusul Kementerian/Lembaga

Kementerian/Lembaga mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dalam rangka pengembangan perumahan dan Kawasan Permukiman baru. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Kementerian/Lembaga terdiri dari:

- 1) Dokumen legalitas pengusul Kementerian/Lembaga meliputi:
 - a) dokumen pembentukan atau pendirian kementerian/ lembaga; dan
 - b) dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman.
- 2) Dokumen legalitas lokasi pengembangan perumahan dan kawasan permukiman baru dan diusulkan memperoleh Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan meliputi:
 - a) salinan bukti penguasaan tanah untuk lokasi pengembangan perumahan dan kawasan permukiman baru; dan
 - b) diusulkan dan mendapatkan rekomendasi dari Direktur Jenderal.
- 3) Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- 4) Dalam menyampaikan usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Kementerian/Lembaga harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel III-8 Daftar Dokumen Yang Harus Diunggah oleh Kementerian/Lembaga pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman Baru		
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman	Format II-6
2	Surat Pernyataan Kementerian/Lembaga	Format II-7
3	Dokumen pembentukan atau pendirian Kementerian/Lembaga	Peraturan Perundang-undangan mengenai pembentukan atau pendirian Kementerian/Lembaga yang disahkan oleh Presiden
4	Dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman	Disesuaikan format masing-masing Kementerian/Lembaga
5	Salinan bukti penguasaan hak atas tanah	1. Salinan bukti penguasaan lahan untuk lokasi pengembangan seperti: girik, letter c, petok d, surat keterangan tanah, surat hijau, eigendom verponding, dll; atau 2. Salinan surat pemberitahuan pajak terutang /bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
6	Surat Rekomendasi Direktur Jenderal	1. Berisi rekomendasi Direktorat Jenderal 2. Untuk memastikan bahwa lahan yang diusulkan telah melewati tahapan identifikasi/inventarisasi, verifikasi, analisis, serta penetapan kelayakan atau kesiapan lahan oleh Direktorat yang mempunyai tugas di bidang penyiapan lahan

2. Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis pada Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa Jalan Penghubung Antar Perumahan dan Jalan Akses Perumahan Umum, yang dipenuhi meliputi hal-hal berikut:

- a. Lokasi perumahan skala besar yang diusulkan memenuhi persyaratan kesiapan lahan untuk pembangunan PSU, antara lain:
 - 1) lokasi lahan yang diusulkan harus sesuai dengan rencana peruntukan lahan yang diatur dalam rencana tata ruang wilayah setempat;
 - 2) lokasi lahan memiliki Rencana Tapak yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - 3) memiliki luas lahan yang telah dibebaskan paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk Perumahan Skala Besar;
 - 4) lokasi lahan memiliki daya tampung rumah umum paling sedikit 100 (seratus) unit untuk perumahan tapak; dan/atau
 - 5) memiliki daya tampung satuan rumah susun umum paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk rumah susun.
- b. Keterbangunan perumahan skala besar yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
 - 1) rumah sudah terbangun paling lama terhitung mulai tanggal 1 Januari, 4 (empat) tahun sebelumnya (T-4) sampai dengan dilakukan verifikasi teknis untuk Perumahan Skala Besar;
 - 2) jumlah rumah terbangun paling sedikit 50% dari jumlah rumah umum yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar;
 - 3) jumlah rumah umum terbangun paling sedikit 50 (lima puluh) unit per perumahan dalam satu delineasi Perumahan Skala Besar;
 - 4) dalam hal perumahan tapak dibangun oleh Kelompok MBR, keterbangunan dapat dilakukan secara bertahap;

- 5) dalam rangka mendukung percepatan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah, rumah terbangun dapat terhitung lebih dari 4 (empat) tahun sebelum dilaksanakan verifikasi yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah.
- c. Rumah umum dalam perumahan skala besar yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:
 - 1) memiliki persetujuan bangunan gedung atau dokumen sejenis;
 - 2) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, plafon, dinding yang telah diplester bagian luar dan bagian dalam, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun Pelaku Pembangunan;
 - 3) memenuhi ketentuan teknis bangunan gedung dan telah terpasang atap, dinding, dan lantai yang telah diplester untuk rumah yang dibangun oleh kelompok MBR;
 - 4) harga jual rumah umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Dalam hal Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan, persyaratan teknis yang dipenuhi berupa persyaratan lokasi lahan antara lain:

- a. lokasi lahan yang diusulkan harus sesuai dengan rencana peruntukan lahan yang diatur dalam rencana tata ruang wilayah setempat; dan
- b. lahan dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau masyarakat yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau bukti penguasaan lahan meliputi:
 - 1) bukti nonfisik berupa bukti penguasaan lahan formal (seperti SHM, SHGB, SHGU, Hak Pakai, HPL, dan lainnya) atau bukti penguasaan lahan administratif (seperti girik, letter c, petok d, surat keterangan tanah, surat hijau, eigendom verponding, dan lainnya), surat pemberitahuan pajak terutang /bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan; atau
 - 2) bukti fisik berupa pagar di sekeliling lahan, tanaman atau bangunan yang sudah berdiri di atas lahan, atau patok batas yang ditanam di sudut-sudut lahan.

Pada pelaksanaan tahapan pengajuan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

B. Verifikasi Bantuan

Verifikasi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilakukan oleh Tim Verifikasi di Balai P3KP yang ditetapkan oleh Kepala Balai. Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal dapat melakukan pembinaan kepada Tim Verifikasi selama pelaksanaan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9.

1. Proses Penginstruksian Verifikasi

Sebelum melaksanakan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, Direktur Jenderal perlu memberikan instruksi kepada Balai P3KP sebagai dasar bagi Balai P3KP. Proses penginstruksian verifikasi meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis yang diajukan pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman diinstruksikan melalui Instruksi atau surat Direktur Jenderal.
- b. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat instruksi kepada Balai P3KP untuk:
 - 1) melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pengembangan Permukiman;
 - 2) membentuk tim verifikasi;
 - 3) melaksanakan verifikasi dengan mengacu pada kesesuaian kriteria persyaratan permohonan Bantuan Pengembangan Permukiman berdasarkan Peraturan Menteri tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus dan Surat Edaran ini; dan
 - 4) menyampaikan hasil verifikasi administrasi dan verifikasi teknis Bantuan Pengembangan Permukiman dalam berita acara kepada Direktur Jenderal dengan batas waktu yang ditentukan secara definitif.
- c. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP untuk membentuk tim verifikasi dan melakukan verifikasi permohonan usulan bantuan.

Format penulisan Instruksi atau surat Direktur Jenderal mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pedoman tata naskah dinas, serta pembentukan dan evaluasi produk hukum.

Tabel III-9 Pembina Pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman di setiap Direktorat Jenderal

No	Bentuk Bantuan	Delineasi Lokasi*)	Direktorat Jenderal	Direktorat Pendamping	Subdirektorat Pendamping
1	Jalan penghubung antar Perumahan dan Jalan akses perumahan	Pesisir	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman**)	Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	Subdirektorat Fasilitasi dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman
		Perdesaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III
		Perkotaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III
2	Fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan	Pesisir	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman**)	Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	Subdirektorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Pembiayaan Kawasan Permukiman
		Perdesaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan	Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perdesaan
		Perkotaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan	Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perkotaan

*) Pembagian delineasi lokasi berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam mendukung Program 3 Juta Rumah

***) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman sebagai pengampu delineasi lokasi Pesisir berdasarkan Instruksi Menteri PKP Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah

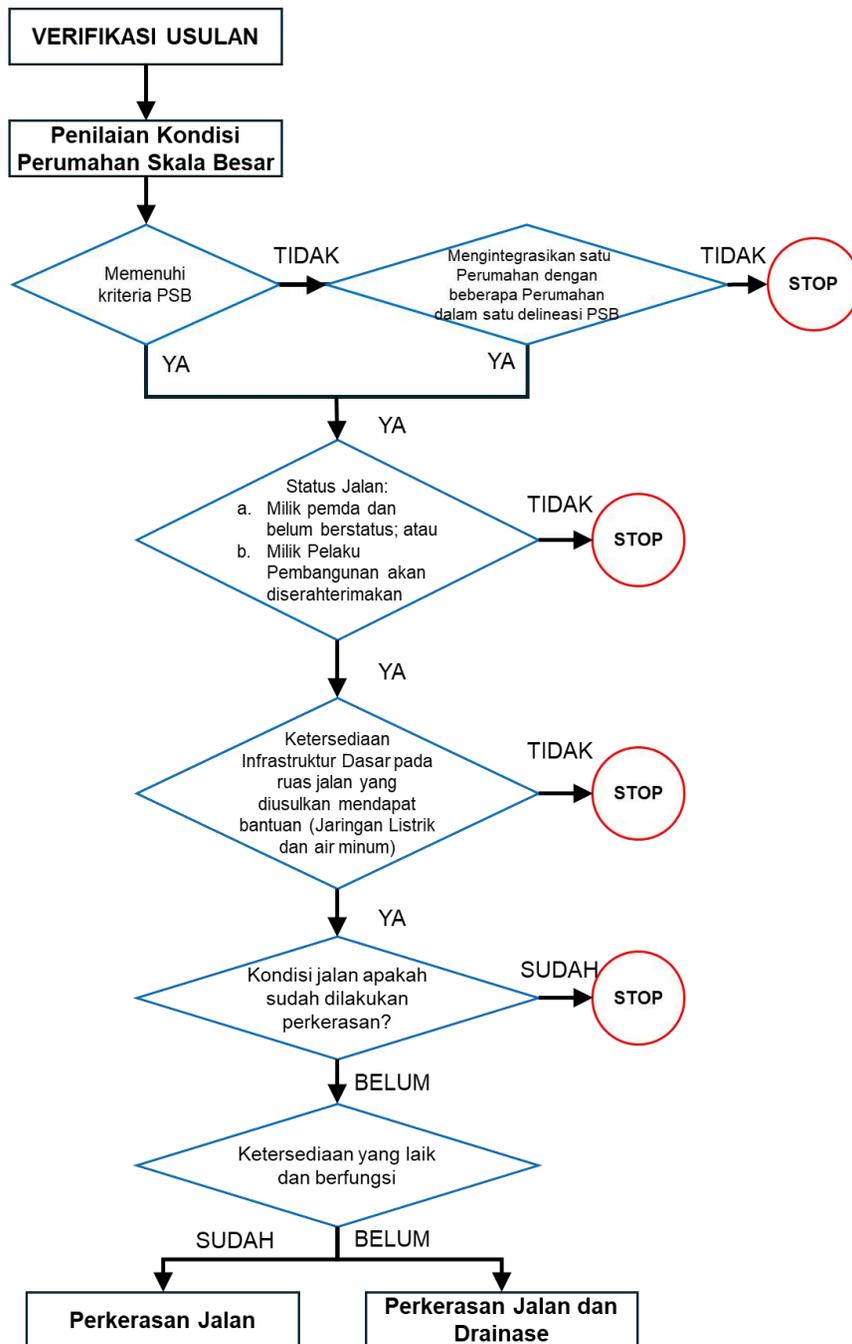
2. Verifikasi Administrasi

- a. Verifikasi administrasi dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang telah diajukan melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP serta memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dengan dokumen asli.
- b. Pengecekan kesesuaian dokumen asli dicatatkan pada formulir ceklist kelengkapan dokumen sebagaimana Format III-13 atau Format III-14.

3. Verifikasi Teknis

- a. Verifikasi teknis dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- b. Pengecekan kesesuaian lokasi usulan dicatatkan pada formulir ceklist verifikasi teknis sebagaimana Format III-15, Format III-16, atau Format III-17.
- c. Tahapan-tahapan yang dilakukan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu antara lain:
 - 1) Balai berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga untuk memetakan jumlah maupun rute verifikasi di setiap Kabupaten/Kota;
 - 2) Mencatat dan mengambil gambar jumlah rumah terbangun yang diusulkan mendapat bantuan;
 - 3) Mengambil foto/video menggunakan kamera atau *drone* bila dimungkinkan;
 - 4) Mengidentifikasi bentuk Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang dipilih;
 - 5) Mencatat dan mengambil gambar ruas/bagian yang akan dibangun Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman;
 - 6) Melakukan pengukuran bidang tanah pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 7) Melihat kondisi tanah eksisting pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 8) Dalam hal bentuk bantuan yang diusulkan berupa jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum, perlu dilakukan tahapan:
 - a) Mengukur lebar badan jalan eksisting tiap ruas yang diusulkan;
 - b) mencatat kondisi badan jalan dan drainase eksisting di setiap ruas jalan yang diusulkan;
 - c) mengidentifikasi jenis lapis penutup perkerasan yang dipilih untuk setiap perumahan;
 - 9) Mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi dengan Balai dan Pemerintah daerah atau Kementerian/Lembaga sebagaimana Format III-8.
- d. Pemangku kepentingan yang terlibat pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu:
 - 1) Balai P3KP;
 - 2) Satuan Kerja (pendamping);
 - 3) Dinas PKP Provinsi dan Dinas PKP Kabupaten/Kota;
 - 4) Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - 5) Masyarakat.
- e. Metode yang dilakukan dan instrumen yang digunakan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis antara lain:
 - 1) Pemeriksaan Lapangan;

- 2) Kuesioner Hasil Verifikasi, Ceklist Dokumen Administrasi, Lembar Rencana Tapak Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 3) Pembahasan Hasil Verifikasi lingkup internal Balai (Format III-8), serta pembahasan antara Balai dengan Direktorat Jenderal melalui Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9 (Format III-9, Format III-10, Format III-11, dan Format III-12).
- f. Dalam menentukan prioritas Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum terdapat hal-hal yang menjadi pertimbangan di antaranya:
- 1) Penilaian kondisi perumahan, apakah sesuai atau tidak dengan kriteria teknis maupun persyaratan teknis perumahan, yaitu: Perumahan Skala Besar yang terdiri lebih dari 1 (satu) perumahan dapat berupa seluruhnya Perumahan umum atau dengan Hunian Berimbang. Apabila sudah memenuhi kriteria, maka proses verifikasi dapat dilanjutkan, namun apabila belum memenuhi kriteria, maka Pemerintah Daerah dapat mengidentifikasi perumahan lainnya yang berdekatan dan verifikasi dapat dilanjutkan. Adapun Perumahan yang belum memenuhi kriteria Perumahan Skala Besar dan tidak dapat diintegrasikan dengan perumahan di sekitarnya, maka verifikasi tidak dapat dilanjutkan.
 - 2) Penilaian terhadap status tanah jalan yang diajukan mendapat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, yaitu terdapat 2 (dua) jenis status tanah jalan yang dipersyaratkan:
 - a) Tanah milik Pemerintah Daerah dan belum berstatus; atau
 - b) Milik Pelaku Pembangunan atau masyarakat yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah.Apabila sudah memenuhi kedua kriteria status tanah jalan, maka proses verifikasi dapat dilanjutkan, namun apabila status jalan tidak memenuhi kriteria maka verifikasi tidak dapat dilanjutkan.
 - 3) Penilaian terhadap ketersediaan infrastruktur dasar berupa jaringan listrik dan air bersih pada ruas jalan yang diusulkan mendapatkan Bantuan. Apabila sudah memenuhi kriteria ketersediaan infrastruktur dasar, maka proses verifikasi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dapat dilanjutkan, namun jika tidak memenuhi, maka proses verifikasi tidak dapat dilanjutkan.
 - 4) Penilaian terhadap kondisi fisik jalan yang diajukan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yaitu apakah sudah dilakukan perkerasan jalan atau belum. Apabila sudah dilakukan perkerasan terhadap ruas jalan yang diajukan bantuan, maka ruas tersebut tidak dapat diberikan Bantuan Pembangunan PSU. Adapun pada ruas yang belum dilakukan perkerasan jalan, maka dapat diberikan Bantuan Pembangunan PSU berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum.
 - 5) Penilaian terhadap ketersediaan drainase yang laik dan berfungsi, apabila ruas jalan yang diajukan mendapat bantuan sudah tersedia drainase yang laik dan berfungsi maka bantuan yang diberikan hanya berupa perkerasan jalan tidak meliputi saluran drainase. Adapun jika ruas jalan yang diajukan mendapat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman belum tersedia drainase, maka bentuk bantuan yang diajukan berupa perkerasan jalan beserta drainasenya. Apabila drainase belum tersedia dan belum dapat diberikan Bantuan bersamaan dengan jalan, pemerintah daerah bertanggung jawab terhadap pembangunan drainase.



Gambar III-15 Bagan Alur Verifikasi Jalan Penghubung antar Perumahan dan Jalan Akses Perumahan Umum

g. Adapun hal-hal khusus yang perlu dilakukan pada proses verifikasi teknis yaitu antara lain:

- 1) Menginformasikan jadwal kedatangan dan pertemuan kepada pemangku kepentingan terkait (Dinas PKP, Kementerian/Lembaga, dan pihak terkait lainnya jika diperlukan);
- 2) Menyampaikan kepada Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga untuk menyiapkan dokumen administrasi dan mengumpulkan hasil scan dokumen administrasi kepada verifikator;
- 3) Dalam hal verifikasi dilakukan terhadap usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa jalan penghubung antar perumahan atau jalan akses perumahan umum maka perlu dilakukan pengecekan terhadap rumah terbangun:
 - a) Kondisi rumah sesuai persyaratan, dan memberi tanda warna hasil pengecekan pada rencana tapak (warna hijau untuk rumah terbangun yang memenuhi syarat, warna kuning untuk komponen Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman,

- warna biru untuk rumah lama/tidak memenuhi syarat, dan warna merah muda untuk rumah komersil).
- b) Terkait dengan perhitungan jumlah rumah terbangun sesuai persyaratan, cek plank akad rumah dan usahakan disertai rekapitulasi tahun akad rumah atau rekapitulasi PBG/ dokumen sejenis yang ditetapkan pemerintah.
 - 4) Dalam hal verifikasi dilakukan terhadap usulan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman berupa fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan, perlu dilakukan pengecekan meliputi:
 - a) Kesesuaian rencana tata ruang wilayah.
 - b) Kesesuaian lokasi dengan bukti penguasaan lahan baik fisik maupun nonfisik;
 - c) Kondisi teknis lahan, vegetasi, ketersediaan drainase, aksesibilitas lahan, ketersediaan infrastruktur dasar, dan ketersediaan fasilitasi umum di sekitar lokasi lahan.
 - 5) Melakukan dokumentasi baik foto darat maupun foto udara (menggunakan *drone*) untuk melihat kesesuaian kondisi perumahan dengan rencana tapak. Lampirkan pula foto tampak luar rumah dan kondisi dalam rumah serta kondisi lingkungan sekitar (drainase, sumber air, badan jalan, ketersediaan lahan untuk persampahan, air limbah, dan ruang terbuka);
 - 6) Melakukan pengecekan dokumen administrasi asli dan sesuaikan dengan kriteria validasi dokumen;
 - 7) Melakukan pengisian pada Kuesioner Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 8) Tanda tangan bersama dokumen hasil verifikasi antara Tim Balai, Satuan Kerja, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Pengusul, dan/atau Kementerian/Lembaga sebagaimana Format III-15, Format III-16, atau Format III-17.



Gambar III-16 Panduan Berkoordinasi dengan Pihak Terkait

2. Pengamatan Lokasi Perumahan



Gambar III-17 Panduan Pengamatan Lokasi Perumahan



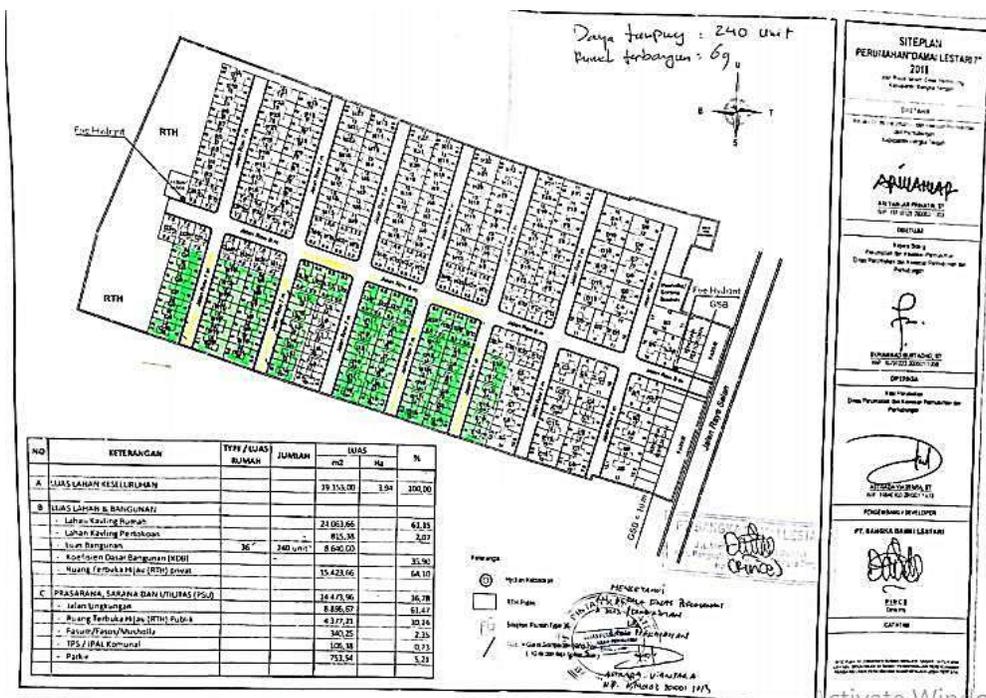
Gambar III-18 Pengecekan Rencana Tapak dan Kondisi Badan Jalan



Gambar III-19 Pengecekan Kondisi Rumah dan Kelengkapan Persyaratan Rumah Umum



Gambar III-20 Pengecekan Kondisi Rumah dan Kesesuaian Rumah Subsidi



Gambar III-21 Contoh Dokumen Rencana Tapak Setelah Dilakukan Verifikasi Teknis



Gambar III-22 Contoh Dokumentasi Perumahan Menggunakan *Drone*

3. Pembahasan Hasil Verifikasi Tingkat Balai

Pembahasan hasil verifikasi dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan Balai dan Satuan Kerja guna melakukan konfirmasi terhadap usulan lokasi perumahan dapat dinyatakan memenuhi syarat dan layak untuk dilaksanakan. Dalam hal diperlukan, pembahasan tingkat Balai dapat melibatkan Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Pelaku Pembangunan, lembaga jasa keuangan, dan pihak terkait. Keluaran dari pembahasan hasil verifikasi di tingkat Balai berupa Berita Acara sebagaimana Format III-8.

Pada pelaksanaan tahapan verifikasi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

C. Penetapan Penerima Bantuan

1. Rapat Ekspos Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat

Rapat Ekspos Tingkat Direktorat menindaklanjuti pembahasan tingkat Wilayah. Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pendamping sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9, dan Balai. Dalam hal diperlukan, ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat dapat melibatkan Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Pelaku Pembangunan, dan pihak terkait. Keluaran dari ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat berupa Berita Acara sebagaimana Format III-9 yang memuat potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang layak untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan dan dilengkapi/dilampirkan Form C.1 (Format III-10), Form C.2 (Format III-11), dan Form C.3 (III-12).

2. Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal

Dalam hal terdapat keterbatasan ketersediaan anggaran atau jumlah potensi lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman melebihi ketersediaan anggaran, perlu dilaksanakan tahapan Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal untuk menyeleksi seluruh lokasi calon penerima bantuan hasil ekspos di tingkat Direktorat yang telah disampaikan oleh Balai melalui Berita Acara (Format III-9). Rapat Pembahasan ini dilakukan oleh

Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9 dan Direktorat terkait lainnya.

Seleksi terhadap lokasi calon penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak dilakukan dengan menggunakan mekanisme penilaian objektif (*qualitative scoring*) dan memperhatikan asas berikut:

- a. keadilan dan pemerataan;
- b. keefisienan dan kemanfaatan;
- c. keterjangkauan dan kemudahan;
- d. keterpaduan;

serta dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria atau parameter dalam *qualitative scoring* disusun oleh Direktorat Jenderal, dengan pembobotan yang disesuaikan berdasarkan arah kebijakan prioritas dan karakteristik delineasi wilayah.

Keluaran dari pembahasan penerima bantuan tingkat Direktorat Jenderal berupa daftar lokasi penerima Bantuan Pembangunan PSU perumahan tapak.

3. Proses Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri. Menteri dapat mendelegasikan wewenang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Direktur Jenderal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendelegasian dilakukan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri yang disampaikan atau dituangkan secara tertulis atau elektronik melalui naskah dinas;
- b. Penulisan arahan atau kebijakan Menteri sesuai dengan ketentuan atau pedoman tata naskah dinas yang berlaku.

Proses penetapan penerima bantuan meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan melalui:
 - 1) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Menteri;
 - 2) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri; atau
 - 3) Keputusan Direktur Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal
- b. Keputusan tentang penerima Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat:
 - 1) jenis dan bentuk bantuan;
 - 2) nama kabupaten/kota atau provinsi (khusus Daerah Khusus Jakarta);
 - 3) nama perumahan atau lokasi bantuan; dan
 - 4) besaran bantuan.
- c. Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- d. Format penulisan Keputusan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pembentukan dan evaluasi produk hukum.

4. Perubahan Penetapan Penerima Bantuan

- a. Dalam hal terdapat perubahan jumlah unit rumah, jenis komponen, atau bentuk Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman setelah ditetapkannya Keputusan Penerima Bantuan akibat kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat dilakukan perubahan Keputusan Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Perubahan besaran bantuan berupa penambahan atau pengurangan dari jumlah unit rumah atau jenis komponen PSU Kawasan Permukiman yang telah ditetapkan dalam Keputusan Penerima Bantuan, dibuktikan dengan hasil evaluasi atau pemeriksaan kembali terhadap kesesuaian syarat pemberian bantuan.
- c. Usulan perubahan besaran bantuan disampaikan oleh PPK, Kasatker, dan Balai P3KP secara berjenjang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dan ditembuskan ke Direktur pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9, disertai dengan alasan perubahan dan potensi dampak perubahan terhadap pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- d. Berdasarkan usulan tersebut, Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-9 menilai kelayakan usulan dengan memperhatikan antara lain alasan, dampak, target unit, dan ketersediaan anggaran, untuk selanjutnya mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.
- e. Persetujuan perubahan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman berupa perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan.
- f. Dalam hal belum dapat diterbitkan perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan, dapat didahului dengan surat persetujuan Direktur Jenderal kepada Balai P3KP.

Pada pelaksanaan tahapan penetapan penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

D. Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilakukan oleh Satuan Kerja, terdiri atas 3 (tiga) tahapan, yakni persiapan, pelaksanaan, dan serah terima pekerjaan, dengan rincian tahapan dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Persiapan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman merupakan proses penyusunan rencana teknis dan proses pengadaan yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja sebelum melanjutkan ke Tahap Pelaksanaan.

a. Proses Perencanaan Teknis

Pada tahapan ini hal yang perlu dilakukan Satuan Kerja meliputi:

- 1) Melakukan survei lokasi dan pengukuran dalam rangka penyusunan *Detailed Engineering Design* (DED).
- 2) Menentukan Harga Satuan Dasar (HSD) berdasarkan hasil survei harga bahan, alat, dan upah tukang di lokasi sekitar proyek, memperhatikan referensi harga antara lain Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan harga pekerjaan sejenis di lokasi yang sama.

- 3) Menentukan penempatan komponen PSU untuk bantuan yang akan diberikan:
 - a) Penempatan komponen PSU berupa prasarana dan utilitas tidak harus berada di depan unit rumah yang terhitung dalam besaran bantuan; dan
 - b) Penempatan penempatan komponen PSU berupa sarana ditentukan berdasarkan kelayakan lokasi yang dituangkan dalam rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah.
- 4) Melakukan penyusunan dokumen DED untuk bantuan yang akan diberikan berupa gambar desain, detail ruas jalan dan konstruksi yang akan dibangun beserta dokumen analisa perhitungannya. Tahapan penyusunan dokumen DED meliputi:
 - a) menyusun gambar desain bantuan sebagai acuan pelaksanaan oleh penyedia jasa;
 - b) menyusun spesifikasi teknis yang memuat antara lain ketentuan umum pelaksanaan pekerjaan, bahan konstruksi, dan tata cara pelaksanaan konstruksi; dan
 - c) menyusun rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), yaitu dokumen yang diperlukan sebagai pedoman untuk proses pengadaan barang/jasa.
- 5) Dokumen gambar teknis detail terinci (DED) terdiri atas:
 - a) Peta lokasi perumahan;
 - b) Ruas jalan dan/atau area lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman; dan
 - c) Detail konstruksi komponen Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- 6) Dalam hal perlu dilakukan perubahan ruas jalan dan/atau area Lokasi yang akan dibangun komponen Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, maka perubahan tersebut harus disepakati dan disetujui oleh penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dan Pemerintah Daerah dengan dilengkapi justifikasi teknis atas perubahan gambar teknis sebagaimana angka 5). Perubahan tersebut dilaporkan secara berjenjang oleh PPK melalui Kepala Satuan Kerja dan Kepala Balai kepada Direktur Jenderal.
- 7) Melakukan penyusunan estimasi perkiraan biaya/*Engineer Estimate* (EE) berdasarkan DED, Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP), dan Harga Satuan Dasar (HSD).
- 8) Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan memperhatikan DED dan EE.

b. Proses Pengadaan

Sebelum melakukan proses pengadaan, Satuan Kerja perlu melakukan penyiapan dokumen pengadaan, meliputi:

Pada tahapan ini hal yang perlu dilakukan Satuan Kerja meliputi:

1) Penentuan Metode Pemilihan

Setelah menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Satuan Kerja menentukan metode pemilihan dengan memperhatikan:

- a) Kepemilikan SBU Jasa Konstruksi penyedia jasa;
- b) Kualifikasi SBU Jasa Konstruksi penyedia jasa; dan
- c) Risiko metode pemilihan.

Metode pemilihan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a) Penunjukan Langsung (PL)

Metode ini dapat dilakukan dalam hal penyedia jasa Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman memiliki SBU Jasa Konstruksi yang masih berlaku dan/atau memiliki rekanan atau melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU.

- b) Pengadaan Langsung
Metode ini dapat digunakan dalam hal paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- c) *E-purchasing*
Metode ini dapat digunakan dalam hal:
 - (1) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi dan/atau tidak memiliki rekanan atau tidak melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan PSU;
 - (2) Gagal Penunjukan Langsung (PL); dan
 - (3) Alasan lain berdasarkan justifikasi.
- d) Pengadaan Umum
Metode ini dapat digunakan dalam hal:
 - (1) Paket pekerjaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - (2) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi; dan
 - (3) Jenis pekerjaan tidak terdapat dalam *e-purchasing* LKPP.

PPK agar memperhatikan peraturan yang terbaru mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam menentukan metode pemilihan.

- 2) Penyiapan dokumen pengadaan dengan memperhatikan antara lain:
 - a) Metode Pemilihan;
 - b) Pemenuhan syarat kepemilikan SBU tanpa mensyaratkan kualifikasi usaha dalam SBU.

Dokumen pengadaan barang/jasa yang memuat paling sedikit:

- a) Ketentuan Umum;
- b) Undangan/pengumuman;
- c) Instruksi kepada peserta;
- d) Lembar Data Pemilihan (LDP);
- e) Rancangan Kontrak, yang terdiri dari:
 - (1) Surat Perjanjian;
 - (2) Syarat-syarat umum Kontrak; dan
 - (3) Syarat-syarat khusus Kontrak
- f) Daftar Kuantitas dan Harga;
- g) Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- h) Formulir dokumen penawaran
- i) Formulir isian kualifikasi;
- j) Rancangan surat perintah kerja;
- k) Pakta integritas;
- l) Izin usaha;
- m) Pengalaman; dan
- n) Kinerja.

Pemenuhan kelengkapan dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Setelah menyiapkan dokumen pengadaan, proses pengadaan jasa konstruksi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang terbaru. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Satuan Kerja dalam melakukan proses pengadaan meliputi:

1) Reviu laporan hasil pemilihan penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

- a) bahwa proses pemilihan penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b) bahwa pemenang pemilihan/calon penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

Dalam rangka memastikan poin 1) dan poin 2) dilaksanakan, hal yang dilakukan oleh PPK antara lain:

- a) Klarifikasi kesesuaian dokumen dan personil; dan
- b) Pemeriksaan kesesuaian koefisien dan aritmatika RAB pemenang.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut:

- a) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- b) Apabila PPK menolak hasil pemilihan Penyedia, maka PPK mengembalikan hasil reviu pemilihan penyedia beserta justifikasi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

2) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:

- a) finalisasi rancangan Kontrak;
- b) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan apabila jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya diperkirakan akan melewati batas tahun anggaran;
- c) rencana penandatanganan Kontrak;
- d) kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
- e) asuransi, dsb;
- f) jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
- g) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

- a) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS

- atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b) untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.
- 3) Penandatanganan Kontrak
Penandatanganan Kontrak dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah terbitnya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 4) Penyerahan Lokasi Kerja
Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang memuat pernyataan Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga bersedia menyerahkan sementara lokasi kerja kepada PPK untuk diserahkan kepada penyedia jasa.
- 5) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
Penetapan tanggal mulai kerja paling cepat dilaksanakan bersamaan dengan tanggal SPMK. SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanda tangan Kontrak.
- 6) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau *Pre-Construction Meeting* (PCM)
PCM dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terbitnya SPMK dan sebelum dimulainya pelaksanaan pekerjaan. Hal-hal yang dibahas dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau PCM meliputi:
- a) reviu Kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b) pemutakhiran/pembaruan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan Kontrak;
 - c) reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - e) tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - f) melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - g) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 7) Pemberian Uang Muka
Besaran uang muka ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Besaran uang muka ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- 8) Mobilisasi
Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Dalam rangka mobilisasi, Pemerintah Daerah atau Kementerian/ Lembaga menyiapkan jalur atau ruas jalan

alternatif dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Persiapan Pekerjaan Konstruksi

1) Pemeriksaan Bersama (*Mutual Check/MC-0*)

Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran (berisi informasi jumlah, tanggal, metode, penerima, dan termin pembayaran). Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

2) Pengajuan Izin Mulai Kerja

Untuk memulai setiap kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyampaikan permohonan izin memulai pekerjaan (*Request of Work*) kepada PPK.

b. Pelaksanaan Konstruksi dan Pengawasan Mutu Pekerjaan

Pelaksanaan konstruksi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman perlu mempertimbangkan ketentuan umum pelaksanaan konstruksi, sebagai berikut

- 1) Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan spesifikasi, metode pekerjaan, biaya, waktu pelaksanaan dan ketentuan lainnya yang diatur dalam Kontrak.
- 2) Pengawasan mutu pekerjaan dilakukan melalui pemeriksaan dan pengujian terhadap fisik dan administrasi pekerjaan yang meliputi metode kerja, tenaga kerja, peralatan, material, keselamatan konstruksi, jadwal pelaksanaan, kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan, serta pelaporan.
- 3) Pengawasan dilakukan secara berjenjang, oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, Pengawas Lapangan, Koordinator Pengawas (jika ada), Direksi Teknis, PPK, Satuan Kerja, Balai, Direktorat pendamping sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-10 sesuai dengan kewenangan.
- 4) Pelaporan dilakukan terhadap pelaksanaan konstruksi dan mutu pekerjaan oleh masing-masing pihak sesuai dengan kewenangan.
- 5) Pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja di tiap provinsi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilakukan dengan syarat Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) telah terbit dan lokasi kegiatan telah memenuhi syarat untuk dimulainya pekerjaan.
 - b) PPK melaksanakan pertemuan Pra Konstruksi/*Pre Construction Meeting* (PCM). PPK menyampaikan penjelasan teknis, jangka waktu pelaksanaan, dan metoda pelaksanaan pekerjaan. Dilanjutkan dengan melaksanakan pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0), yang dibuktikan dengan Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0).

- c) PPK, Koordinator Pengawas (jika lokasi dalam 1 provinsi lebih dari 5 perumahan), Pengawas Lapangan, Direksi dari kabupaten/kota, dan penyedia jasa konstruksi harus hadir ketika PCM berlangsung.
- d) Jika pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah), Pemerintah Daerah yang mendapatkan bantuan harus ikut hadir dalam setiap proses tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.
- e) PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) dilakukan oleh PPK, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, penyedia jasa konstruksi, dengan ketentuan:
 - (1) Pengawas Lapangan sebagai perpanjangan tangan PPK melakukan PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) di seluruh lokasi yang akan dilakukan pembangunan fisik Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman sebagai persyaratan pelaksanaan pekerjaan;
 - (2) Apabila terdapat perubahan/pergeseran bantuan dan/atau perubahan jumlah unit rumah terlayani, maka perlu dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani bersama antara PPK, pengawas lapangan dan Pelaku Pembangunan;
 - (3) Foto diambil saat pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0);
 - (4) Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama serta lampirannya ditandatangani dan diberi stempel PPK, Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis dan penyedia jasa konstruksi; dan
 - (5) Dalam hal pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing* (bukan dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan yang bersangkutan), maka Pelaku Pembangunan penerima bantuan turut menandatangani Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama.



Gambar III-23 Contoh Penentuan Titik Nol Pada Lokasi Pembangunan



Gambar III-24 Contoh Pelaksanaan Pengukuran Awal Bersama Untuk Pembangunan Jalan

c. Pelaksanaan Konstruksi Komponen PSU

1) Pelaksanaan Konstruksi Jalan

Penyedia jasa konstruksi melaksanakan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum sesuai dengan kontrak perjanjian pekerjaan. Dalam pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan dilakukan pengawasan lapangan oleh Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, dan direksi teknis yang telah ditetapkan. Jangka waktu pembangunan Bantuan Pembangunan PSU jalan ditetapkan oleh PPK.

a) Pelaksanaan Pekerjaan Persiapan

(1) Uji CBR tanah dasar

Pemeriksaan Nilai CBR tanah dasar disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(2) Uji CBR Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Pemeriksaan Nilai CBR LPB disesuaikan dengan metode yang berlaku di Dinas/Instansi/Lembaga yang melakukan pengujian.

(3) Uji kepadatan Lapisan Fondasi Bawah (LPB)

Uji kepadatan dengan menggunakan *sandcone* test dengan hasil sesuai dengan persyaratan teknis.

(4) Pembersihan lokasi

Pembersihan dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(5) Pemasangan papan proyek

Ketentuan papan proyek sesuai dengan gambar rencana teknis.

(6) Pemasangan *bowplank*

Pemasangan *bowplank* dilakukan pada lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan pembangunan PSU sesuai dengan gambar rencana teknis.

(7) Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur/ruas jalan alternatif di dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni;

(8) Penyedia jasa mencetak *shop drawing* yang menjadi acuan pelaksanaan;

- (9) Memasang *bowplank*, pengukuran kembali dan patok elevasi yang diperlukan.



Gambar III-25 Contoh Pemasangan Papan Nama Proyek



Gambar III-26 Contoh Pelaksanaan Penghamparan dan Pematatan Jalan

b) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Beton Semen

(1) Tahap Pekerjaan Beton Kurus (*Lean Concrete*), meliputi:

- (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;
- (b) Setelah tanah dasar dan lapis fondasi bawah kepadatannya dinyatakan memenuhi persyaratan teknis yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari Dinas/Instansi/Lembaga yang memiliki fasilitasi pengujian, maka selanjutnya dilakukan pekerjaan penghamparan Beton Kurus;
- (c) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran Beton Kurus dengan kualitas kuat tekan beton K-125 ($f'c = 10 \text{ MPa}$)

harus mendapat persetujuan pihak pengawas lapangan, dan direksi teknis terlebih dahulu;

- (d) Tebal Beton Kurus adalah 10 cm untuk jalan penghubung antar perumahan dan/atau jalan akses perumahan umum, dengan lebar sesuai dengan lebar jalan yang diusulkan.
- (e) Pengawas lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
- (f) Bekisting untuk pembuatan Beton Kurus berupa kayu (kayu acuan 5/7 yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
- (g) Pemasangan bekisting di sisi kanan dan kiri bagian jalan yang akan dihampar Beton Kurus;
- (h) Bekisting harus dipasang segaris dan dimantapkan dengan paku untuk setiap 1 meter panjang dipasang kayu ukuran 5/7, 1 penjepit dipasang pada setiap sisi dari setiap sambungan. Bagian bekisting harus disambung menjadi satu dengan kokoh dengan suatu sambungan terkunci yang bebas dari gerakan segala arah. Sambungan antara bagian bekisting harus dibuat tanpa terputus di permukaan puncaknya;
- (i) Bekisting harus dibersihkan dan diminyaki segera sebelum setiap penggunaan;
- (j) Ketebalan cetakan beton/bekisting harus diukur setiap 10 m' untuk mengetahui ketebalan beton dan menentukan kemiringan beton sebelum dilakukan pengecoran, pada lokasi tepi dan tengah ruas jalan yang dicor, agar hasil pengecoran sesuai dengan gambar rencana;
- (k) Lakukan pengambilan sampel beton untuk *slump* tes setiap ruas jalan yang mendapat bantuan;
- (l) Penghamparan Beton Kurus harus diteruskan sampai pada suatu sambungan konstruksi yang telah ditentukan atau sampai pekerjaan tersebut diselesaikan;
- (m) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;
- (n) Penghamparan beton kuras ke dalam *Bekisting* sedekat mungkin dengan posisi akhirnya untuk menghindari pengaliran campuran beton dan tidak diijinkan untuk mengalirkan campuran beton lebih dari satu meter setelah pengecoran;
- (o) Penghamparan beton kuras dilakukan dengan kecepatan sedemikian rupa agar beton menyatu;
- (p) Penghamparan Beton Kuras yang kemudian diratakan dan dirapikan;
- (q) Pada 1 hari pengecoran, Penyedia Jasa harus membuat benda uji berupa minimal 1 set (3 benda uji) silinder untuk dilakukan pengujian kualitas beton pada umur 7 hari, 14 hari dan 28 hari.
- (r) Sebelum dilakukan pengecoran beton di Atasnya, Beton Kuras sebagai lantai kerja harus kering dan kuat untuk mendukung metode kerja pengecoran beton di Atasnya/Perkerasan Beton Semen semen serta perlu dilakukan perawatan secara rutin.



Gambar III-27 Contoh Pengambilan Sampling Benda Uji Silinder Beton

(2) Tahap Pekerjaan Beton, meliputi:

- (a) Penyedia jasa harus mengajukan *request* pekerjaan kepada Pengawas lapangan dan Direksi Teknis secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelum melakukan penghamparan beton kurus;
- (b) Sebelum pekerjaan, komposisi campuran beton harus mendapat persetujuan pihak pengawas lapangan, dan direksi teknis terlebih dahulu dengan ketentuan kuat tarik lentur campuran beton sebesar Sc 3,5 MPa;
- (c) Pengawas Lapangan dan/atau Direksi Teknis hadir menyaksikan seluruh operasi pencampuran dan penghamparan;
- (d) Setelah Beton Kurus mencapai umur beton (> 14 hari) dan dilakukan perawatan rutin, pekerjaan selanjutnya adalah pemasangan bekisting untuk perkerasan Atas Jalan Beton Semen;
- (e) Bekisting untuk perkerasan Atas Jalan Beton Semen dapat berupa kayu (Multiplex 12 mm yang kokoh dan dengan penyangga kayu 5/7);
- (f) Pekerjaan pemasangan *bekisting* dimulai dari menentukan titik acuan (*staking out*) posisi perkerasan jalan, selanjutnya bekisting dipasang sesuai hasil *staking out* tersebut;
- (g) Memasang plastik beton di Atas *lean concrete* agar tidak ada kelekatan (*bonding*) atau gesekan (*friction*) antara Beton Kurus dengan beton Sc 3,8 MPa. Plastik beton terbuat dari plastik tipis polythene 12 micron yang kuat, bersih, tidak mudah sobek dan tidak bocor;
- (h) Lakukan pengujian *slump* tes sebelum dilakukannya penuangan beton di lapangan, *slump* tes yang tidak memenuhi syarat tidak diijinkan untuk dituang/dihampar;
- (i) Sebelum memulai penghamparan lakukan opname/perhitungan dan bekisting bersama Tim Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis;
- (j) Tinggi jatuh penghamparan beton tidak boleh melebihi 1 m' dan beton harus dihampar dengan baik untuk menghindari segregasi;

- (k) Setelah beton dituang dari *truck mixer*, selanjutnya mulai meratakan permukaan Jalan Beton Semen sesuai kemiringan melintang jalan;
- (l) Setelah dilakukan perataan, selanjutnya dilakukan perapihan agar permukaan beton terlihat rapi;
- (m) Penghentian pengecoran (Stop cor) harus dilakukan pada sambungan segmen yang sudah ditentukan.
- (n) Setelah selesai beton dihampar dan sudah diratakan, maka Tahapan akhir pekerjaan perkerasan Jalan Beton Semen, yaitu membuat pola garis – garis pada permukaan Jalan Beton Semen. Pekerjaan ini dilakukan setelah beton cukup keras untuk digaris. Pembuatan garis – garis permukaan ini dilakukan dengan menggunakan sikat besi atau kayu yang dimodifikasi dengan menggunakan kawat. Pembuatan garis permukaan ini bertujuan agar permukaan jalan tidak licin pada saat dilalui kendaraan;
- (o) Perawatan beton menggunakan *curing compound* dilaksanakan setelah pekerjaan *finishing* selesai dan dianggap permukaan beton sudah rata. Penyemprotan *curing compound* dilakukan pertama setelah 15 menit permukaan beton selesai *finishing*. Kemudian tahap ke 2 dan ke 3 *curing compound* dilaksanakan 15 sampai dengan 45 menit setelahnya;
- (p) Jika dilakukan pengecoran pada siang hari dengan cuaca terik matahari yang cukup panas, penyedia jasa wajib menyediakan tenda untuk menutup permukaan beton, agar beton yang sudah tertuang tidak terjadi penguapan yang berlebihan dan bisa menimbulkan retak rambut;
- (q) Pemotongan pembagian segmen dilaksanakan per segmen adalah 4 meter yang dilakukan dengan memotong bagian jalan sesuai segmen dengan menggunakan mesin *cutter concrete* dengan kedalaman minimal 1/3 dari tebal beton;
- (r) Sebelum dilakukan pengisian celah segmen dengan *asphalt sealant*, celah harus dibersihkan dari sisa- sisa kotoran hasil *cutting*;
- (s) Bagian jalan yang telah dilakukan penghamparan harus dilindungi dari panas matahari secara langsung dan beton harus selalu disiram air serta ditutup dengan karung basah/karung goni selama dua minggu. Jika karung basah sudah mengering, disiram dengan air lagi. Air yang digunakan untuk perawatan beton harus air bersih. Perawatan beton (*curing*) dapat dilakukan juga dengan menyemprotkan *curing compound* selama permukaan beton belum mengering dan pembukaan bekisting selama 28 hari setelah penghamparan.
- (t) Untuk Pembongkaran *Bekisting* Beton, *Bekisting* tidak boleh dibongkar sebelum beton mengeras. Saat membuka *Bekisting*, ujung sambungan ekspansi dan seluruh lebar bagian yang akan terbuka harus dibersihkan dari beton untuk seluruh tebal pelat yang bersangkutan. Jika terdapat keropos pada pinggiran beton, maka harus ditambal dengan adukan yang terdiri dari satu bagian semen dan dua bagian

agregat halus berdasarkan berat. Apabila tingkat keropos yang terjadi mengakibatkan hasil pekerjaan tidak dapat diterima, Penyedia jasa harus membongkar bagian yang rusak.

- (u) Dalam hal Pengamanan Ruas Jalan, Penyedia jasa harus memasang perintang untuk mencegah lalu lintas yang melintasi perkerasan yang baru dibangun sampai perkerasan tersebut dibuka untuk penggunaan.
- (v) Ruas jalan tidak boleh dibuka sebelum mencapai umur minimal 28 hari. Pengawas lapangan dapat menentukan kapan perkerasan beton semen boleh dibuka untuk lalu lintas. Permukaan beton harus dibersihkan dan penutup (*sealing*) sambungan sebelum lalu lintas dibuka.



Gambar III-28 Contoh Pelaksanaan Pengujian *Slump Test*



Gambar III-29 Contoh Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Beton Semen



Gambar III-30 Contoh Pemasangan Plastik Fondasi

c) Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan *Paving Block*

- (1) Pelaksanaan pekerjaan perkerasan *paving block* diperuntukkan bagi Bantuan Pembangunan PSU jalan penghubung antar perumahan dan jalan akses perumahan umum;
- (2) Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilakukan pengujian bahan secara acak dengan sampel atau contoh benda uji mengikuti ketentuan jumlah 20 buah setiap kelompok 50.000 untuk partai sampai dengan 500.000 buah bata beton. Untuk partai lebih dari 500.000 buah, dari setiap kelompok 100.000 buah diambil benda uji sebanyak 5 buah sesuai dengan SNI 03-0691-1996 tentang bata beton *paving block*.
- (3) Perkerasan jalan perumahan direkomendasikan menggunakan pola tulang ikan 45 derajat karena mempunyai daya penguncian yang lebih baik;
- (4) Menggelar pasir urug di atas tanah dasar, jarak gelaran tidak melebihi 1 m dari *paving block terpasang*;
- (5) Lebar jalan yang akan dipasang *paving block*, yaitu lebar 5 meter – 6,5 meter sesuai kondisi di lapangan dengan tebal *paving block* 8 cm;
- (6) Pemasangan *paving block* harus berawal dari titik terendah sehingga *paving block* yang telah terpasang tidak bergeser. Agar pemasangan bisa dilaksanakan secara baik dan cermat, maka diperlukan alat bantu berupa benang pembantu yang dipasang setiap jarak 4 - 5 m. Pemasangan *paving block* diberi jarak antar *paving block* 2 - 3 mm untuk jarak celah/nat;
- (7) Pemasangan *paving block* harus maju dengan posisi pekerja berdiri di atas *paving block* yang sudah terpasang. Segera lakukan pengisian *joint filler* dengan batu pasir urug lolos tapis saringan Nomor 8. Selanjutnya lakukan pemadatan dengan menggunakan alat pemadat/*stamper*. Tidak diperbolehkan meninggalkan pasangan *paving block* sebelum dilakukan pemadatan karena akan mengakibatkan deformasi dan perubahan garis *joint*;
- (8) Memasang *paving block* tepi uskup pada bagian paling tepi untuk penguncian;

- (9) Memasang beton pembatas, biasa juga disebut beton kanstin yang berfungsi untuk menjepit dan menahan lapisan *paving block* agar tidak tergeser pada waktu menerima beban, sehingga *paving block* tetap saling mengunci;
- (10) Penebaran pasir pengisi (*filler*) di seluruh permukaan *paving block*.



Gambar III-31 Contoh Pelaksanaan Pekerjaan Perkerasan Jalan dengan *Paving Block*

- 1) Pelaksanaan Pekerjaan Drainase Beton Pracetak
 - a) Survei Lokasi dan Pengukuran

Survei lokasi yang hendak dipasang saluran air tersebut, lalu membuat gambar perencanaan dan melakukan pengukuran awal. Survei lokasi bertujuan untuk mengetahui kondisi tanah sekitar dan apakah terdapat saluran lain dengan fungsi sejenis, sehingga nanti dapat diterapkan saluran air bersusun.
 - b) Penggalian Area Saluran Air
 - (1) Proses penggalian dibuat sesuai *shop drawing* perancangan. Alat berat yang digunakan adalah *excavator* dengan sistem *trimming slope* untuk membuat urugan galian tanah.
 - (2) Kemiringan lahan disesuaikan dengan elevasi *cross section* yang telah dibuat.
 - (3) Jika diperlukan penstabilan tanah bisa dilakukan pengurangan sirtu.
 - (4) Lakukan *lining* agar tanah yang dibawa tidak longsor dan menutup lagi area galian.
 - (5) Ukuran galian yang dibuat harus sesuai dengan ketebalan dari saluran beton pracetak yang akan dipasang.
 - (6) Lakukan pemadatan.
 - (7) Sebelum pelaksanaan harus dilakukan pengujian laboratorium yaitu Standar *Proctor* dan dilakukan pengujian kepadatan lapangan yaitu *Sand Cone Test* dan *Rubber Balloon*.
 - (8) Setelah itu lakukan uji tes CBR. Nilai CBR yang diizinkan adalah 6%.
 - c) Lantai kerja
 - (1) Pembuatan lantai kerja setebal 5 cm dengan menggunakan mutu beton $f'c$ 7,4 Mpa (K 100). Fungsi lantai kerja di sini adalah mengontrol elevasi terhadap permukaan saluran yang akan dipasang.
 - (2) Sebelum pembuatan lantai kerja harus dilakukan uji material beton K 100 yang akan digunakan.
 - d) Pemasangan Saluran Beton Pracetak

- (1) Pemasangan dilakukan secara manual, menggunakan *excavator*, atau menggunakan *crane*.
 - (2) Pemasangan saluran beton pracetak ini perlu diperhatikan dengan benar. Pertemuan antar beton harus disambung dengan pengelasan plat.
 - (3) Kemudian nantinya dilakukan sambungan dengan semen.
 - (4) Sebelum pemasangan dipastikan material *u-ditch* yaitu beton dan baja tulangnya sudah lolos pengujian.
- e) Pengurugan dan Pematatan Area Kerja Saluran
- (1) Pengurugan kembali bagian samping kanan maupun kiri saluran agar ia tidak dapat bergeser ketika terdorong oleh pekerjaan urugan dan pematatan.
 - (2) Pasang *capping beam* dari beton agar saluran tidak bergerak ke kiri dan ke kanan.
 - (3) Bersihkan area pemasangan saluran dari bekas tanah galian maupun material peralatan.

2) Pekerjaan Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan

PPK Satuan Kerja melaksanakan fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan baik secara swakelola maupun melalui penyedia jasa konstruksi sesuai dengan kontrak perjanjian pekerjaan. Dalam pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan dilakukan pengawasan lapangan oleh Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, dan direksi teknis yang telah ditetapkan. Jangka waktu fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan ditetapkan oleh PPK.

Secara umum pekerjaan fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan meliputi:

- a) Pengembangan lahan berupa dukungan penyiapan rencana tapak (*site plan*)
- Dukungan yang diberikan dapat berupa pendampingan/bimbingan, bantuan administratif, atau bantuan teknis untuk menyiapkan rencana tapak (*site plan*) pengembangan lahan untuk perumahan dan Kawasan Permukiman baru.
- (1) Persiapan awal
 - (a) Studi kesesuaian tata ruang lokasi dengan rencana tata ruang wilayah dan rencana atau dokumen perencanaan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat
 - (b) Pengumpulan data dasar, meliputi:
 - i. topografi dan kontur lahan;
 - ii. aksesibilitas dan jaringan jalan;
 - iii. infrastruktur eksisting (air, listrik, drainase);
 - iv. data lingkungan dan sosial; dan
 - v. lain-lain.
 - (2) Perencanaan konseptual
 - (a) Penyusunan konsep dasar, meliputi:
 - i. zonasi fungsi lahan (permukiman, ruang terbuka, fasilitas umum, dll);
 - ii. pola sirkulasi dan jaringan jalan;
 - iii. sistem drainase dan PSU; dan
 - iv. lain-lain.
 - (b) Sketsa awal rencana tapak (*site plan*) berupa gambar kasar tata letak perumahan dan Kawasan Permukiman, jalan, dan PSU.

- (3) Perencanaan teknis berupa penyusunan gambar teknis meliputi:
 - (a) konsep site plan skala teknis (1:1000, 1:500, atau skala lainnya);
 - (b) detail kaveling dan PSU (jalan, saluran drainase, ruang terbuka, tempat pembuangan sampah, penerangan jalan umum, dan PSU).
 - (4) Konsultasi dan koordinasi dengan instansi Pemerintah Daerah terkait seperti Dinas Tata Ruang, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas PKP, Dinas PU dan lainnya, serta melakukan penyesuaian atau revisi desain jika diperoleh catatan teknis atau administratif.
 - (5) Fasilitasi Pengajuan persetujuan rencana tapak (*site plan*) hingga diterbitkannya persetujuan atau pengesahan rencana tapak oleh Pemerintah Daerah
 - (a) pendampingan selama proses pengajuan ke Pemerintah Daerah;
 - (b) pendampingan selama proses pemeriksaan lapangan dan rapat teknis oleh tim dari Pemerintah Daerah
- b) Pengamanan lahan
- (1) Pengamanan fisik berupa pemagaran lahan
Sebelum dilakukan pemagaran lahan, PPK perlu memastikan bahwa lahan telah memiliki izin lokasi.
 - (a) pengukuran dan penandaan batas
 - (b) penyusunan rencana pemagaran
 - i. penentuan desain dan material pagar menyesuaikan dengan fungsi lahan (sementara atau permanen)
 - ii. berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah terutama jika lahan berada di kawasan strategis atas dekat dengan fasilitas umum
 - (c) pelaksanaan pemagaran
 - i. pembangunan fisik pagar sesuai rencana dan batas lahan yang telah ditentukan
 - ii. pemasangan papan informasi yang menunjukkan kepemilikan dan status lahan untuk mencegah sengketa
 - (d) pelaporan dan dokumentasi meliputi foto, laporan teknis, dan berita acara pemasangan pagar, serta melakukan pelaporan ke instansi terkait apabila diwajibkan oleh Pemerintah Daerah.
 - (e) pengawasan dan pemeliharaan hingga serah terima.
 - (2) Pendampingan pengamanan nonfisik berupa pembuatan legalitas lahan
Fasilitasi yang diberikan berupa dukungan, bimbingan, bantuan administratif, atau bantuan teknis dalam pembuatan legalitas lahan untuk perumahan dan Kawasan Permukiman baru, meliputi fasilitasi terhadap:
 - (a) peningkatan hak atas tanah, sertifikasi, dan pemecahan lahan di institusi yang menangani urusan pertanahan
 - (b) penyiapan izin lokasi atau persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang
 - (c) penyiapan perizinan teknis dan lingkungan seperti izin lingkungan, izin dampak lalu lintas, dan rekomendasi teknis dari institusi Pemerintah Daerah terkait

- (d) pengesahan rencana tapak (site plan)
- (e) penyiapan persetujuan bangunan gedung
- c) Pematangan lahan
 - (1) Pembersihan lahan (*land clearing*)
 - (a) persiapan administratif dan perizinan sebelum melakukan pemanfaatan lahan
 - (b) koordinasi dengan instansi Pemerintah Daerah terkait jika diperlukan
 - (c) survei dan penandaan lokasi menggunakan GPS, patok kayu, tali, cat untuk memudahkan identifikasi lapangan
 - (d) pembersihan vegetasi meliputi:
 - i. penebangan pohon dan semak menggunakan mesin atau alat berat dengan memperhatikan konservasi dan kondisi lingkungan sekitar
 - ii. pengumpulan dan penumpukan material organik ke dalam tumpukan (*stacking*) untuk dilakukan pengangkutan atau pengomposan
 - (e) pengupasan lapisan tanah atas (*top soil stripping*) atau tanah humus dilakukan hingga kedalaman $\pm 20-30$ cm, tanah atas disimpan untuk reklamasi atau penghijauan kembali
 - (f) pembersihan sisa akar, batu, dan sampah menggunakan alat berat atau manual, sampah di buang ke tempat pembuangan yang ditentukan
 - (g) perataan lahan dan pemadatan lahan awal menggunakan bulldozer atau *motor grader*
 - (h) pengendalian erosi dan drainase dilakukan dengan membuat saluran air/drainase sementara untuk mencegah genangan dan erosi, serta dilakukan penanaman penutup tanah (tanaman penutup tanah kacang-kacangan, LCC) apabila lahan akan dibiarkan terbuka dalam waktu lama
 - (2) Pematangan dan/atau penimbunan lahan (*cut and fill*)
 - (a) peninjauan lokasi melalui observasi awal terhadap kondisi eksisting lahan, identifikasi kontur, vegetasi, dan potensi hambatan fisik
 - (b) survei dan analisis tanah dilakukan dengan pengukuran topografi menggunakan theodolite, total station, atau GPS, serta uji tanah (soil test) untuk mengetahui daya dukung tanah, jenis tanah, dan kadar air
 - (c) perencanaan dan desain meliputi:
 - i. pembuatan desain kontur akhir (*final grading*)
 - ii. perhitungan volume galian (*cut*) dan urugan (*fill*) menggunakan metode *cross-section* atau *digital terrain model* (DTM)
 - iii. penyesuaian agar volume *cut* sama dengan volume *fill* untuk efisiensi biaya dan lingkungan
 - (d) pemotongan tanah (*cutting*) melalui penggalian tanah di area yang lebih tinggi dari elevasi rencana menggunakan alat berat seperti *excavator*, *bulldozer*, dan *dump truck*. Tanah hasil galian disimpan untuk digunakan kembali sebagai material urugan (*fill*)
 - (e) pengurugan tanah (*filling*) meliputi:

- i. penimbunan area yang lebih rendah dari elevasi rencana
 - ii. penempatan tanah secara bertahap (*layer by layer*) dengan ketebalan 20-30 cm per lapis
 - iii. setiap lapisan dipadatkan menggunakan *compactor* atau *roller*
 - (f) pemadatan dan pengujian
 - i. pemadatan dilakukan hingga mencapai standar kepadatan (misalnya 90-95% *standard proctor*).
 - ii. pengujian kepadatan tanah menggunakan *sand cone test* atau *nuclear densitometer*
 - (g) perataan akhir permukaan tanah dan pembuatan saluran drainase sementara untuk mencegah erosi dan genangan
- (3) Perataan dan/atau pemadatan tanah
 - (a) persiapan lahan
 - i. pembersihan area kerja dari vegetasi, batu, dan sampah
 - ii. pemasangan patok dan pengukuran elevasi awal menggunakan alat ukur (total station, theodolite).
 - iii. identifikasi jenis tanah dan kondisi air tanah
 - (b) perataan tanah (*grading*)
 - i. perataan permukaan tanah menggunakan alat berat seperti *bulldozer* atau motor grader
 - ii. penyesuaian elevasi sesuai desain rencana (*cut and fill*)
 - iii. pembuatan kemiringan (*slope*) untuk drainase alami
 - (c) penebaran material timbunan (jika diperlukan)
 - i. material timbunan harus memenuhi spesifikasi teknis, misalnya tanah granular, leterit, atau pilihan
 - ii. penebaran dilakukan secara bertahap (*layer-by-layer*) setebal 20-30 cm
 - (d) pemadatan tiap lapisan menggunakan alat berat seperti *sheep foot roller* untuk tanah lempung, *vibratory roller* untuk tanah granular, atau *pneumatic roller* untuk tanah campuran. setiap lapisan diuji kepadatannya sebelum melanjutkan ke lapisan berikutnya
 - (e) pengujian kepadatan
 - i. uji kepadatan lapangan dilakukan dengan *sand cone test*, *nuclear densitometer*, atau *proctor test*
 - ii. kepadatan minimal yang harus dicapai misalnya 90-95% standar proctor untuk area nonstruktural atau 95% *modified proctor* untuk area struktur
 - (f) perataan akhir untuk memastikan elevasi dan kemiringan sesuai rencana dan pembuatan saluran drainase sementara untuk mencegah genangan atau erosi
- (4) Pembangunan konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT)
 - (a) persiapan dan perencanaan
 - i. uji tanah untuk mengetahui daya dukung, stabilitas lereng, dan tekanan lateral tanah
 - ii. desain struktur DPT
 - iii. penyiapan gambar kerja
 - (b) pekerjaan persiapan lapangan

- i. pembersihan area kerja dan pemasangan patok batas
- ii. pembuatan jalur akses kerja untuk alat berat dan material
- (c) penggalian pondasi
 - i. penggalian tanah sesuai dimensi pondasi DPT.
 - ii. pemasangan drainase bawah (jika diperlukan) untuk mencegah tekanan air hidrostatik.
- (d) pemasangan alas dan pondasi
 - i. lapisan perata berupa pasir atau lean concrete (beton kurus)
 - ii. pemasangan pondasi beton bertulang dicor sesuai dimensi dan mutu beton (K-225 atau lebih)
- (e) pemasangan struktur DPT
 - untuk DPT beton bertulang:
 - i. pemasangan bekisting dan tulangan sesuai gambar kerja
 - ii. pengecoran beton bertahap
 - untuk DPT bronjong:
 - i. pemasangan kawat bronjong sesuai SNI 03-6812-2002
 - ii. pengisian batu kali atau batu belah
 - untuk DPT MSE (*Mechanically Stabilized Earth*)
 - i. pemasangan geosintetik atau baja sebagai elemen perkuatan.
 - ii. penimbunan dan pemadatan bertahap.
- (f) drainase dan *backfill*
 - i. pemasangan pipa drainase (weep hole) setiap 2–3 m
 - ii. penimbunan lapisan filter berupa geotekstil atau kerikil untuk mencegah penyumbatan
 - iii. penimbunan balik (*backfill*) dilakukan bertahap dan dipadatkan
- (g) pekerjaan *finishing*
 - i. perataan dan pemadatan area atas DPT
 - ii. pemasangan railing atau pagar pengaman (jika diperlukan)
 - iii. pengecatan atau pelapisan pelindung (jika DPT terekspos)
- (h) pengujian dan dokumentasi
 - i. uji kuat tekan beton (jika menggunakan beton)
 - ii. pemeriksaan visual dan dimensi oleh pengawas lapangan.

Pada pelaksanaan tahapan pelaksanaan pembangunan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

E. Serah Terima Bantuan

1. Pelaksanaan Serah Terima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara.
2. Serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan melalui proses internal dan proses eksternal. Proses Internal dilaksanakan Tim Kerja Serah Terima Aset BP3KP dibantu Satuan Kerja

- dengan melakukan koordinasi dengan Bagian BMN Sekretariat Direktorat Jenderal bersama Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-10. Proses Eksternal dilaksanakan dengan melibatkan Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pengampu bidang perumahan dan bidang pencatatan aset daerah atau pihak terkait lainnya.
3. Proses serah terima aset dapat dimulai setelah PHO dan berakhir paling lambat 6 (enam) bulan setelah FHO.
 4. Tahapan Serah Terima Aset Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman meliputi:
 - a. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman memeriksa kondisi fisik PSU apakah telah sesuai spesifikasi yang ada dalam dokumen pembayaran.
 - b. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman menyiapkan seluruh dokumen hasil pekerjaan untuk diserahkan, untuk selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Balai P3KP.
 - c. Kepala Balai P3KP membentuk Tim Kerja Serah Terima Aset untuk melaksanakan serah terima aset PSU.
 - d. Tim Kerja STA memeriksa dokumen kelengkapan dokumen untuk persiapan inventarisasi aset.
 - e. Tim Kerja STA melaksanakan inventarisasi aset dan menyusun berita acara inventarisasi dengan melibatkan pemerintah daerah dan tim Satker. Dalam hal diperlukan, proses inventarisasi aset dapat melibatkan Sekretaris Direktorat Jenderal bersama Direktorat pendamping sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-10.
 - f. Kepala Balai P3KP menyampaikan Permohonan Penerimaan Hibah kepada Bupati/Walikota atau Kepala Kementerian/Lembaga penerima hibah bantuan pembangunan PSU.
 - g. Surat Pernyataan Menerima Hibah dari Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga diterima Balai P3KP.
 - h. Kepala Balai P3KP menyampaikan Surat Permohonan Proses Persetujuan Hibah kepada Direktur Jenderal yang ditembuskan ke Sekretaris Direktorat Jenderal dan Direktorat pendamping sebagaimana ditunjukkan pada Tabel III-10.
 - i. Direktur Jenderal menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Hibah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PKP.
 - j. Surat Persetujuan Hibah dari Sekretaris Jenderal Kementerian PKP diterima oleh Direktur Jenderal.
 - k. Sekretaris Direktorat Jenderal menyiapkan Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas aset pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang akan ditandatangani bersama antara Direktur Jenderal dengan Kepala Daerah atau Kepala Kementerian/Lembaga penerima hibah. (Format surat dapat menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku).
 - l. Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan yang telah ditandatangani oleh Kepala Daerah penerima hibah atau Kepala Kementerian/Lembaga, dokumen tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal.
 - m. Direktur Jenderal mengeluarkan Surat Perintah Pembuatan SK Penghapusan.
 - n. Penerbitan SK Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 - o. Pembuatan Berita Acara Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 5. Adapun kelengkapan dokumen pada tahapan serah terima aset Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman yang dibutuhkan terdiri dari:
 - a. SK Penerima Bantuan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja;
 - c. Kertas Kerja;
 - d. Dokumen Kontrak beserta addendum;

- e. Dokumen PHO;
- f. Dokumen FHO;
- g. Sertifikat Tanah;
- h. *As Built Drawing*;
- i. *Shop Drawing*;
- j. Dokumentasi PSU;
- k. Formulir Verifikasi Dokumen Aset Barang Milik Negara (BMN) berupa Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU).

Pada pelaksanaan tahapan serah terima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. Prinsip Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan, pengendalian mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Akuntabilitas

Seluruh kegiatan dan hasil pelaksanaan pemantauan dapat dipertanggungjawabkan sesuai fakta lapangan. Oleh karenanya data dan informasi hasil pemantauan yang diperoleh dari salah satu sumber harus diuji silang (*cross check*) dengan sumber-sumber lainnya, dan/atau bila perlu dengan melakukan tinjauan lapangan. Seluruh data dan informasi hasil pemantauan harus terdokumentasi secara baik;

2. Kepatuhan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian untuk melihat apakah pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan serta berorientasi pada pencapaian rencana, dan identifikasi penyebab apabila terjadi penyimpangan;

3. Sinergitas

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian melibatkan para pemangku kepentingan yang berwenang pada tingkat pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota, sehingga dalam koordinasi/komunikasi antar para pemangku kepentingan mengedepankan kesetaraan, komunikasi yang efektif, dan *feedback* yang cepat;

4. Transparan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara terbuka kepada para pemangku kepentingan, dan hasilnya dapat diakses oleh pihak terkait sesuai dengan kewenangannya;

5. Objektivitas

Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dilakukan dengan jujur tanpa dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan dan tindakan.

6. Berkesinambungan

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala/periodik atau bila diperlukan, pada seluruh tahapan program mulai dari tahap pra konstruksi, konstruksi, hingga pasca konstruksi.

B. Maksud dan Tujuan

Pengawasan dan pengendalian kegiatan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan untuk mengetahui realisasi penyelenggaraan Bantuan pengembangan permukiman sebagaimana yang

telah direncanakan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan hingga tahap serah terima aset.

Kegiatan pengawasan dan pengendalian lebih menekankan pada pencapaian sasaran dari pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dengan menilai kinerja keluaran (*output*), dan kinerja hasil (*outcome*) yang dicapai, berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, dengan capaian yang meliputi:

1. Kesesuaian rencana pelaksanaan terhadap realisasi fisik dan anggaran;
2. Kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman; dan
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman.

C. Metode Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman dilaksanakan secara berkelanjutan oleh pihak internal serta pihak eksternal yang menerapkan prinsip manajemen risiko pada seluruh tahapan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, serta serah terima pekerjaan.

Pemantauan pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman merupakan proses pengumpulan data dan informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara berkelanjutan pada setiap rangkaian kegiatan di setiap tahapan pra konstruksi, konstruksi, dan pasca konstruksi. Data dan informasi pengawasan dan pengendalian diperoleh, melalui:

1. Reviu dokumen berdasarkan laporan berkala yang disampaikan oleh Satuan Kerja selaku pelaksana pemberi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman;
2. Mengirimkan kuesioner pemantauan secara berkala kepada para Satuan Kerja;
3. Melakukan wawancara atau konfirmasi dan tinjauan lapangan pada lokasi secara acak jika diperlukan, atau pada lokasi prioritas yang memerlukan tindak lanjut berdasarkan hasil identifikasi dari laporan pemantauan Satuan Kerja.

D. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, terdiri dari tahapan sebagai berikut:

1. Tahap persiapan digunakan untuk menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian antara lain menetapkan tim pelaksana, menyiapkan instrumen pemantauan, mengoordinasikan dengan para pemangku kepentingan terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya;
2. Tahap pelaksanaan implementasi kegiatan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan, yaitu reviu terhadap hasil pemantauan dan hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Balai P3KP dan Satuan Kerja, kuesioner, diskusi dengan Balai P3KP dan Satuan Kerja, dan/atau kunjungan lapangan;
3. Tahap akhir digunakan untuk menyusun data dan informasi hasil pemantauan dan melakukan evaluasi berdasarkan hasil pemantauan, serta menyusun laporan hasil pengawasan dan pengendalian.

V. FORMAT-FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN

Tabel III-10 Daftar Format-Format Dokumen Administrasi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman

No	Nama Format	Kode Format
A	Pengusul Pemerintah Daerah	
1	Surat permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Pemerintah Daerah	Format III-1
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format III-2
3	Keputusan Kepala Daerah tentang deliniasi Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU	Format III-3
4	Rencana induk Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU	Format III-4
5	Dokumen perencanaan pembangunan jalan Perumahan Skala Besar	Format III-5
B	Pengusul Kementerian/Lembaga	
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Kementerian/Lembaga	Format III-6
2	Surat Pernyataan Kementerian/Lembaga	Format III-7
C	Berita Acara Hasil Pembahasan Verifikasi	
1	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Balai	Format III-8
2	Berita Acara Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat	Format III-9
3	Form C.1 Penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 202...	Format III-10
4	Form C.2 Potensi Calon Penerima Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 202...	Format III-11
5	Form C.3 Rekapitulasi Usulan yang Tidak Memenuhi Syarat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 202...	Format III-12
D	Verifikasi Bantuan	
1	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Pemerintah Daerah	Format III-13
2	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Pengusul Kementerian/Lembaga	Format III-14
3	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pemerintah Daerah (Bentuk Bantuan Jalan)	Format III-15
4	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Pemerintah Daerah (Bentuk Bantuan Fasilitasi Lahan)	Format III-16
5	Form Ceklis Verifikasi Teknis Pengusul Kementerian/Lembaga (Bentuk Bantuan Fasilitasi Lahan)	Format III-17

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO,



Brigjen Pol. Dr. Azis Andriansyah

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO
 Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,



Setya Pranasinta, S.H., LL.M.
 NIP. 197605312002121006

1. FORMAT III-1 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN OLEH PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

Nomor :20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau *Learning Center* BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Jenis usulan : **)Jalan Penghubung antar Perumahan/Jalan Akses Perumahan/Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan
Nama perumahan/lokasi:
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Rumah umum unit; dan
b. Rumah komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan perumahan : m²

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pemerintah Daerah;
2. Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan;
3. ***)Rencana Tapak eksisting perumahan yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar;
4. Salinan bukti legalitas kepemilikan hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah;
5. ***)Rencana Induk Perumahan Skala Besar dan Keputusan Kepala Daerah mengenai penetapan lokasi Perumahan Skala Besar untuk pengajuan Bantuan Pembangunan PSU;
5. ***)Dokumen perencanaan pembangunan jalan Perumahan Skala Besar; dan
6. *****)Surat Rekomendasi Direktur Jenderal

Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:
Gubernur

*) Pilih salah satu

**) Coret sesuai dengan jenis usulan yang dipilih.

***) Dilampirkan apabila usulan berupa Jalan Penghubung antar Perumahan/Jalan Akses Perumahan Umum.

****) Dilampirkan apabila usulan berupa Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan.

2. FORMAT III-2 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PERMOHONAN
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota....., Provinsi menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. *) Sanggup untuk menyediakan badan jalan;
4. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Bersedia menerima hibah atas aset Pembangunan PSU dengan menandatangani Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas aset Pembangunan PSU Paska Konstruksi; dan
6. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap
(.....)

*) khusus untuk Bantuan berupa Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum).

3. FORMAT III-3 KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PENETAPAN LOKASI PERUMAHAN SKALA BESAR

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA

NOMOR

TENTANG

PENETAPAN LOKASI PERUMAHAN SKALA BESAR UNTUK PENGAJUAN BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM TAHUN ANGGARAN 20

BUPATI/WALIKOTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong terwujudnya pemenuhan rumah layak huni dan terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan rendah perlu didukung pemberian prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - b. bahwa untuk menciptakan infrastruktur antar perumahan yang tertata, serasi, terintegrasi dan berkelanjutan, serta memperhatikan kesesuaian tata ruang wilayah, perlu didukung prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - c. bahwa untuk memberikan kemudahan dan/atau bantuan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, perlu mewujudkan keterpaduan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Lokasi Perumahan Skala Besar Untuk Pengajuan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Tahun Anggaran 20
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5158);
 - b. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624); dan

- d. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 388); dan
- e. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1064).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Lokasi Perumahan Skala Besar untuk Pengajuan Bantuan Pembangunan PSU Tahun Anggaran 20 ...
- KESATU : Perumahan Skala Besar yang diajukan untuk mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU Tahun Anggaran 20 di Kabupaten/Kota terdiri atas ... perumahan yang berdiri di atas lahan seluas hektar memiliki total daya tampung rumah sebanyak unit dan jumlah rumah umum terlayani sebanyak ... unit.
- KEDUA : Perumahan Skala Besar yang diajukan untuk mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU Tahun Anggaran 20 di Kabupaten/Kota memiliki rencana panjang jalan yang akan terlayani sepanjang meter/kilometer.
- KETIGA : Rincian usulan panjang jalan yang akan terlayani beserta Rencana Induk dan batas deliniasi pada Perumahan Skala Besar yang diajukan untuk mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU Tahun Anggaran 20 di Kabupaten/Kota tercantum pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di
pada tanggal
Walikota/Bupati

(ttd dan cap)

(.....)

Tembusan Keputusan Walikota/Bupati ini disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota ...; dan
3. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten/Kota

4. FORMAT III-4 RENCANA INDUK PERUMAHAN SKALA BESAR

Dokumen Peta Rencana Induk Perumahan Skala Besar paling sedikit memuat:

NO	SUBSTANSI	KETERANGAN
1	Profil perumahan-perumahan yang masuk dalam perencanaan Perumahan Skala Besar	Informasi yang memuat: <ul style="list-style-type: none">• Nama perumahan• Alamat perumahan• Daya tampung perumahan• Jumlah rumah umum• Jumlah rumah menengah• Jumlah rumah mewah• Peta seluruh perumahan yang masuk dalam delineasi Perumahan Skala Besar
2	Profil keterpaduan infrastruktur perumahan skala besar	Informasi yang memuat: <ul style="list-style-type: none">• jaringan air minum• jaringan listrik• prasarana dan sarana persampahan• saluran pembuangan air hujan (drainase)• air limbah Dalam satu perencanaan Perumahan Skala Besar
3	Trase jalan yang masuk dalam perencanaan Perumahan Skala Besar	Gambaran trase jalan beserta saluran drainase berada dalam Perumahan Skala Besar yang direncanakan

*Keterangan:

Dijabarkan dalam bentuk narasi dan digambarkan dalam bentuk peta sebagaimana terlampir.

LOGO
KAB/KOTA

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.....

***RENCANA INDUK PENGEMBANGAN
KAWASAN PERUMAHAN SKALA BESAR
KABUPATEN/KOTA***

DESA/KELURAHAN KECAMATAN
KABUPATEN/KOTA
PROVINSI

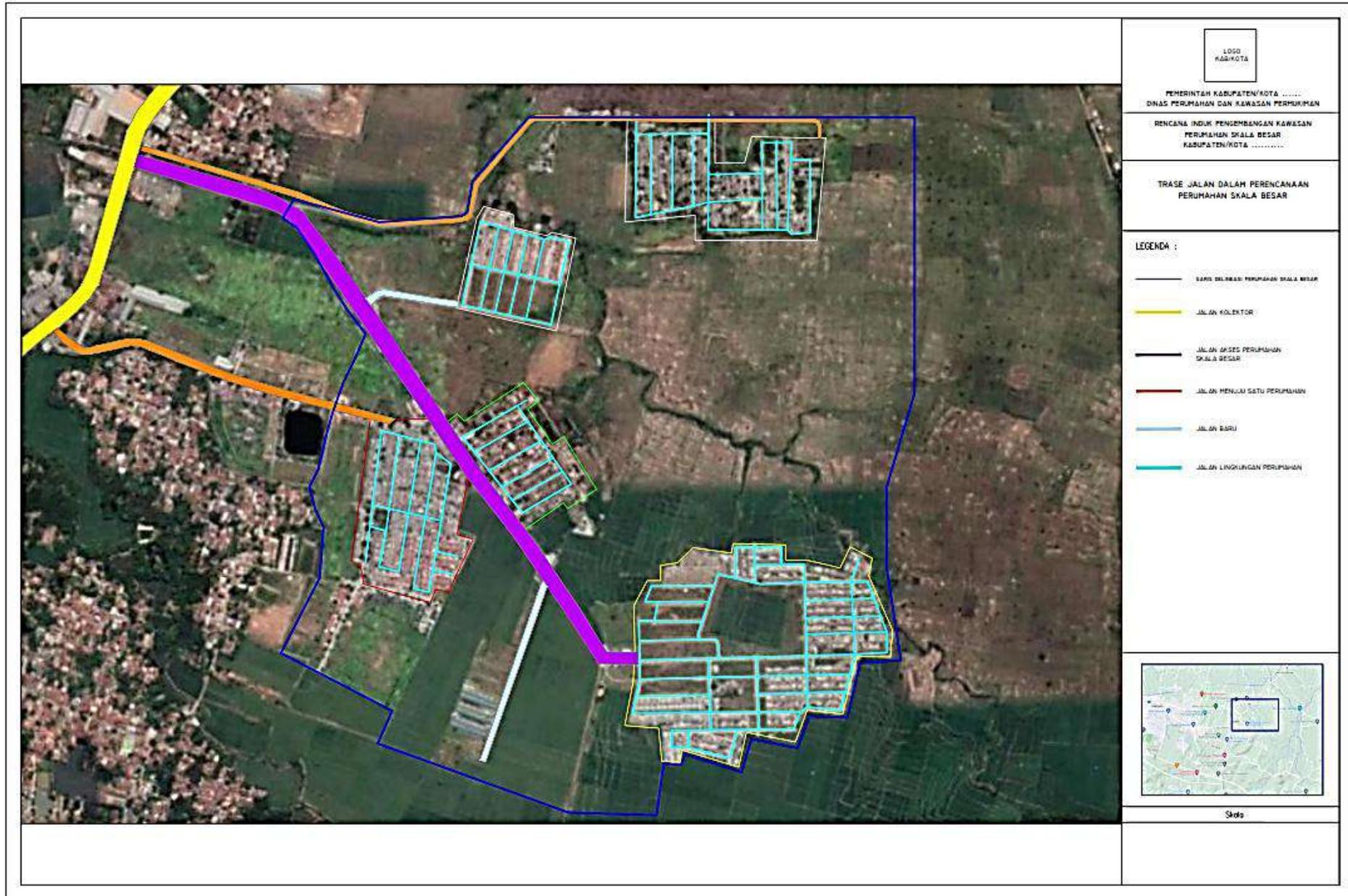
TA. 20....

DAFTAR ISI

NO	JUDUL GAMBAR	SKALA
1	SAMPUL	-
2	DAFTAR ISI	-
3	PROFIL PERUMAHAN DALAM PERENCANAAN PERUMAHAN SKALA BESAR	NTS
4	PROFIL KETERPADUAN INFRASTRUKTUR PERUMAHAN SKALA BESAR	NTS
5	TRASE JALAN DALAM PERENCANAAN PERUMAHAN SKALA BESAR	NTS







5. FORMAT III-5 DOKUMEN PETA PERENCANAAN PEMBANGUNAN JALAN PERUMAHAN SKALA BESAR

Dokumen Perencanaan Pembangunan Jalan Perumahan Skala Besar paling sedikit memuat:

NO	SUBSTANSI	KETERANGAN
1	Trase jalan keseluruhan	<ul style="list-style-type: none">• Gambaran trase jalan berada dalam Perumahan Skala Besar yang direncanakan• Informasi mengenai status penyelenggara jalan dalam Perumahan Skala Besar yang direncanakan
2	Trase jalan yang telah dibebaskan dan/atau dimatangkan oleh Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none">• Gambaran trase jalan yang telah dibebaskan dan/atau dimatangkan oleh Pemerintah Daerah• Informasi mengenai trase jalan yang telah dibebaskan dan/atau dimatangkan oleh Pemerintah Daerah
3	Trase jalan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU berupa Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum	<ul style="list-style-type: none">• Gambaran trase jalan yang diusulkan mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU• Informasi mengenai trase jalan yang diusulkan mendapatkan Bantuan Pembangunan PSU

*Keterangan:

Dijabarkan dalam bentuk narasi dan digambarkan dalam bentuk peta sebagaimana terlampir.

LOGO
KAB/KOTA

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.....

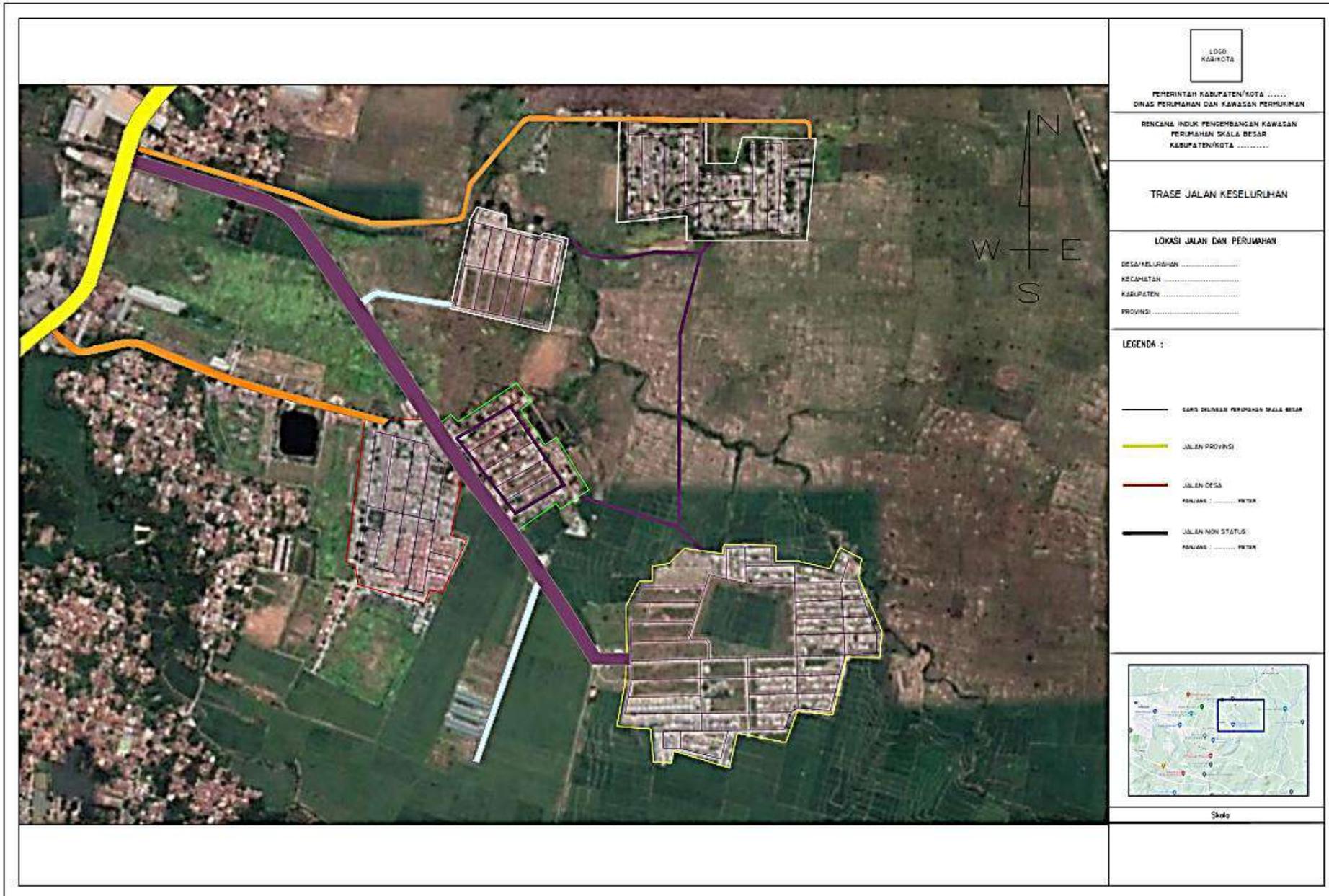
***PERENCANAAN PEMBANGUNAN JALAN
PERUMAHAN SKALA BESAR***

DESA/KELURAHAN KECAMATAN
KABUPATEN/KOTA
PROVINSI

TA. 20....

DAFTAR ISI

NO	JUDUL GAMBAR	SKALA
1	SAMPUL	-
2	DAFTAR ISI	-
3	TRASE JALAN KESELURUHAN	NTS
4	TRASE JALAN YANG TELAH DIBEBASKAN DAN/ATAU DIMATANGKAN	NTS
5	TRASE JALAN YANG DIUSULKAN MENDAPAT BANTUAN PSU	NTS







6. FORMAT III-6 SURAT PERMOHONAN USULAN BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN OLEH KEMENTERIAN/LEMBAGA

KOP KEMENTERIAN/LEMBAGA

Nomor :20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau *Learning Center* BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Jenis usulan : Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan
Nama Perumahan/lokasi:
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Rumah umum unit; dan
b. Rumah komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan perumahan : m²

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Kementerian/Lembaga;
2. Dokumen pembentukan atau pendirian Kementerian/ Lembaga;
3. Dokumen perencanaan perumahan dan Kawasan Permukiman;
4. Salinan bukti penguasaan hak atas tanah;
5. Surat Rekomendasi Direktur Jenderal.

Kepala Kementerian/Lembaga

.....

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:

Gubernur

*) Pilih salah satu

7. FORMAT III-7 SURAT PERNYATAAN KEMENTERIAN/LEMBAGA

KOP KEMENTERIAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM PERMOHONAN
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN

Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini Kementerian/Lembaga..... menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Bantuan Pembangunan PSU dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia menerima aset Bantuan Pembangunan PSU Paska Konstruksi; dan
5. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Kepala Kementerian/Lembaga
.....

Materai
Rp10.000,00

Ttd dan cap
(.....)

8. FORMAT III-8 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT BALAI



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 Jalan

BERITA ACARA
 NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT BALAI
 BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN TA 202...
 KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di Kabupaten/Kota Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman telah melaksanakan verifikasi administrasi dan teknis kegiatan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 20 di Kabupaten/Kota, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Perumahan dalam delineasi PSB*)/ Lokasi Pengembangan PKP Baru**)	Pemerintah Daerah***) / Kementerian/ Lembaga**)	Kelengkapan Persyaratan Administrasi	Usulan Jumlah Unit Rumah*)	Jumlah Rumah Terbangun*)	Usulan Bentuk Bantuan/ Komponen PSU
1	Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	<ul style="list-style-type: none"> • Jalan Penghubung Antar Perumahan/ • Jalan Akses Perumahan Umum/ • Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan (pilih salah satu)
2	Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
dst	Lengkap/ Belum Lengkap	... unit	... unit	
TOTAL					... unit	

*) khusus untuk bentuk bantuan berupa komponen PSU Jalan Penghubung Antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum
 **) khusus untuk bentuk bantuan berupa Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Tingkat Balai ini kami buat sebagai bahan untuk proses pemberian Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman di Kabupaten/Kota lebih lanjut.

Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Perwakilan) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd (Nama Perwakilan) NIP
Perwakilan Kementerian/Lembaga**) ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan) NIP	Pengembang Perumahan 1 ttd (Nama Perwakilan)
Pengembang Perumahan 2 ttd (Nama Perwakilan)	Pengembang Perumahan dst ttd (Nama Perwakilan)
Perwakilan Tim Verifikasi	

ttd <u>(Nama Perwakilan)</u>	
---------------------------------	--

Catatan: Kolom penandatanganan dapat disesuaikan sesuai kebutuhan

9. FORMAT III-9 BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan

BERITA ACARA
NOMOR: ... /BA/ ... /20...

HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS TINGKAT DIREKTORAT
BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN TA 202...
KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di...../melalui *video conference*, telah dilaksanakan Rapat Ekspos yang dihadiri oleh Perwakilan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perwakilan Tim Verifikasi Bantuan Pengembangan Permukiman, Perwakilan Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal ... Rapat ini dimaksudkan untuk membahas Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 20..... di Provinsi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Bahwa Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Tim Verifikasi telah melakukan verifikasi administrasi dan teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman di Provinsi
2. Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman bersama Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Subdirektorat, Direktorat, Direktorat Jenderal, serta Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman telah melakukan pembahasan hasil verifikasi administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud angka 1 (satu).
3. Verifikasi administrasi dan teknis yang dilakukan pembahasan, meliputi:
 - a. Kelengkapan dokumen persyaratan administrasi:
 - 1) Dokumen surat permohonan dan surat pernyataan;
 - 2) Dokumen legalitas Pemerintah Daerah*/Dokumen legalitas Kementerian/Lembaga**); dan
 - 3) Dokumen legalitas lokasi usulan.
 - b. Kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi diusulkan:
 - 1) Persyaratan lokasi;
 - 2) Persyaratan keterbangunan*); dan
 - 3) Persyaratan rumah*).
4. Rekapitulasi lokasi Penerima Bantuan yang telah lolos verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, lokasi potensi calon Penerima Bantuan, dan usulan yang tidak memenuhi syarat Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 20..... dituangkan dalam Lampiran I (Form C.1), Lampiran II (Form C.2), dan Lampiran III (Form C.3) dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
5. Catatan dalam pembahasan hasil verifikasi administrasi Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, antara lain: (*berdasarkan hasil pembahasan*)
 - a.;
 - b.;
 - c. dst

*) khusus untuk bentuk bantuan berupa komponen PSU Jalan Penghubung Antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum

***) khusus untuk bentuk bantuan berupa Fasilitas Penyiapan dan Pengembangan Lahan

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi dan Teknis ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Lengkap) NIP	Kepala Satuan Kerja Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd (Nama Lengkap) NIP
Mengetahui,	
Kepala Subdirektorat (pembina) ttd (Nama Lengkap) NIP	Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis ttd (Nama Lengkap) NIP

10. FORMAT III-10 LAMPIRAN I BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM C.1 PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA	NAMA PERUMAHAN DALAM DELINEASI PSB/ LOKASI PENGEMBANGAN PKP BARU	PEMERINTAH DAERAH / KEMENTERIAN/LEMBAGA*)	JUMLAH UNIT RUMAH UMUM**)	BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	PENGADAAN
	TOTAL	KAB/KOTA	KAWASAN PERMUKIMAN			
WILAYAH ...						
PULAU ...						
1. PROVINSI ...						
1						
2						
2. PROVINSI ...						
1						
2						

....., 202...

Perwakilan Balai P3KP Mengetahui,
Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd ttd

Nama : Nama :
NIP : NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah)

***) Diisi apabila bentuk bantuan yang diusulkan berupa Jalan Penghubung Antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum

11. FORMAT III-11 LAMPIRAN II BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM C.2 POTENSI CALON PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :

Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...

Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA PERUMAHAN DALAM DELINEASI PSB/ LOKASI PENGEMBANGAN PKP BARU	PEMERINTAH DAERAH / KEMENTERIAN/LEMBAGA*)	JUMLAH UNIT RUMAH UMUM**)	BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	PENGADAAN	KETER ANGAN
	TOTAL	KAB/KOTA	KAWASAN PERMUKIMAN				
WILAYAH ...							
PULAU ...							
1. PROVINSI ...							
1							
2							
2. PROVINSI ...							
1							
2							

....., 202...

Mengetahui,

Perwakilan Balai P3KP

Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd

ttd

Nama :

Nama :

NIP :

NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah)

***) Diisi apabila bentuk bantuan yang diusulkan berupa Jalan Penghubung Antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum

12. FORMAT III-12 LAMPIRAN III BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN VERIFIKASI TINGKAT DIREKTORAT

FORM C.3 REKAPITULASI USULAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 202...

Status :
 Unit Kerja : Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (P3KP) Wilayah ...
 Provinsi :

NO	PROVINSI/ KABUPATEN /KOTA	NAMA PERUMAHAN DALAM DELINEASI PSB/LOKASI PENGEMBANGAN PKP BARU	PEMERINTAH DAERAH/ KEMENTERIAN/LEMBAGA*)	USULAN JUMLAH UNIT RUMAH UMUM**)	USULAN BENTUK BANTUAN/ JENIS KOMPONEN PSU	KETER ANGAN
	TOTAL	KAB/KOTA	KAWASAN PERMUKIMAN			
WILAYAH ...						
PULAU ...						
1. PROVINSI ...						
1						
2						
2. PROVINSI ...						
1						
2						

....., 202...

Mengetahui,

Perwakilan Balai P3KP Perwakilan Subdirektorat (Pembina)

ttd

ttd

Nama :

Nama :

NIP :

NIP :

*) Kolom dapat disesuaikan sesuai pengusul (Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah)

***) Diisi apabila bentuk bantuan yang diusulkan berupa Jalan Penghubung Antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum

13. FORMAT III-13 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman		
Bentuk Bantuan (Komponen PSU yang diusulkan) <i>Pilih salah satu</i>	Perumahan Skala Besar lebih dari 1 perumahan <input type="checkbox"/> Jalan Penghubung Antar Perumahan <input type="checkbox"/> Jalan Akses Perumahan Umum Pengembangan PKP baru <input type="checkbox"/> Fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan		
Kab/Kota Pengusul	Pemerintah Kab / Kota _____ Memiliki program Bantuan Pembangunan PSU*) : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Memiliki kegiatan yang mendukung program PKP**) : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Nama Kegiatan**) : _____		
Provinsi			
Nama Perumahan*)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ dst		
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (✓/ X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Penerima manfaat merupakan MBR		
	2) Status lahan dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa		
	3) *)Sanggup menyediakan badan jalan		
	4) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU		
	5) Menerima aset Bantuan Pembangunan PSU paska konstruksi		
	6) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS PEMERINTAH DAERAH			
3	Dokumen perencanaan perumahan skala besar <i>(sesuai bentuk bantuan yang diusulkan: jalan penghubung antar perumahan, jalan akses perumahan umum, atau fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan PKP baru)</i>		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
4	Keputusan Kepada Daerah mengenai penetapan lokasi Perumahan Skala Besar (PSB) *)		
5	Rencana Induk PSB*)		
6	Dokumen perencanaan pembangunan jalan PSB*)		
7	Rencana Tapak eksisting perumahan yang masuk dalam delineasi PSB yang disahkan oleh Pemda*)		
8	Sertifikat Hak atas Tanah/bukti penguasaan tanah		
9	Surat Rekomendasi Direktur Jenderal**)		

*) khusus untuk Bentuk Bantuan berupa Jalan Penghubung antar Perumahan atau Jalan Akses Perumahan Umum

***) khusus untuk Bentuk Bantuan berupa Fasilitasi Penyiapan dan Pengembangan Lahan

Perwakilan Tim Verifikator

ttd

(_____)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat pembina.

14. FORMAT III-14 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGUSUL KEMENTERIAN/LEMBAGA

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20... PENGUSUL : KEMENTERIAN/LEMBAGA			
Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman		
Bentuk Bantuan	Pengembangan PKP baru <input type="checkbox"/> Fasilitasi penyiapan dan pengembangan lahan		
Kab/Kota			
Provinsi			
Nama Perumahan/Lokasi			
Nama Kementerian/ Lembaga Pengusul	Memiliki kegiatan yang mendukung program PKP : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Nama Kegiatan : _____		
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (√/X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut:		
	1) Penerima manfaat merupakan MBR		
	2) Status lahan dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa		
	3) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Bantuan Pembangunan PSU		
	4) Menerima aset Bantuan Pembangunan PSU paska konstruksi		
	5) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS KEMENTERIAN/LEMBAGA			
3	Dokumen pembentukan atau pendirian K/L yang disahkan Presiden		
4	Dokumen perencanaan perumahan dan kawasan permukiman		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
5	Salinan bukti penguasaan tanah		
6	Surat Rekomendasi Direktur Jenderal**)		

Perwakilan Tim Verifikator

ttd

(_____)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat pembina.

15. FORMAT III-15 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH BENTUK BANTUAN JALAN

		F O R M V E R I F I K A S I T E K N I S USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH	
1	Jenis Bantuan	Bantuan Pembangunan PSU Kawasan Permukiman	
2	Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Jalan Penghubung Antar Perumahan <input type="checkbox"/> Jalan Akses Perumahan Umum	
3	Nama Perumahan	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ dst	
5	Alamat Lahan	.....
6	Kab/Kota Pengusul	.....
7	Provinsi	.....
8	Alamat Kantor Pengusul	.....
A PERSYARATAN LOKASI			
9	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)	
10	Rencana Tapak perumahan yang masuk dalam delineaasi PSB	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada	
11	Luasan Lahan	Luas delineaasi PSB HA Luas lahan yang telah dibebaskan HA% (min. 50%)	
12	Daya Tampung dalam delineaasi PSB (Rumah/Sarusun)	Rumah Umum : unit % Rumah Komersial : unit % TOTAL : unit	<input type="checkbox"/> DT rumah umum ≥ 100 unit <input type="checkbox"/> DT rumah umum ≥ 50% <input type="checkbox"/> Tidak keduanya
13	Sertifikat/Bukti Penguasaan Lahan (Daftar Rekapitulasi dilampirkan)	HGB a.n. HGB a.n. HGB a.n.	Lainnya, berbentuk: a.n. a.n.
B PERSYARATAN KETERBANGUNAN			
14	Jumlah Rumah Umum Terbangun dalam delineaasi PSB (Rumah Tapak, Sarusun, atau Rumah yang dibangun Kelompok MBR)	Rumah umum selesai terbangun T-0 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-1 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-2 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-3 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-4 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-5 (Tahun 202...) : unit Rumah umum selesai terbangun T-... (Tahun 202...) : unit TOTAL RUMAH UMUM TERBANGUN : unit	
		<input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun ≥ 50% dari jumlah rumah umum dalam delineaasi PSB (Poin 11)	<input type="checkbox"/> Total rumah umum terbangun < 50 unit dari jumlah rumah umum dalam delineaasi PSB (Poin 11)
15	Jumlah Rumah Umum Terbangun per Perumahan/Rumah Susun*)	1. Perumahan _____ :unit Total rumah umum terbangun: <input type="checkbox"/> ≥ 50 unit <input type="checkbox"/> < 50 unit 2. Perumahan _____ :unit Total rumah umum terbangun: <input type="checkbox"/> ≥ 50 unit <input type="checkbox"/> < 50 unit 3. Perumahan _____ :unit Total rumah umum terbangun: <input type="checkbox"/> ≥ 50 unit <input type="checkbox"/> < 50 unit 4. Perumahan _____ :unit Total rumah umum terbangun: <input type="checkbox"/> ≥ 50 unit <input type="checkbox"/> < 50 unit 5. Perumahan _____ :unit Total rumah umum terbangun: <input type="checkbox"/> ≥ 50 unit <input type="checkbox"/> < 50 unit 6. dst	
	*) apabila dalam 1 delineaasi PSB terdapat rumah susun		
C PERSYARATAN RUMAH			

16	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) (Daftar Rekapitulasi dilampirkan)	<input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen PBG <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen IMB <input type="checkbox"/> Ada berupa dokumen: (selain PBG/IMB) <input type="checkbox"/> Belum Ada	
17	Kondisi Rumah Umum yang diusulkan Bantuan PSU	1. Atap telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. Plafon telah terpasang <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 3. Dinding telah diplester (luar dan dalam) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada 4. *)Lantai telah diplester <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada *) hanya untuk rumah tapak yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan	
18	Harga Jual Rumah Umum per Perumahan/Rumah Susun* <i>(dilampiri Brosur Penjualan Brosur penjualan & Daftar Harga Jual rumah umum tapak/sarusun umum yang disahkan Notaris/Pemda) *) apabila dalam 1 delineasi PSB terdapat rumah susun milik</i>	1. Perumahan _____ : Rp _____ Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 2. Perumahan _____ : Rp _____ Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 3. Perumahan _____ : Rp _____ Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 4. Perumahan _____ : Rp _____ Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 5. Perumahan _____ : Rp _____ Apakah difasilitasi KPR Bersubsidi? <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 6. dst...	
19	Tarif Sewa Rumah Susun Sewa* <i>*) apabila dalam 1 delineasi PSB terdapat rumah susun sewa</i>	Tarif program subsidi sewa : Rp ...../bulan Tarif non-program subsidi sewa : Rp ...../bulan	
D	BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)		URUT PRIORITAS
20	1) Jalan Penghubung Antar Perumahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,8 MPa atau setara minimal K-350 (fc' 30 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block K-300 T 8 cm (fc' 25 MPa) <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 4 cm, T lapis fondasi 20 cm	
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	b. Dimensi Jalan yang diusulkan	Panjang jalan : meter	Lebar jalan : meter
	c. Status Jalan yang diusulkan	<input type="checkbox"/> Milik PEMDA	<input type="checkbox"/> Milik Pelaku Pembangunan <input type="checkbox"/> Lainnya
	d. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	e. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen	
	f. Jalan kerja pembangunan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui	
21	2) Jalan Akses Perumahan Umum	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Jalan Beton Kuat Lentur Sc 3,8 MPa atau setara minimal K-350 (fc' 30 MPa) <input type="checkbox"/> Paving Block K-300 T 8 cm (fc' 25 MPa) <input type="checkbox"/> Aspal T AC-AW 4 cm, T lapis fondasi 20 cm	
	a. Drainase lingkungan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	b. Dimensi Jalan yang diusulkan	Panjang jalan : meter	Lebar jalan : meter
	c. Status Jalan yang diusulkan	<input type="checkbox"/> Milik PEMDA	<input type="checkbox"/> Milik Pelaku Pembangunan <input type="checkbox"/> Lainnya
	d. Badan jalan	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia, dengan lebar meter *) coret salah satu a. *)jenis tanah : T. Keras / T. Gambut / T. Lainnya: b. *)kondisi badan jalan: lebih tinggi / lebih rendah dari teras rumah <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia	
	e. Perkerasan jalan/lapen	<input type="checkbox"/> YA, Sudah ada perkerasan jalan/lapen <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum ada perkerasan jalan/lapen	
	f. Jalan kerja pembangunan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui	
22	3) Drainase	<input type="checkbox"/> YA	Jenis usulan:

	(Apabila diberikan bantuan Drainase)	<input type="checkbox"/> TIDAK	<input type="checkbox"/> Pasangan batu kali <input type="checkbox"/> Beton pracetak	
	a. Keterhubungan dengan drainase perkotaan/ kolam retensi/sungai/ badan air	<input type="checkbox"/> YA, drainase lingkungan telah terhubung <input type="checkbox"/> TIDAK, drainase lingkungan belum terhubung		
	b. Badan drainase	<input type="checkbox"/> YA, Sudah terbentuk badan drainase <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum terbentuk badan drainase		
23	Jarak Batching Plan/Pabrik <i>Paving</i>	Lokasi <i>Batching Plan</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi Pabrik <i>Paving</i> terdekat Km dan jam perjalanan Lokasi AMP terdekat Km dan jam perjalanan		
E KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN				
24	SALINAN RENCANA TAPAK (SITE PLAN) MASING-MASING PERUMAHAN HARUS DILAMPIRKAN PADA SAAT PELAKSANAAN VERIFIKASI TEKNIS			
25	UNIT RUMAH TERBANGUN HASIL VERIFIKASI DIPLLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA HIJAU , DAN WARNA MERAH UNTUK RUMAH YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN PEMBANGUNAN PSU			
26	RUAS JALAN YANG DIAJUKAN MENDAPAT BANTUAN DIPLLOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE , DAN WARNA BIRU UNTUK RUAS JALAN YANG PERNAH MENDAPAT BANTUAN			
27	Catatan/Keterangan Tambahan			

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP	

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

10	Kondisi Vegetasi di Lokasi Lahan	<input type="checkbox"/> YA, lahan ditumbuhi vegetasi berjenis (<i>tingkari jenis vegetasi</i>) a. Gulma/rumput (alang-alang/ilalang/teki) b. Tanaman Berbunga liar c. Semak belukar (lantana/beluntas/kirinyuh) d. Pohon Pionir (kersen/lamtoro/turi) <input type="checkbox"/> TIDAK, lahan tidak ditumbuhi vegetasi			
11	Kondisi Drainase di Lokasi Lahan	Ketersediaan Drainase <input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia		Kondisi genangan <input type="checkbox"/> YA, Terdapat genangan <input type="checkbox"/> TIDAK, bebas genangan	
12	Aksesibilitas Lahan	<input type="checkbox"/> SANGAT MUDAH <i>(terletak di pinggir jalan utama, dapat dilalui kendaraan roda 4, tersedia trotoar dan penerangan jalan)</i>	<input type="checkbox"/> MUDAH <i>(terhubung dengan jalan lingkungan/kolektor, dapat dilalui roda 2)</i>	<input type="checkbox"/> TERBATAS <i>(akses melalui jalan setapak/tanah, tidak dapat dilalui kendaraan)</i>	<input type="checkbox"/> SULIT DIAKSES <i>(tidak ada akses langsung ke lokasi, harus melewati lahan orang lain/medan berat, membutuhkan pembukaan akses baru)</i>
		Lahan dapat diakses melalui (deskripsikan): _____			
13	Penggunaan Lahan Saat Ini				
14	Ketersediaan Sambungan Utilitas di sekitar Lokasi Lahan	Listrik	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
		Air Bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
		Telekomunikasi	<input type="checkbox"/> Jaringan kabel jarak ke sambungan fiber optik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Jaringan nirkabel, berada dalam cakupan telekomunikasi selular <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
15	Ketersediaan Fasilitas Umum di sekitar lahan	<input type="checkbox"/> Fasilitas Pendidikan (Sekolah) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Fasilitas Kesehatan (Puskesmas/RS) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Tempat ibadah terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Pasar tradisional/toko ritel modern terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Prasarana transportasi (stasiun/terminal) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Rute angkutan umum terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Kantor Polisi terdekat berjarak m ²			
16	Dokumen Pendukung	a. RTRW/RDTR <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, Ket: _____ b. Izin Lokasi <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> BELUM ADA, Ket: _____ c. AMDAL <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> BELUM ADA, Ket: _____			
D		BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)			
17	1) Pengembangan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Dukungan Penyiapan Rencana Tapak (Site plan)		
18	2) Pengamanan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pemagaran lahan <input type="checkbox"/> Pendampingan Pembuatan Legalitas Lahan		
19	3) Pematangan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pembersihan lahan (<i>land clearing</i>) <input type="checkbox"/> Pemotongan dan penimbunan lahan (<i>cut and fill</i>) <input type="checkbox"/> Perataan dan pemadatan tanah (<i>grading</i>) <input type="checkbox"/> Pembangunan konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT)		
E		KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN			
20	SALINAN KUTIPAN PETA POLA RUANG DALAM RTRW/RDTR/DOKUMEN PERENCANAAN LAIN YANG MENUNJUKAN LOKASI YANG DIUSULKAN HARUS DILAMPIRKAN PADA SAAT VERIFIKASI TEKNIS				
21	LOKASI LAHAN YANG MENDAPAT BANTUAN DILOT PADA KUTIPAN PETA POLA RUANG MENGGUNAKAN WARNA ORANGE				
22	Catatan/Keterangan Tambahan				

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP	

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

11	Kondisi Vegetasi di Lokasi Lahan	<input type="checkbox"/> YA, lahan ditumbuhi vegetasi berjenis (<i>tingkari jenis vegetasi</i>) a. Gulma/rumput (alang-alang/ilalang/teki) b. Tanaman Berbunga liar c. Semak belukar (lantana/beluntas/kirinyuh) d. Pohon Pionir (kersen/lamtoro/turi) <input type="checkbox"/> TIDAK, lahan tidak ditumbuhi vegetasi			
12	Kondisi Drainase di Lokasi Lahan	Ketersediaan Drainase <input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia		Kondisi genangan <input type="checkbox"/> YA, Terdapat genangan <input type="checkbox"/> TIDAK, bebas genangan	
13	Aksesibilitas Lahan	<input type="checkbox"/> SANGAT MUDAH <i>(terletak di pinggir jalan utama, dapat dilalui kendaraan roda 4, tersedia trotoar dan penerangan jalan)</i>	<input type="checkbox"/> MUDAH <i>(terhubung dengan jalan lingkungan/kolektor, dapat dilalui roda 2)</i>	<input type="checkbox"/> TERBATAS <i>(akses melalui jalan setapak/tanah, tidak dapat dilalui kendaraan)</i>	<input type="checkbox"/> SULIT DIAKSES <i>(tidak ada akses langsung ke lokasi, harus melewati lahan orang lain/median berat, membutuhkan pembukaan akses baru)</i>
		Lahan dapat diakses melalui (deskripsikan): _____			
14	Penggunaan Lahan Saat Ini				
15	Ketersediaan Sambungan Utilitas di sekitar Lokasi Lahan	Listrik	<input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
		Air Bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
		Telekomunikasi	<input type="checkbox"/> Jaringan kabel jarak ke sambungan fiber optik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Jaringan nirkabel, berada dalam cakupan telekomunikasi selular <input type="checkbox"/> Belum tersedia		
16	Ketersediaan Fasilitas Umum di sekitar lahan	<input type="checkbox"/> Fasilitas Pendidikan (Sekolah) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Fasilitas Kesehatan (Puskesmas/RS) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Tempat ibadah terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Pasar tradisional/toko ritel modern terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Prasarana transportasi (stasiun/terminal) terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Rute angkutan umum terdekat berjarak m ² <input type="checkbox"/> Kantor Polisi terdekat berjarak m ²			
17	Dokumen Pendukung	a. RTRW/RDTR <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, Ket: _____ b. Izin Lokasi <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> BELUM ADA, Ket: _____ c. AMDAL <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> BELUM ADA, Ket: _____			
D		BENTUK BANTUAN PEMBANGUNAN PSU KAWASAN PERMUKIMAN YANG DIUSULKAN (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan pengembangan permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)			
18	1) Pengembangan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Dukungan Penyiapan Rencana Tapak (Site plan)		URUT PRIORITAS
19	2) Pengamanan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pemagaran lahan <input type="checkbox"/> Pendampingan Pembuatan Legalitas Lahan		
20	3) Pematangan Lahan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	Jenis usulan: <input type="checkbox"/> Pembersihan lahan (<i>land clearing</i>) <input type="checkbox"/> Pemotongan dan penimbunan lahan (<i>cut and fill</i>) <input type="checkbox"/> Perataan dan pemadatan tanah (<i>grading</i>) <input type="checkbox"/> Pembangunan konstruksi Dinding Penahan Tanah (DPT)		
E		KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN			
21	SALINAN KUTIPAN PETA POLA RUANG DALAM RTRW/RDTR/DOKUMEN PERENCANAAN LAIN YANG MENUNJUKAN LOKASI YANG DIUSULKAN HARUS DILAMPIRKAN PADA SAAT VERIFIKASI TEKNIS				
22	LOKASI LAHAN YANG MENDAPAT BANTUAN DILOT PADA KUTIPAN PETA POLA RUANG MENGGUNAKAN WARNA ORANGE				
23	Catatan/Keterangan Tambahan				

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>)	Perwakilan Kementerian/Lembaga ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (<u>Nama Perwakilan</u>) NIP

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN
RISIKO
NOMOR : 02/SE/Dt/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH
UMUM

FASILITASI PEMBANGUNAN RUMAH INTI TUMBUH TAHAN GEMPA (RITTA)

I. PENERIMA MANFAAT DAN PENERIMA BANTUAN

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Fasilitasi Pembangunan RITTA merupakan masyarakat khususnya kelompok MBR yang berada dalam daya tampung atau delineasi perumahan yang mendapat bantuan.

Daya tampung yang dimaksud adalah jumlah unit rumah umum dalam 1 (satu) rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah untuk perumahan bagi kelompok MBR dalam rangka pelaksanaan:

1. program kemitraan penanganan kekurangan rumah bagi MBR oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
2. pencegahan terhadap perumahan kumuh oleh Pemerintah Daerah.

Perumahan yang mendapat bantuan memiliki daya tampung rumah umum paling sedikit 100 (seratus) unit dalam 1 (satu) rencana tapak dan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.

Kriteria penerima manfaat Fasilitasi Pembangunan RITTA, meliputi:

1. Penerima manfaat merupakan masyarakat berpenghasilan rendah dengan menerapkan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. MBR berpenghasilan tidak tetap bekerja di sektor informal;
 - b. MBR berpenghasilan tidak tetap bekerja di sektor formal;
 - c. MBR berpenghasilan tetap bekerja di sektor informal; atau
 - d. MBR berpenghasilan tetap bekerja di sektor formal;
2. Belum pernah memiliki rumah atau menerima bantuan atau subsidi perumahan dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
3. Memiliki komitmen untuk membangun rumah secara berkelompok dan berswadaya untuk mendukung pengembangan rumah inti menjadi rumah tumbuh;
4. Memiliki potensi untuk membayar angsuran jika keswadayaan diperoleh melalui kredit dari lembaga jasa keuangan;
5. Bersedia melakukan pengembangan rumah berdasarkan tipologi pengembangan RITTA yang telah disepakati sebelumnya;
6. Bersedia memenuhi ketentuan penghunian dan pengalihan pemilikan RITTA yang dibuktikan dengan pakta integritas yang ditandatangani oleh Kelompok MBR, dengan ketentuan berikut:
 - a. Untuk lahan milik masyarakat atau kelompok MBR, Kelompok MBR harus menghuni RITTA sebagai tempat tinggal dan tidak menyewakan RITTA paling singkat 5 (lima) tahun sejak serah terima aset RITTA;
 - b. Untuk lahan hibah dari Pemerintah Daerah atau pihak berkepentingan dalam Fasilitasi Pembangunan RITTA lainnya, Kelompok MBR harus menghuni RITTA sebagai tempat tinggal dan tidak menyewakan dan/atau mengalihkan hak kepemilikan atas tanah yang diperoleh sejak serah terima kepemilikan lahan;
7. Bersedia mengikuti ketentuan pelaksanaan program.

B. Penerima Bantuan

Penerima Fasilitas Pembangunan RITTA, yaitu:

1. Kelompok MBR

Kelompok MBR adalah sekelompok masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah, baik berpenghasilan tetap maupun tidak tetap, yang pembentukannya ditetapkan oleh Kepala Daerah dan mendapat rekomendasi dari Pemerintah Daerah.

Pengajuan permohonan Fasilitas Pembangunan RITTA oleh kelompok MBR melalui Pemerintah Daerah.

2. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah penerima Fasilitas Pembangunan RITTA adalah Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Pemerintah Daerah Provinsi Khusus Jakarta. Pemerintah Daerah menerima Fasilitas Pembangunan RITTA untuk perumahan bagi kelompok MBR dalam rangka pelaksanaan program kemitraan penanganan kekurangan rumah MBR dan/atau pencegahan terhadap perumahan kumuh.

Pemerintah Daerah penerima Fasilitas Pembangunan RITTA harus memfasilitasi kelengkapan prasarana, sarana, dan utilitas RITTA hingga layak huni melalui komitmen pemrograman dan/atau penganggaran.

Tabel IV-1 Penerima Fasilitas Pembangunan RITTA

NO	JENIS PROGRAM PERUMAHAN	PENERIMA BANTUAN	PENERIMA MANFAAT
1	Kemitraan penanganan kekurangan rumah bagi MBR	<ul style="list-style-type: none">kelompok MBR (melalui Pemerintah Daerah)Pemerintah Daerah	Masyarakat khususnya MBR yang berada dalam lingkup daya tampung atau deliniasi perumahan yang mendapat bantuan
2	Pencegahan terhadap perumahan kumuh		

III. BENTUK DAN BESARAN BANTUAN

A. Bentuk Bantuan

Bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA yang diberikan terdiri atas 2 (dua) bentuk yang meliputi:

1. Pendampingan; dan/atau
2. Bantuan rumah inti.

dengan penjabaran rinci untuk masing-masing bentuk bantuan sebagaimana dijelaskan dalam sub bagian berikutnya.

Bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA selain 2 (dua) bentuk bantuan di atas, dapat diberikan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri.

B. Besaran Bantuan

Besaran Fasilitas Pembangunan RITTA dapat diberikan paling banyak sesuai dengan permohonan usulan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah, dengan memperhatikan kondisi dan kebutuhan di lapangan dan terlebih dahulu dilakukan verifikasi.

Adapun pemberian besaran terhadap masing-masing bentuk fasilitasi yang diusulkan dan penerima bantuan (pengusul), dengan pembagian sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel IV-2.

Tabel IV- 2 Bentuk dan Besaran Fasilitasi Pembangunan RITTA

Fasilitasi Pembangunan RITTA		Program Kemitraan Penanganan Kekurangan Rumah	Pencegahan terhadap Perumahan Kumuh
Penerima Bantuan (Pengusul)		Pemda	Pemda
Masyarakat Penerima Manfaat *)		DT Rencana Tapak	DT Rencana Tapak
Bentuk Bantuan	1) Pendampingan	✓	✓
	2) Bantuan rumah inti	✓	✓
Besaran Bantuan		Paling banyak sesuai usulan yang disampaikan	

*) Penerima manfaat Fasilitasi Pembangunan RITTA merupakan masyarakat khususnya kelompok MBR yang berada dalam daya tampung atau delineaasi perumahan yang mendapat bantuan.

C. Penentuan Besaran Bantuan

Besaran bantuan Fasilitasi Pembangunan RITTA diberikan kepada penerima dihitung berdasarkan ketersediaan anggaran dan prioritas dari Pemerintah Pusat, serta dengan mempertimbangkan spesifikasi komponen bantuan dan tingkat kemahalan konstruksi berdasarkan lokasi.

Dalam hal ketersediaan anggaran Pemerintah Pusat yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara tidak mencukupi, pendanaan pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA dapat bersumber dari:

1. anggaran Pemerintah Daerah (APBD);
2. dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL)/ *Corporate Social Responsibility* (CSR) dari Badan Usaha;
3. dana sosial keagamaan yang dikelola oleh lembaga yang mendapatkan izin pengelolaan dana dari pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada zakat, infak, sedekah, dan wakaf;
4. dana filantropi atau donasi yang disalurkan melalui yayasan; dan/atau
5. sumber dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Besaran bantuan pendampingan dan bantuan rumah inti dihitung sesuai kebutuhan di lapangan.

D. Skema Kemitraan Program

Penggunaan sumber pendanaan selain anggaran pendapatan belanja negara pada pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA merupakan skema kemitraan program dan/atau kegiatan dengan pemangku kepentingan bidang pembangunan yang terkait dalam Bantuan Rumah Umum.

Skema kemitraan program dan/atau kegiatan pada pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA didasari oleh kesepahaman dan/atau kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktorat Jenderal menyiapkan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama kemitraan program dan/atau kegiatan antara Direktur Jenderal, Penerima Bantuan Fasilitasi Pembangunan RITTA, dan pemangku kepentingan bidang pembangunan yang terkait dalam Bantuan Rumah

Umum. Nota kesepakatan dan/atau perjanjian kerja sama kemitraan ditandatangani oleh Direktur Jenderal sebelum Penetapan Penerima Bantuan disahkan.

E. Ketentuan Bentuk Bantuan

1. Pendampingan

a. Ketentuan Umum

Pendampingan meliputi proses pemberian dukungan, bimbingan, bantuan administratif maupun teknis untuk menyiapkan dan mengkondisikan kelompok MBR agar mampu berperan dalam pelaksanaan dan mengelola lingkungan hunian RITTA.

Fasilitasi Pembangunan RITTA dalam bentuk pendampingan berupa kegiatan fasilitasi pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, serta pemanfaatan RITTA. Pendampingan diberikan kepada kelompok MBR yang telah ditetapkan sebagai Penerima Bantuan.

Dalam penyelenggaraan pendampingan, perlu memperhatikan hal-hal berikut:

1) Pendampingan dilakukan oleh Tim Pendamping Fasilitasi Pembangunan RITTA yang terdiri dari:

- a) tim pendamping Direktorat Jenderal;
- b) tim pendamping Balai P3KP; dan
- c) tim pendamping dari Pemerintah Daerah.

Apabila diperlukan, tim pendamping dapat dibantu oleh tenaga ahli, asisten tenaga ahli, atau petugas pendukung.

2) Kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh Tim Pendamping, antara lain:

- a) memiliki pemahaman yang memadai mengenai:
 - (1) penyiapan rencana tapak (*site plan*) dan DED;
 - (2) teknologi konstruksi modular;
 - (3) proses bisnis RITTA;
- b) komunikatif dan persuasif; dan
- c) kooperatif dan dapat bekerja dalam tim.

b. Jenis Pendampingan Berdasarkan Tahapan

Fasilitasi Pembangunan RITTA dalam bentuk pendampingan terbagi dalam tahapan:

1) Pendampingan Tahap Perencanaan

Pendampingan yang dilakukan pada tahap perencanaan meliputi:

- a) penyediaan lahan siap bangun;
- b) penyiapan rencana tapak (*site plan*);
- c) penyusunan DED;
- d) pengurusan perizinan;
- e) perkiraan anggaran biaya;
- f) penyiapan Rencana Kerja dan Syarat (RKS);
- g) pengadaan barang/jasa; dan
- h) penyiapan dokumen perencanaan lainnya.

Dalam hal Fasilitasi Pembangunan RITTA dilaksanakan dengan skema kemitraan program dan/atau menggunakan sumber pendanaan selain anggaran pendapatan belanja negara, Pendampingan Tahap Perencanaan dapat diberikan sebelum dilakukannya Penetapan Penerima Bantuan.

2) Pendampingan Tahap Pelaksanaan

Pendampingan yang dilakukan pada tahap pelaksanaan meliputi:

- a) pembersihan dan penyiapan lahan untuk pembangunan RITTA;
 - b) pelaksanaan pembangunan RITTA; dan
 - c) *finishing* pembangunan RITTA.
- 3) Pendampingan Tahap Pengawasan dan Pengendalian
Pendampingan yang dilakukan pada tahap pengawasan dan pengendalian meliputi:
- a) kesesuaian antara proses pembangunan di lapangan dengan DED dan rencana tapak yang telah disetujui;
 - b) kelengkapan dokumen perizinan; dan
 - c) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan.
- 4) Pendampingan Tahap Pemanfaatan
Pendampingan yang dilakukan pada tahap pemanfaatan meliputi:
- a) serah terima bangunan RITTA;
 - b) penghunian; dan
 - c) pemeliharaan bangunan RITTA.

c. Jenis Pendampingan Berdasarkan Kegiatan

Fasilitasi Pembangunan RITTA dalam bentuk pendampingan diatur berdasarkan jenis kegiatan pendampingan berupa *transfer knowledge*, peningkatan kapasitas swadaya masyarakat, dan/atau pelatihan administratif.

1) *Transfer knowledge*

Bagi kelompok MBR yang belum memiliki sertifikat keahlian untuk melakukan pemasangan rumah modular dapat dilakukan *transfer knowledge* melalui pelibatan kelompok MBR secara tidak langsung melalui pelatihan atau observasi langsung melihat praktik di lapangan.

2) Peningkatan kapasitas swadaya masyarakat

Peningkatan kapasitas keswadayaan kelompok MBR dalam mengembangkan bantuan perumahan diberikan melalui kerja sama, kemitraan, dan pelatihan langsung.

3) Pelatihan administratif

kelompok MBR dapat diberikan pendampingan berupa kegiatan pelatihan administratif seperti penyusunan laporan kegiatan konstruksi, pemenuhan dokumen persyaratan perizinan, dan hasil monitoring atau pengawasan.

d. Spesifikasi Mutu

Spesifikasi mutu tentang pemberian pendampingan sesuai dengan ketentuan dalam standar atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

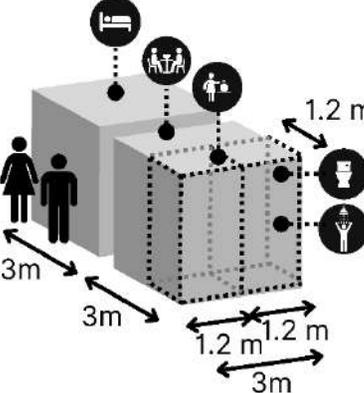
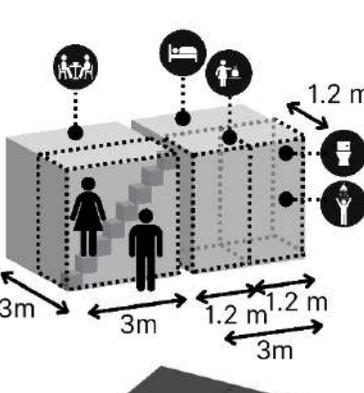
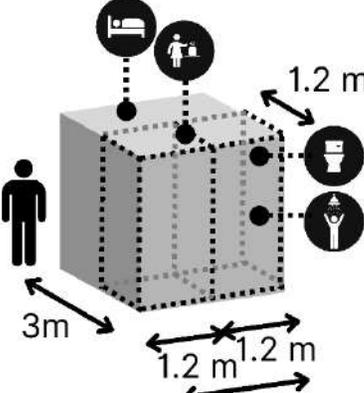
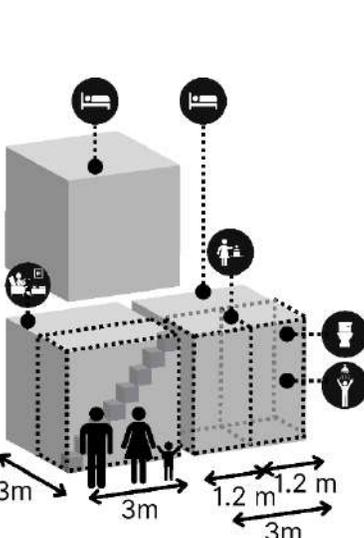
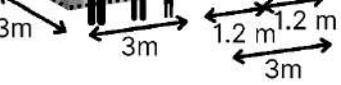
2. Bantuan Rumah Inti

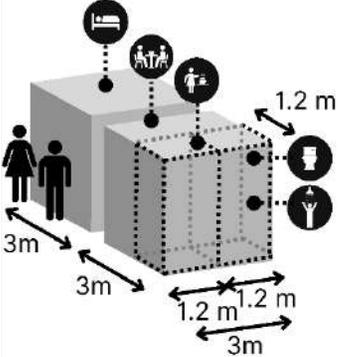
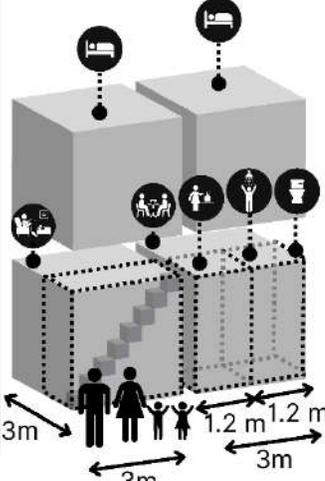
a. Ketentuan Umum

Bantuan rumah inti merupakan satu kesatuan yang terdiri dari komponen rumah modular, bahan material pendukung, dan tenaga kerja. Bantuan rumah inti yang diberikan untuk Fasilitasi Pembangunan RITTA dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Rumah inti memenuhi spesifikasi dan luasan ruang (spasial) paling minimal dan dimungkinkan untuk dikembangkan menjadi rumah tumbuh.
- 2) Rumah inti sekurang-kurangnya memiliki :
 - a) ruang tertutup dengan dimensi 3 m x 3 m;
 - b) ruang terbuka beratap yang berfungsi sebagai ruang serba guna dengan dimensi 3 m x 3 m; dan

- c) fasilitas MCK dengan dimensi 1,2 m x 1,5 m.
- 3) Atap ruang terbuka mengantisipasi adanya perubahan/ pengembangan menjadi ruang tertutup.
 - 4) Bentuk atap rumah inti dapat berbentuk pelana, limasan, kerucut, atau bentuk atap lain sesuai dengan ketersediaan bahan material di daerah setempat.
 - 5) Rumah inti dilengkapi bukaan penghawaan berupa sirkulasi silang udara dan bukaan pencahayaan alami tempat masuknya sinar matahari.
 - 6) Luasan lahan berada di atas kaveling tanah matang paling rendah 60 m² dan paling tinggi 200 m², untuk bangunan rumah inti dengan komposisi 60% dan prasarana, sarana, dan utilitas rumah 40%.
 - 7) Luas bangunan rumah inti yang diberikan bantuan mempertimbangkan standar kebutuhan minimum ruang paling rendah 18 m² dan paling tinggi 36 m².

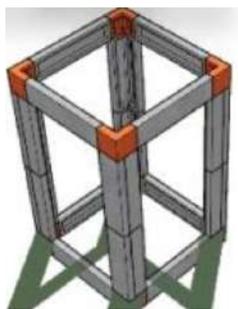
Luas Bangunan Rumah Inti	1 Lantai	2 Lantai	Keterangan
18 m ²	 	 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ruang tidur • 1 ruang serba guna terdiri dari ruang MCK dan ruang dapur
27 m ²	 	 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ruang tidur • 1 ruang serba guna terdiri dari ruang MCK, ruang dapur, ruang keluarga

Luas Bangunan Rumah Inti	1 Lantai	2 Lantai	Keterangan
			
<p>36 m²</p>	 	 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 ruang tidur • 1 ruang keluarga • 1 ruang serba guna terdiri dari ruang MCK dan ruang dapur

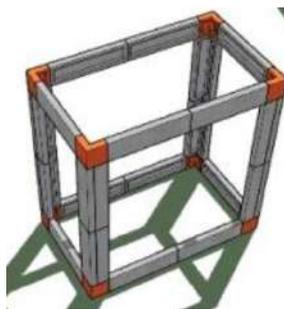
Sumber: Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024

b. Komponen rumah modular

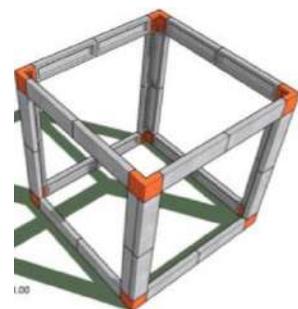
Komponen rumah modular merupakan modul prefabrikasi yang membentuk rumah inti secara keseluruhan dengan kekuatan, spesifikasi dan keterikatan antar modul berdasarkan teknologi tertentu. Proses konstruksi modul dilakukan di pabrik atau produsen rumah modular, kemudian dilanjutkan dengan perakitan di lokasi.



Modul 1,8 m x 1,8 m



Modul 1,8 m x 3,0 m



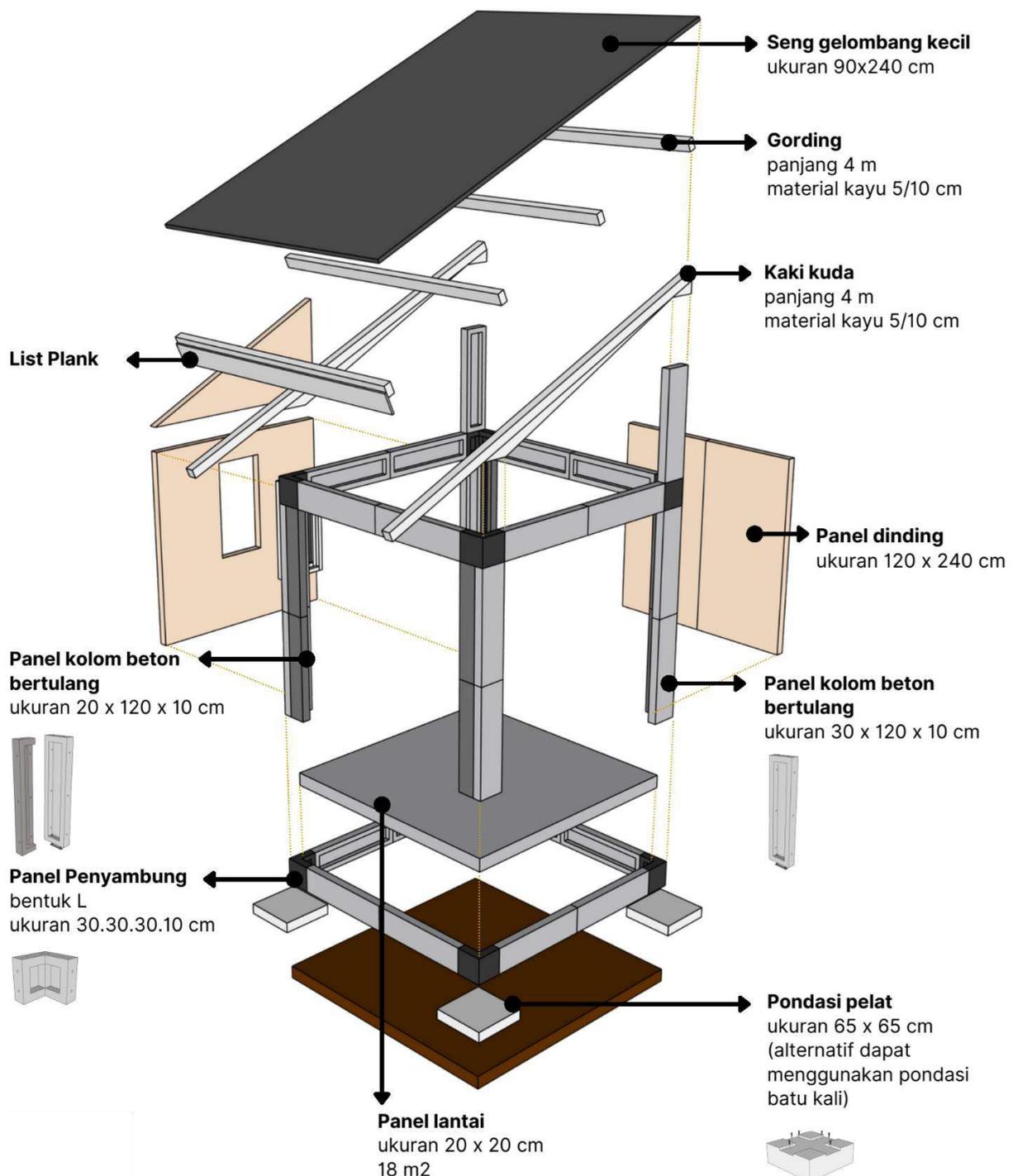
Modul 3,0 m x 3,0 m

Gambar IV-1 Berbagai Ukuran Modul

Sumber: Balai Kawasan Permukiman dan Perumahan, Kementerian PUPR, 2023

Komponen rumah modular terdiri dari beberapa subkomponen yang saling terhubung dengan suatu sistem sambungan. Subkomponen rumah modular meliputi:

- 1) komponen pondasi;
- 2) komponen struktural meliputi panel kolom beton bertulang dan panel penyambung (simpul);
- 3) komponen non struktural meliputi panel partisi masif, panel partisi jendela, panel partisi pintu;
- 4) komponen atap meliputi kuda-kuda;
- 5) komponen utilitas terdiri dari kamar mandi, jaringan air bersih, dan sistem *plumbing*. Dalam hal ini hanya disediakan jalur sambungan instalasi utama (*sparing* pipa);
- 6) komponen sambungan meliputi:
 - a) alat sambung struktural untuk menghubungkan antara panel struktur dan panel penyambung; dan
 - b) alat sambung non struktural untuk menghubungkan panel partisi dan panel struktural atau antar panel partisi.



Gambar IV-2 Komponen Rumah Modular

Sumber: Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial,
Kementerian PUPR Tahun 2024

Kelengkapan subkomponen pada komponen rumah modular sesuai kebutuhan di lapangan dan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dengan tetap memperhatikan aspek kecukupan ruang dan keandalan bangunan.

c. Bahan material pendukung

Bangunan rumah inti RITTA memerlukan berbagai bahan material pendukung untuk memastikan struktur yang kuat, tahan lama, dan nyaman. Bahan material pendukung yang digunakan dalam pembangunan rumah inti, terdiri dari:

- 1) Material pendukung arsitektur eksterior maupun interior meliputi:
 - a) lapisan penutup berbahan kayu, logam (aluminium atau baja), PVC, atau komposit, beserta cairan kimia untuk pelapis;
 - b) semen, mortar, dan cat;
 - c) material dinding pengisi;
 - d) plafon;
 - e) kusen, pintu, jendela, dan kaca.
- 2) Material pendukung mekanikal dan elektrikal; dan
- 3) Material pendukung lainnya.

Kelengkapan bahan material pendukung sesuai kebutuhan di lapangan dan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dengan tetap memperhatikan aspek kecukupan ruang dan keandalan bangunan.

e. Tenaga kerja

Tenaga kerja yang terlibat dalam pembangunan rumah inti adalah tenaga kerja konstruksi yang memiliki keahlian dalam membangun rumah inti atau tenaga kerja yang sekurang-kurangnya telah menerima pelatihan khusus sesuai dengan rumah modular yang digunakan.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga kerja pembangunan rumah inti dengan ketentuan sebagai berikut:

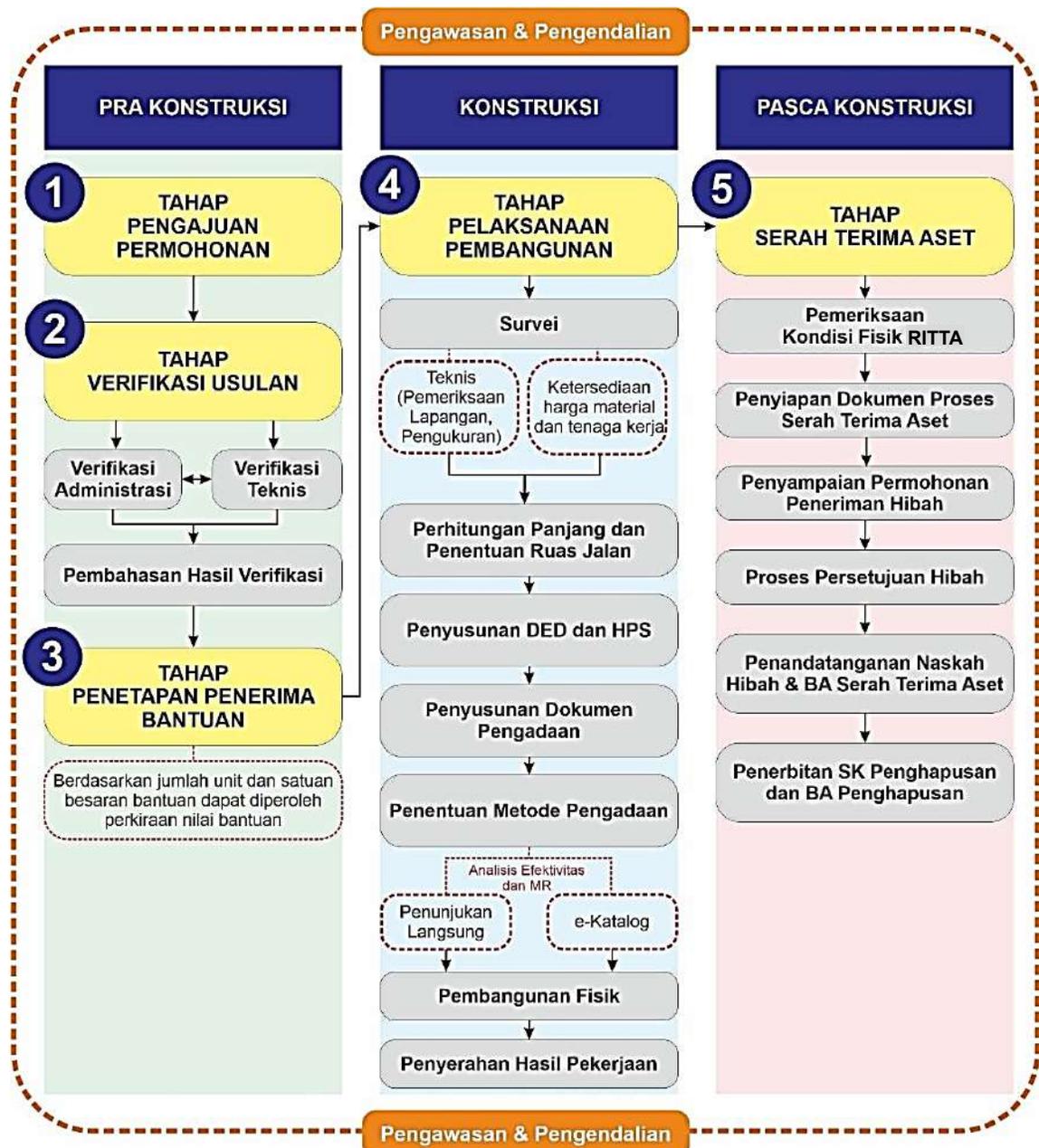
- 1) kemampuan membaca dan memahami gambar teknis;
- 2) keterampilan dalam penggunaan alat-alat konstruksi;
- 3) pengetahuan tentang bahan dan teknik konstruksi modular sesuai rumah modular yang digunakan;
- 4) kemampuan memahami dan menerima instruksi; dan
- 5) ketelitian dan perhatian terhadap detail.

f. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis tentang komponen rumah modular, bahan material pendukung, dan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

Pemberian Fasilitasi Pembangunan RITTA terdiri dari 5 (lima) tahap kegiatan yakni tahap pengajuan permohonan, tahap verifikasi usulan, tahap penetapan penerima bantuan, tahap pelaksanaan pembangunan, dan tahap serah terima aset, dengan tahapan rinci sebagaimana tercantum pada gambar berikut:



Gambar IV-3 Mekanisme Pemberian Fasilitas Pembangunan RITTA

A. Persyaratan dan Pengajuan Permohonan Fasilitas Pembangunan RITTA

1. Persyaratan Administratif dan Pengajuan Permohonan

Dalam memenuhi persyaratan administratif, agar memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Persyaratan administratif merupakan persyaratan pemenuhan dokumen yang harus dilengkapi dalam rangka pengusulan Fasilitas Pembangunan RITTA.
- b. Dokumen kelengkapan administrasi disampaikan oleh pengusul dalam pengajuan Fasilitas Pembangunan RITTA, terdiri dari:
 - 1) dokumen legalitas pengusul Pemerintah Daerah berupa dokumen perencanaan perumahan kelompok MBR sesuai bentuk bantuan Fasilitas Pembangunan RITTA yang diusulkan;
 - 2) dokumen legalitas Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima bantuan Fasilitas Pembangunan RITTA meliputi:
 - a) legalitas pembentukan Kelompok MBR berupa surat penetapan Kepala Daerah; dan
 - b) diusulkan dan mendapat rekomendasi dari Pemerintah Daerah.
 - 3) dokumen legalitas lokasi usulan untuk Fasilitas Pembangunan RITTA meliputi:

- a) rencana tapak (*site plan*) perumahan yang disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b) dokumen rencana teknis pembangunan perumahan berupa usulan proposal RITTA, yang memuat informasi berikut:
 - i. untuk bentuk bantuan berupa pendampingan, memuat informasi berikut:
 - 1. latar belakang, maksud, tujuan, dan sasaran pengajuan kebutuhan RITTA;
 - 2. gambaran umum penerima bantuan (kelompok MBR);
 - 3. profil dan kondisi eksisting usulan lokasi pembangunan.
 - ii. untuk bentuk bantuan berupa bantuan rumah inti, memuat informasi berikut:
 - 1. latar belakang, maksud, tujuan, dan sasaran pengajuan kebutuhan RITTA;
 - 2. gambaran umum penerima bantuan (kelompok MBR);
 - 3. profil dan kondisi eksisting usulan lokasi pembangunan;
 - 4. rencana pengelolaan dan pengembangan lokasi; dan/atau
 - 5. rencana pemberdayaan kelompok MBR.
 - c) dokumen pendukung kesesuaian lokasi dengan pemanfaatan ruang dalam rencana tata ruang wilayah/rencana detail tata ruang/dokumen perencanaan sejenis lainnya yang disahkan Pemerintah Daerah;
 - d) salinan sertifikat hak atas tanah atau bukti penguasaan hak atas tanah sejenis yang disahkan Pemerintah Daerah untuk lokasi pembangunan perumahan tapak.
- c. Pemerintah Daerah selaku pengusul menyampaikan usulan permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA secara daring melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP.
- d. Dalam menyampaikan usulan permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP, Pemerintah Daerah harus mengunggah dokumen usulan, yaitu sebagai berikut:

Tabel IV-3 Daftar Dokumen yang Harus Diunggah oleh Pemerintah Daerah pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
1	Surat Permohonan Usulan Fasilitasi Pembangunan RITTA oleh Pemerintah Daerah	Format IV-1
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format IV-2
3	Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan	Disesuaikan format masing-masing daerah
4	Salinan dokumen legalitas pembentukan kelompok MBR berupa surat penetapan Kepala Daerah	Disesuaikan format masing-masing daerah
5	Rekomendasi Pemerintah Daerah	1. berisi rekomendasi kepada Kelompok MBR yang diusulkan sebagai penerima bantuan 2. ditandatangani oleh Bupati/Walikota/Gubernur Daerah Khusus Jakarta, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, pejabat yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, dan/atau sesuai ketentuan perundang-undangan.

No	DOKUMEN USULAN	KRITERIA KESESUAIAN YANG DIPENUHI
6	Rencana Tapak Perumahan	Telah disahkan Pemerintah Daerah
7	Dokumen rencana teknis pembangunan perumahan	1. dapat berupa usulan proposal RITTA dengan kelengkapan disesuaikan dengan bentuk bantuan yang diusulkan (pendampingan atau bantuan rumah inti); 2. format sesuai kebutuhan
8	Dokumen pendukung kesesuaian lokasi dengan pemanfaatan ruang	1. kutipan peta pola ruang dalam RTRW, RDTR, dokumen perencanaan lain yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang masih berlaku 2. menunjukkan lokasi yang diusulkan sesuai dengan peruntukkan ruang
9	Sertifikat Tanah/bukti penguasaan hak atas tanah sejenis yang disahkan Pemerintah Daerah	1. Kesesuaian Nama Pemegang Hak dengan Pemda/Kelompok MBR/Pemangku Kepentingan terkait 2. Kesesuaian luasan dan jumlah bidang tanah terhadap rencana tapak yang disahkan Pemda

2. Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis pada Fasilitasi Pembangunan RITTA yang dipenuhi meliputi hal-hal berikut:

a. Lokasi yang diusulkan memenuhi persyaratan kesiapan lahan untuk pembangunan RITTA, antara lain:

- 1) lahan milik masyarakat/kelompok MBR yang direncanakan untuk dibangun perumahan bagi MBR atau lahan hibah dari Pemerintah Daerah/pihak berkepentingan dalam Fasilitasi Pembangunan RITTA lainnya yang diserahkan untuk dibangun perumahan bagi MBR;
- 2) lahan yang diusulkan harus *clean and clear* serta siap bangun, dengan legalitas yang jelas dan tidak dalam sengketa; dan
- 3) lokasi lahan harus sesuai dengan rencana peruntukan lahan yang diatur dalam rencana tata ruang wilayah setempat atau dokumen perencanaan lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah setempat agar lokasi pembangunan RITTA tidak melanggar Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

b. Kesiapan kelompok MBR yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, antara lain:

- 1) memiliki legalitas berupa surat penetapan kepala daerah sebagaimana dipersyaratkan dalam persyaratan administratif;
- 2) mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah sebagaimana dipersyaratkan dalam persyaratan administratif; dan
- 3) memiliki komitmen untuk membangun rumah secara berkelompok dan berswadaya untuk mendukung pengembangan rumah inti menjadi rumah tumbuh.

c. Rencana pembangunan perumahan yang diusulkan memiliki tahapan pembangunan paling sedikit memuat:

- 1) perencanaan;
- 2) pelaksanaan;
- 3) pengawasan dan pengendalian; dan
- 4) pemanfaatan.

Selain memastikan terpenuhinya persyaratan teknis di atas, Pemerintah Daerah selaku pengusul harus memiliki kesiapan untuk memastikan keberlangsungan penyaluran Fasilitasi Pembangunan RITTA, antara lain:

- a. memiliki alokasi anggaran yang dapat mendukung Fasilitasi Pembangunan RITTA;
- b. bersedia memfasilitasi penyediaan lahan dengan luasan minimum daya tampung sebesar 100 unit rumah umum; dan

- c. bersedia memfasilitasi penyediaan komponen prasarana, sarana, dan utilitas RITTA hingga layak huni melalui komitmen pemrograman dan/atau penganggaran.

Pada pelaksanaan tahapan pengajuan permohonan Fasilitas Pembangunan RITTA, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

B. Verifikasi Bantuan

Verifikasi Fasilitas Pembangunan RITTA dilakukan oleh Tim Verifikasi di Balai P3KP yang ditetapkan oleh Kepala Balai. Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal dapat melakukan pembinaan kepada Tim Verifikasi selama pelaksanaan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4.

1. Proses Penginstruksian Verifikasi

Sebelum melaksanakan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis, Direktur Jenderal perlu memberikan instruksi kepada Balai P3KP sebagai dasar bagi Balai P3KP. Proses penginstruksian verifikasi meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman.

- a. Verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis yang diajukan pengusul Bantuan Pengembangan Permukiman diinstruksikan melalui Instruksi atau surat Direktur Jenderal.
- b. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat instruksi kepada Balai P3KP untuk:
 - 1) melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi teknis terhadap permohonan usulan Bantuan Pengembangan Permukiman;
 - 2) membentuk tim verifikasi;
 - 3) melaksanakan verifikasi dengan mengacu pada kesesuaian kriteria persyaratan permohonan Bantuan Pengembangan Permukiman berdasarkan Peraturan Menteri tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus dan Surat Edaran ini; dan
 - 4) menyampaikan hasil verifikasi administrasi dan verifikasi teknis Bantuan Pengembangan Permukiman dalam berita acara kepada Direktur Jenderal dengan batas waktu yang ditentukan secara definitif.
- c. Instruksi atau surat Direktur Jenderal tentang Pelaksanaan Verifikasi Permohonan Usulan Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP untuk membentuk tim verifikasi dan melakukan verifikasi permohonan usulan bantuan.

Format penulisan Instruksi atau surat Direktur Jenderal mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pedoman tata naskah dinas, serta pembentukan dan evaluasi produk hukum.

Tabel IV-4 Pembina Pelaksanaan Fasilitas Pembangunan RITTA di Setiap Direktorat Jenderal

Bentuk Bantuan	Delineasi Lokasi*)	Direktorat Jenderal	Direktorat Pendamping	Subdirektorat Pendamping
<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan • Bantuan rumah inti 	Pesisir	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman**)	Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III
	Perdesaan	Direktorat Jenderal	Direktorat Pembangunan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah

Bentuk Bantuan	Delineasi Lokasi*)	Direktorat Jenderal	Direktorat Pendamping	Subdirektorat Pendamping
		Perumahan Perdesaan	Perumahan Perdesaan	II, Subdirektorat Wilayah III
	Perkotaan	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan	Subdirektorat Wilayah I, Subdirektorat Wilayah II, Subdirektorat Wilayah III

*) Pembagian delineasi lokasi berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam mendukung Program 3 Juta Rumah

***) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman sebagai pengampu delineasi lokasi Pesisir berdasarkan Instruksi Menteri PKP Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah

2. Verifikasi Administrasi

- a. Verifikasi administrasi dilaksanakan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi terhadap permohonan usulan Fasilitas Pembangunan RITTA yang telah diajukan melalui sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP serta memeriksa kesesuaian antara persyaratan administrasi dengan dokumen asli.
- b. Pengecekan kesesuaian dokumen asli dicatatkan pada formulir ceklist kelengkapan dokumen.

2. Verifikasi Teknis

- a. Verifikasi teknis dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian persyaratan teknis terhadap lokasi usulan Fasilitas Pembangunan RITTA.
- b. Pengecekan kesesuaian lokasi usulan dicatatkan pada formulir ceklist verifikasi teknis.
- c. Tahapan-tahapan yang dilakukan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu antara lain:
 - 1) Balai berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk memetakan rute verifikasi di setiap Kabupaten/Kota;
 - 2) Mencatat dan mengambil gambar lokasi lahan yang diusulkan mendapat bantuan;
 - 3) Mengambil foto/video menggunakan kamera atau *drone* bila dimungkinkan;
 - 4) Mengidentifikasi bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA yang dipilih apakah pendampingan, bantuan rumah inti, atau keduanya;
 - 5) Mencatat dan mengambil gambar kondisi tanah eksisting yang diusulkan untuk menerima Fasilitas Pembangunan RITTA;
 - 6) Melakukan pengukuran bidang tanah pada bentuk bantuan yang diusulkan;
 - 7) Dalam hal bentuk bantuan yang diusulkan berupa pendampingan, perlu dilakukan tahapan:
 - a) Melakukan survei dan wawancara dengan kelompok MBR untuk mengetahui kebutuhan pendampingan;
 - b) Mengidentifikasi kelompok MBR berdasarkan usia, jenis kelamin, pekerjaan, keterbatasan fisik (difabel atau tidak), dan pengelompokan lain untuk menentukan kesesuaian bentuk pendampingan yang diberikan;
 - c) Mengambil foto bersama dengan kelompok MBR menggunakan kamera.
 - 8) Mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi antara Balai P3KP, Pemerintah Daerah, dan/atau kelompok MBR.

- d. Pemangku kepentingan yang terlibat pada saat pelaksanaan verifikasi teknis yaitu:
 - 1) Balai P3KP;
 - 2) Satuan Kerja (pendamping);
 - 3) Dinas PKP Provinsi dan Dinas PKP Kabupaten/Kota;
 - 4) kelompok MBR; dan/atau
 - 5) Pihak berkepentingan dalam Fasilitasi Pembangunan RITTA.
- e. Metode yang dilakukan dan instrumen yang digunakan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis antara lain:
 - 1) Pemeriksaan Lapangan;
 - 2) Kuesioner Hasil Verifikasi, Ceklist Dokumen Administrasi, Lembar Rencana Tapak Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 3) Pembahasan Hasil Verifikasi lingkup internal Balai serta pembahasan antara Balai dengan Direktorat Jenderal sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4.
- f. Adapun hal-hal khusus yang perlu dilakukan pada proses verifikasi teknis yaitu antara lain:
 - 1) Menginformasikan jadwal kedatangan dan pertemuan kepada pemangku kepentingan terkait (Dinas PKP, kelompok MBR, dan pihak terkait lainnya jika diperlukan);
 - 2) Menyampaikan kepada Pemerintah Daerah untuk menyiapkan rencana tapak yang disahkan Pemerintah Daerah sebagai dasar penentuan area Fasilitasi Pembangunan RITTA;
 - 3) Menyampaikan kepada Pemerintah Daerah untuk menyiapkan dokumen administrasi dan mengumpulkan hasil scan dokumen administrasi kepada verifikator;
 - 4) Melakukan dokumentasi baik foto darat maupun foto udara (menggunakan *drone*) untuk melihat kesesuaian kondisi lokasi dengan rencana tapak. Lampirkan pula kondisi lingkungan sekitar (drainase, sumber air, badan jalan, ketersediaan lahan untuk persampahan, air limbah, dan ruang terbuka);
 - 5) Melakukan pengecekan dokumen administrasi asli dan sesuaikan dengan kriteria validasi dokumen;
 - 6) Melakukan pengisian pada Kuesioner Hasil Verifikasi dan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - 7) Tanda tangan bersama dokumen hasil verifikasi antara Tim Balai, Satuan Kerja, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan/atau kelompok MBR.



Gambar I-1 Contoh Dokumen Rencana Tapak Setelah Dilakukan Verifikasi Teknis



Gambar I-2 Contoh Dokumentasi Lokasi Lahan Menggunakan Drone

3. Pembahasan Hasil Verifikasi

Pembahasan hasil verifikasi dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan Balai dan Satuan Kerja guna melakukan konfirmasi terhadap usulan lokasi pembangunan RITTA apakah dapat dinyatakan memenuhi syarat dan layak untuk dilaksanakan. Dalam hal diperlukan, pembahasan tingkat Balai dapat melibatkan Pemerintah Daerah, kelompok MBR, mitra/lembaga penyedia dana, dan pihak terkait. Keluaran dari pembahasan hasil verifikasi di tingkat Balai berupa Berita Acara.

Pada pelaksanaan tahapan verifikasi Fasilitas Pembangunan RITTA, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

C. Penetapan Penerima Bantuan

1. Rapat Ekspos Hasil Verifikasi Tingkat Direktorat

Rapat Ekspos Tingkat Direktorat menindaklanjuti pembahasan hasil verifikasi tingkat Balai. Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4 dan Balai. Dalam hal diperlukan, ekspos hasil verifikasi tingkat Direktorat dapat melibatkan

Pemerintah Daerah, kelompok MBR, mitra/lembaga penyedia dana, dan pihak terkait lainnya. Keluaran dari ekspos hasil verifikasi Direktorat berupa Berita Acara yang memuat potensi lokasi penerima Fasilitas Pembangunan RITTA yang layak untuk ditetapkan.

2. Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal

Dalam hal terdapat keterbatasan ketersediaan anggaran atau jumlah potensi lokasi penerima Fasilitas Pembangunan RITTA melebihi ketersediaan anggaran, perlu dilaksanakan tahapan Rapat Pembahasan Penerima Bantuan Tingkat Direktorat Jenderal untuk menyeleksi seluruh lokasi calon penerima bantuan hasil ekspos di tingkat Direktorat yang telah disampaikan oleh Balai melalui Berita Acara. Rapat Pembahasan ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal melalui Subdit Perencanaan Teknis bersama dengan Subdit pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-5 dan Direktorat terkait lainnya.

Seleksi terhadap lokasi calon penerima Fasilitas Pembangunan RITTA dilakukan dengan menggunakan mekanisme penilaian objektif (*qualitative scoring*) dan memperhatikan asas berikut:

- a. keadilan dan pemerataan;
- b. keefisienan dan kemanfaatan;
- c. keterjangkauan dan kemudahan;
- d. keterpaduan;

serta dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria atau parameter dalam *qualitative scoring* disusun oleh Direktorat Jenderal, dengan pembobotan yang disesuaikan berdasarkan arah kebijakan prioritas dan karakteristik delineasi wilayah.

Keluaran dari pembahasan penerima bantuan tingkat Direktorat Jenderal berupa daftar lokasi penerima Fasilitas Pembangunan RITTA.

3. Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri. Menteri dapat mendelegasikan wewenang Penetapan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Direktur Jenderal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendelegasian dilakukan berdasarkan arahan atau kebijakan Menteri yang disampaikan atau dituangkan secara tertulis atau elektronik melalui naskah dinas;
- b. Penulisan arahan atau kebijakan Menteri sesuai dengan ketentuan atau pedoman tata naskah dinas yang berlaku;

Proses penetapan penerima bantuan meliputi proses penyiapan dan pengesahan rancangan Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman.

- 1) Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan melalui:
 - (a) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Menteri;
 - (b) Keputusan Menteri yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri; atau
 - (c) Keputusan Direktur Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal
- 2) Keputusan tentang penerima Bantuan Pengembangan Permukiman paling sedikit memuat:
 - 1) jenis dan bentuk bantuan;
 - 2) nama kabupaten/kota atau provinsi (khusus Daerah Khusus Jakarta);
 - 3) nama perumahan atau lokasi bantuan; dan

- 4) besaran bantuan.
 - 3) Keputusan tentang Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman menjadi dasar bagi Balai P3KP dalam pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA.
 - 4) Format penulisan Keputusan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian mengenai pembentukan dan evaluasi produk hukum.
3. Perubahan Penetapan Penerima Bantuan
- a. Dalam hal terdapat perubahan besaran atau bentuk bantuan Fasilitasi Pembangunan RITTA setelah ditetapkannya Keputusan Penerima Bantuan akibat kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat dilakukan perubahan Keputusan Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Perubahan berupa penambahan atau pengurangan dari besaran atau bentuk bantuan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Penerima Bantuan, dibuktikan dengan hasil evaluasi atau pemeriksaan kembali terhadap kesesuaian syarat pemberian bantuan.
 - c. Usulan perubahan besaran bantuan disampaikan oleh PPK, Kasatker, dan Balai P3KP secara berjenjang kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dan ditembuskan ke Direktur sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4, disertai dengan alasan perubahan dan potensi dampak perubahan terhadap pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA.
 - d. Berdasarkan usulan tersebut, Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4 menilai kelayakan usulan dengan memperhatikan antara lain alasan, dampak, target unit, dan ketersediaan anggaran, untuk selanjutnya mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.
 - e. Persetujuan perubahan Penerima Bantuan Pengembangan Permukiman dituangkan dalam perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan.
 - f. Dalam hal belum dapat diterbitkan perubahan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan, dapat didahului dengan surat persetujuan Direktur Jenderal kepada Balai P3KP.

Pada pelaksanaan tahapan penetapan penerima Fasilitasi Pembangunan RITTA, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

D. Pelaksanaan Pembangunan

1. Pendampingan

Pelaksanaan pendampingan dilakukan oleh Satuan Kerja, terdiri atas 4 (empat) tahapan, yakni pendampingan tahap perencanaan, pendampingan tahap pelaksanaan, pendampingan tahap pengawasan dan pengendalian, dan pendampingan tahap pemanfaatan, dengan rincian tahapan dijelaskan sebagai berikut:

a. Pendampingan Tahap Perencanaan

Pada tahap ini yang perlu dilakukan oleh Tim Pendamping meliputi:

- 1) Memfasilitasi penyiapan dokumen perencanaan teknis Pembangunan RITTA yang disiapkan oleh Pengusul, terdiri dari:
 - a) rencana tapak (*site plan*);
 - b) DED bangunan RITTA;
 - c) dokumen Rencana Kerja dan Syarat (RKS);
 - d) dokumen Spesifikasi Teknis;
 - e) dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan

- f) lain-lain.
 - 2) Melakukan reviu, verifikasi, dan persetujuan terhadap dokumen perencanaan teknis yang disiapkan oleh pengusul.
 - 3) memfasilitasi penunjukkan penyedia jasa melalui kesepakatan bersama antara kelompok MBR, Pemerintah Daerah, dan penyedia jasa yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama.
- b. Pendampingan Tahap Pelaksanaan
- Pada tahap ini yang perlu dilakukan oleh Tim Pendamping meliputi:
- 1) Memfasilitasi keterlibatan Kelompok MBR dalam pembangunan fisik melalui:
 - a) Pelatihan keahlian dan sertifikasi aplikator (perakit rumah modular) bagi Kelompok MBR yang memiliki kompetensi dan kemampuan di bidang konstruksi.
 - b) Pengawasan atau bantuan lain dalam pengerjaan pembangunan bagi Kelompok MBR yang tidak memiliki kompetensi dan kemampuan di bidang konstruksi.
 - 2) Memfasilitasi bantuan lain yang diberikan oleh Kelompok MBR dalam pengerjaan pembangunan RITTA, terdiri dari:
 - a) pembersihan dan penyiapan lahan untuk pembangunan RITTA;
 - b) penggalian *septic tank*;
 - c) penggalian saluran air dan drainase;
 - d) *finishing* pembangunan RITTA;
 - e) lain-lain.
- c. Pendampingan Tahap Pengawasan dan Pengendalian
- Pada tahap ini yang perlu dilakukan oleh Tim Pendamping meliputi:
- 1) Memfasilitasi pengawasan oleh Kelompok MBR untuk memastikan agar pengerjaan pembangunan RITTA yang dilakukan oleh Kelompok MBR aplikator/penyedia jasa sesuai dengan rencana tapak dan DED yang telah disetujui.
 - 2) Melakukan pengawasan dan pengendalian untuk memastikan pelaksanaan pembangunan RITTA sesuai dengan rencana, mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian pembangunan RITTA, dan memberikan rekomendasi peningkatan kinerja pembangunan RITTA melalui:
 - a) monitoring kelengkapan dokumen pelaksanaan; dan
 - b) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan secara berjenjang mulai dari Tim Pendamping, Kasatker, Kepala Balai, hingga Direktorat Jenderal.
- d. Pendampingan Tahap Pemanfaatan
- Pada tahap ini yang perlu dilakukan oleh Tim Pendamping meliputi:
- 1) Memfasilitasi serah terima aset Fasilitas Pembangunan RITTA sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai:
 - a) pengelolaan barang milik negara apabila sumber pendanaan Fasilitas Pembangunan RITTA bersumber dari APBN; atau
 - b) mekanisme pengelolaan hibah apabila sumber pendanaan Fasilitas Pembangunan RITTA bersumber dari sumber dana selain APBN.
 - 2) Memberikan pelatihan pemanfaatan bangunan dan PSU RITTA meliputi perbaikan dan/atau penggantian bagian bangunan, komponen (arsitektural, struktural, mekanikal, tata ruang luar, dan tata gerha), bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana RITTA.

- 3) Memberikan edukasi mengenai ketentuan penghunian rumah.
- 4) Memfasilitasi akses pembiayaan bagi Kelompok MBR untuk memenuhi komitmen keswadayaan dalam pengembangan rumah inti menjadi rumah tumbuh.

Dalam hal pendampingan membutuhkan tenaga ahli, asisten tenaga ahli, atau petugas pendukung, penyiapan dan pengadaan jasa tenaga ahli, asisten tenaga ahli, atau petugas pendukung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah terbaru.

2. Bantuan Rumah Inti

Pelaksanaan pembangunan Bantuan Rumah Inti dilakukan oleh Satuan Kerja, terdiri atas 3 (tiga) tahapan, yakni persiapan, pelaksanaan, dan serah terima pekerjaan, dengan rincian tahapan dijelaskan sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

Persiapan pembangunan Bantuan Rumah Inti merupakan proses penyusunan rencana teknis dan proses pengadaan yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja sebelum melanjutkan ke Tahap Pelaksanaan.

1) Proses Perencanaan Teknis

Pada tahapan ini hal yang perlu dilakukan Satuan Kerja meliputi:

- a) Memastikan kesiapan lahan sesuai dengan prinsip, jenis, dan kriteria lahan Fasilitasi Pembangunan RITTA;
- b) Melakukan perencanaan kawasan (*site plan*) dengan mempertimbangkan analisis aspek fisik dan non fisik dalam perencanaan tapak;
- c) Melakukan survei lokasi dan pengukuran dalam rangka penyusunan *Detailed Engineering Design* (DED).
- d) Menentukan Harga Satuan Dasar (HSD) berdasarkan hasil survei harga bahan, alat, dan upah tukang di lokasi sekitar proyek, memperhatikan referensi harga antara lain Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan harga pekerjaan sejenis di lokasi yang sama.
- e) Melakukan penyusunan dokumen DED untuk bantuan yang akan diberikan berupa rencana tapak (*site plan*) perumahan, detail rumah inti, detail PSU pendukung yang akan dibangun beserta dokumen analisa perhitungannya. Tahapan penyusunan dokumen DED meliputi:
 - (1) menyusun gambar desain rumah inti sebagai acuan pelaksanaan oleh penyedia jasa;
 - (2) menyusun spesifikasi teknis yang memuat antara lain ketentuan umum pelaksanaan pekerjaan, bahan konstruksi, dan tata cara pelaksanaan konstruksi; dan
 - (3) menyusun rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), yaitu dokumen yang diperlukan sebagai pedoman untuk proses pengadaan barang/jasa.
- f) Dokumen gambar teknis detail terinci (DED) terdiri atas:
 - (1) Rencana tapak (*site plan*);
 - (2) Detail Rumah inti;
 - (3) Detail komponen PSU pendukung seperti ruas jalan, drainase, instalasi listrik, instalasi air bersih, persampahan,

pengelolaan air limbah, serta komponen lainnya yang mendukung bangunan rumah inti;

- g) Dalam hal perlu dilakukan perubahan peta lokasi perumahan atau *siteplan*, tipologi rumah inti, serta komponen PSU pendukung, maka perubahan tersebut harus disepakati dan disetujui oleh penerima bantuan Fasilitas Pembangunan RITTA yaitu Pemerintah Daerah dan Kelompok MBR dengan dilengkapi justifikasi teknis atas perubahan gambar teknis sebagaimana angka 2.a.1)f). Perubahan tersebut dilaporkan secara berjenjang oleh PPK melalui Kepala Satuan Kerja dan Kepala Balai kepada Direktur sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4.
 - h) Melakukan penyusunan estimasi perkiraan biaya/*Engineer Estimate* (EE) berdasarkan DED, Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP), dan Harga Satuan Dasar (HSD).
 - i) Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan memperhatikan DED dan EE.
- 2) Proses Pengadaan
- Sebelum melakukan proses pengadaan, Satuan Kerja perlu melakukan penyiapan dokumen pengadaan, meliputi:

a) Penentuan Metode Pemilihan

Setelah menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Satuan Kerja menentukan metode pemilihan dengan memperhatikan:

- (1) Kepemilikan SBU Jasa Konstruksi penyedia jasa;
- (2) Kualifikasi SBU Jasa Konstruksi penyedia jasa; dan
- (3) Risiko metode pemilihan.

Metode pemilihan penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi Fasilitas Pembangunan RITTA terdiri atas:

(1) Pengadaan Langsung

Untuk bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA berupa bantuan rumah inti, metode ini dapat digunakan dalam hal paket pekerjaan konstruksi bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Sedangkan, untuk bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA berupa pendampingan, dapat digunakan jasa konsultasi konstruksi sebagai Tim Pendamping bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

(2) *E-purchasing*

Metode ini dapat digunakan dalam hal:

- (a) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi dan/atau tidak memiliki rekanan atau tidak melakukan subkontrak sebagian pekerjaan pembangunan RITTA;
- (b) Gagal Penunjukan Langsung (PL); dan
- (c) Alasan lain berdasarkan justifikasi.

(3) Pengadaan Umum

Metode ini dapat digunakan dalam hal:

- (a) Paket pekerjaan bantuan fasilitas pembangunan RITTA di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - (b) Penyedia jasa tidak memiliki SBU Jasa Konstruksi; dan
 - (c) Jenis pekerjaan tidak terdapat dalam *e-purchasing* LKPP.
- PPK agar memperhatikan peraturan yang terbaru mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam menentukan metode pemilihan.

- b) Penyiapan dokumen pengadaan dengan memperhatikan antara lain:
 - (1) Metode Pemilihan;
 - (2) Pemenuhan syarat kepemilikan SBU tanpa mensyaratkan kualifikasi usaha dalam SBU.
- c) Dokumen pengadaan barang/jasa yang memuat paling sedikit:
 - (1) Ketentuan Umum;
 - (2) Undangan/pengumuman;
 - (3) Instruksi kepada peserta;
 - (4) Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - (5) Rancangan Kontrak, yang terdiri dari:
 - (a) Surat Perjanjian;
 - (b) Syarat-syarat umum Kontrak; dan
 - (c) Syarat-syarat khusus Kontrak
 - (6) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - (7) Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - (8) Formulir dokumen penawaran
 - (9) Formulir isian kualifikasi;
 - (10) Rancangan surat perintah kerja;
 - (11) Pakta integritas;
 - (12) Izin usaha;
 - (13) Pengalaman; dan
 - (14) Kinerja.

Pemenuhan kelengkapan dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Setelah menyiapkan dokumen pengadaan, proses pengadaan jasa konstruksi Bantuan Rumah Inti dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang terbaru. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Satuan Kerja dalam melakukan proses pengadaan meliputi:

- 1) **Reviu laporan hasil pemilihan Penyedia**

Setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

 - a) bahwa proses pemilihan penyedia jasa sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b) bahwa pemenang pemilihan/calon penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

Dalam rangka memastikan poin 1) dan poin 2) dilaksanakan, hal yang dilakukan oleh PPK antara lain:

 - a) Klarifikasi kesesuaian dokumen dan personil; dan
 - b) Pemeriksaan kesesuaian koefisien dan aritmatika RAB pemenang.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan penyedia jasa tersebut:

 - a) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
 - b) Apabila PPK menolak hasil pemilihan Penyedia, maka PPK mengembalikan hasil reviu pemilihan penyedia beserta justifikasi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

2) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:

- a) finalisasi rancangan Kontrak;
- b) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan apabila jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya diperkirakan akan melewati batas tahun anggaran;
- c) rencana penandatanganan Kontrak;
- d) kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak;
- e) asuransi, dsb;
- f) jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
- g) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

- a) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b) untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

3) Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dilakukan oleh PPK dan Pimpinan Penyedia Jasa dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah terbitnya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

4) Penyerahan Lokasi Kerja

Penyerahan lokasi kerja Fasilitasi Pembangunan RITTA terdiri dari tahapan berikut:

- a) PPK, Direksi Teknis, dan Pengawasan Lapangan melakukan peninjauan dan pemeriksaan lokasi proyek pembangunan RITTA, serta memastikan bahwa lahan diserahkan dalam kondisi siap bangun.
- b) Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi kerja yang memuat pernyataan Pemerintah Daerah selaku penerima bantuan bersedia menyerahkan sementara lokasi kerja kepada PPK untuk selanjutnya diserahkan kepada penyedia jasa.
- c) Apabila terdapat ketidaksesuaian lokasi kerja yang mengakibatkan perubahan isi kontrak maka dituangkan dalam addendum kontrak.

5) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Penetapan tanggal mulai kerja paling cepat dilaksanakan bersamaan dengan tanggal SPMK. SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanda tangan Kontrak.

6) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau *Pre-Construction Meeting* (PCM)

PCM dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terbitnya SPMK dan sebelum dimulainya pelaksanaan pekerjaan. PCM dihadiri oleh PPK, Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, dan Penyedia Jasa. Hal-hal yang dibahas dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak atau PCM meliputi:

- a) reviu Kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- b) pemutakhiran/pembaruan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan Kontrak.
- c) reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e) tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f) melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- g) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

7) Pemberian Uang Muka

Besaran uang muka ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Besaran uang muka ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.

8) Mobilisasi

Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Dalam rangka mobilisasi, Pelaku Pembangunan menyiapkan jalur atau ruas jalan alternatif dalam perumahan agar tidak mengganggu pelaksanaan konstruksi dan transportasi penghuni.

b. Tahap Pelaksanaan

1) Pelaksanaan Persiapan Pekerjaan Konstruksi

a) Pemeriksaan Bersama (*Mutual Check/MC-0*)

Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak, dalam hal ini PPK, Koordinator Lapangan (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, dan Penyedia Jasa, bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran (berisi informasi jumlah, tanggal, metode, penerima, dan termin pembayaran). Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

b) Pengajuan Izin Mulai Kerja

Untuk memulai setiap kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyampaikan permohonan izin memulai pekerjaan (*Request of Work*) kepada PPK.

- 2) Pelaksanaan Konstruksi dan Pengawasan Mutu Pekerjaan
- Pelaksanaan konstruksi Bantuan Rumah Inti perlu mempertimbangkan ketentuan umum pelaksanaan konstruksi, sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan spesifikasi, metode pekerjaan, biaya, waktu pelaksanaan dan ketentuan lainnya yang diatur dalam Kontrak.
 - b) Pengawasan mutu pekerjaan dilakukan melalui pemeriksaan dan pengujian terhadap fisik dan administrasi pekerjaan yang meliputi metode kerja, tenaga kerja, peralatan, material, keselamatan konstruksi, jadwal pelaksanaan, kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan, serta pelaporan.
 - c) Pengawasan dilakukan secara berjenjang, oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, Pengawas Lapangan, Koordinator Pengawas (jika ada), Direksi Teknis, PPK, Satuan Kerja, Balai, Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4 sesuai dengan kewenangan.
 - d) Pelaporan dilakukan terhadap pelaksanaan konstruksi dan mutu pekerjaan oleh masing-masing pihak sesuai dengan kewenangan.
 - e) Pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja di tiap provinsi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA dilakukan dengan syarat Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) telah terbit dan lokasi kegiatan telah memenuhi syarat untuk dimulainya pekerjaan.
 - (2) PPK melaksanakan pertemuan Pra Konstruksi/*Pre Construction Meeting* (PCM). PPK menyampaikan penjelasan teknis, jangka waktu pelaksanaan, dan metoda pelaksanaan pekerjaan. Dilanjutkan dengan melaksanakan pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0), yang dibuktikan dengan Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0).
 - (3) PPK, Koordinator Pengawas (jika lokasi dalam 1 provinsi lebih dari 5 perumahan), Pengawas Lapangan, Direksi dari kabupaten/kota, dan penyedia jasa konstruksi harus hadir ketika PCM berlangsung.
 - (4) Jika pelaksanaan pembangunan Fasilitasi Pembangunan RITTA dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau *e-purchasing*, Penerima Bantuan harus ikut hadir dalam setiap proses tahapan pelaksanaan pembangunan Fasilitasi Pembangunan RITTA.
 - (5) PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) dilakukan oleh PPK, Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, penyedia jasa konstruksi, dengan ketentuan:
 - (a) Pengawas Lapangan sebagai perpanjangan tangan PPK melakukan PCM dan Pengukuran Awal Bersama (kondisi 0%/MC-0) di seluruh lokasi yang akan dilakukan pembangunan fisik Fasilitasi Pembangunan RITTA sebagai persyaratan pelaksanaan pekerjaan;
 - (b) Apabila terdapat perubahan/pergeseran bantuan dan/atau perubahan jumlah unit rumah terlayani, maka

perlu dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani bersama antara PPK, pengawas lapangan dan Pemerintah Daerah;

- (c) Foto diambil saat pengukuran awal bersama (kondisi 0%/MC-0);
- (d) Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama serta lampirannya ditandatangani dan diberi stempel PPK, Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, Direksi Teknis dan penyedia jasa konstruksi;
- (e) Dalam hal pelaksanaan pembangunan bantuan Fasilitas Pembangunan RITTA dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi melalui tender umum atau e-purchasing (bukan dilaksanakan oleh penerima bantuan yang bersangkutan), maka penerima bantuan turut menandatangani Berita Acara PCM dan Berita Acara Pengukuran Awal Bersama.

3) Pelaksanaan Konstruksi Bantuan Rumah Inti

Penyedia jasa konstruksi melaksanakan pembangunan Bantuan Rumah Inti sesuai dengan kontrak perjanjian pekerjaan. Dalam pelaksanaan pembangunan Bantuan Rumah Inti dilakukan pengawasan lapangan oleh Koordinator Pengawas (jika ada), Pengawas Lapangan, dan direksi teknis yang telah ditetapkan. Jangka waktu pembangunan Bantuan fasilitas Pembangunan RITTA ditetapkan oleh PPK.

a) Tahap Pematangan Tapak

(1) Pembersihan dan Pengukuran Kembali Tapak Proyek

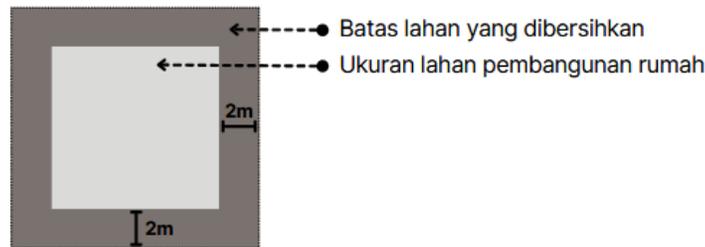
- (a) Lokasi pembangunan bangunan rumah inti dibersihkan dari rumput, semak belukar, dan akar-akar pohon. Dalam hal, terdapat bangunan eksisting di lokasi tapak pembangunan, bangunan eksisting tersebut harus dibongkar.
- (b) Pengukuran dan pengecekan ulang di lokasi pembangunan dengan dilengkapi keterangan mengenai peil ketinggian tanah dan informasi terkait lainnya.
- (c) Setiap ketidakcocokan yang mungkin terjadi antara gambar dan kondisi lapangan yang sebenarnya harus segera dilaporkan kepada Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis.
- (d) Penentuan titik ketinggian dan sudut-sudut dilakukan menggunakan alat *waterpass* atau Theodolith yang ketepatannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (e) Penyedia jasa menyediakan *waterpass* atau Theodolith beserta petugas yang bertugas untuk kepentingan pemeriksaan oleh Pengawas Lapangan selama pelaksanaan pembangunan.

(2) Tugu Patokan Dasar/ *Temporary Bench Mark*

- (a) Letak dan jumlah patokan ditentukan oleh Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis.
- (b) Patokan dibuat permanen dari pipa PVC diameter 4 inci yang dicor beton dan tertancap kuat ke dalam tanah dan menonjol di atas permukaan tanah.
- (c) Letak patokan tidak mengganggu pembangunan, diberi tanda yang jelas, dan dijaga keutuhannya sampai pembangunan selesai.

- (d) Letak dan jumlah patokan ditentukan oleh Pengawas Lapangan.
 - (e) Metode pemasangan tugu patokan dasar dapat disesuaikan dengan kondisi lapangan di masing-masing daerah.
- (3) Pemasangan Papan Dasar Pelaksanaan (*Bouwplank*)
- (a) Papan dasar pelaksanaan dipasang pada patok kayu kaso Meranti 5/7 atau setara dan tertancap di tanah.
 - (b) Papan patok ukur dibuat dari kayu Meranti atau setara dengan ukuran tebal 3 cm, lebar 20 cm, lurus, dan diserut rata pada sisi sebelah atasnya (*waterpass*).
 - (c) Tinggi sisi atas papan patok ukur harus seragam, kecuali ditentukan lain oleh Pengawas Lapangan.
 - (d) Papan dasar pelaksanaan dipasang sejauh 30 cm dari as pondasi terluar.
 - (e) Metode pemasangan *bouwplank* dapat disesuaikan dengan kondisi lapangan di masing-masing daerah.
- (4) Pekerjaan Penyediaan Air dan Daya Listrik untuk Bekerja
- (a) Air untuk bekerja harus disediakan Penyedia jasa dengan membuat sumur pompa di lokasi atau disuplai dari luar. Penyediaan air harus sesuai dengan petunjuk dan persetujuan Pengawas Lapangan dan Direksi Teknis.
 - (b) Listrik untuk bekerja harus disediakan Penyedia jasa dan diperoleh dari sambungan sementara PLN setempat selama masa pembangunan.
- (5) Penyedia jasa menyediakan tabung alat pemadam kebakaran (*fire extinguisher*) lengkap dengan isinya.
- (6) Pembangunan Kantor Pengawas Lapangan
Kantor Pengawas Lapangan dan kelengkapannya untuk mempermudah pengawasan dapat disediakan oleh Penyedia jasa sesuai kebutuhan lapangan.
- (7) Pembangunan Drainase Sementara
Penyedia jasa menyiapkan drainase sementara di lokasi yang akan dilakukan pekerjaan bantuan rumah inti untuk pembuangan air yang ada (air hujan atau air kotor limbah proyek).
- (8) Pemasangan Pagar Pengaman Proyek
Penyedia jasa menyiapkan pagar pengaman pada lokasi pembangunan pagar dan perlengkapannya termasuk pintu keluar/masuk kendaraan menjadi tanggung jawab.
- (9) Pemasangan Papan Nama Proyek
Papan nama proyek sekurang-kurangnya mencantumkan nama Kelompok MBR, Pengawas Lapangan, Penyedia jasa, Satuan Kerja dan Balai.
- (10) Gudang Material
- (a) Gudang material melindungi komponen rumah modular dan bahan material lainnya dari kondisi cuaca di lapangan.
 - (b) Letak gudang material terdapat di dalam lokasi dapat dijangkau dengan mudah, dan dapat diawasi oleh Pengawas Lapangan, Direksi Teknis, dan Kelompok MBR.
 - (c) Material yang diletakkan di luar gudang material harus disusun dengan rapi dan tidak mengganggu sirkulasi dalam proyek.
- b) Tahap Pekerjaan Komponen Bangunan
- (1) Pengerjaan Pembersihan Lokasi

- (a) Segala objek yang berada di muka tanah, termasuk lahan eksisting, pohon, tonggak, kayu busuk, tunggul, akar, serpihan, puing bangunan, dan segala hal lain yang mengganggu dalam proses pembersihan lahan, wajib dibersihkan, dibongkar, dan/atau dibuang jika diperlukan.
- (b) Ukuran lahan yang akan dibersihkan harus memiliki dimensi panjang ditambah 2 meter dan lebar ditambah 2 meter sebagai margin.
- (c) Dalam hal pembangunan rumah dengan ukuran tapak 6 meter x 6 meter, lahan yang dibersihkan setidaknya harus berukuran 8 meter x 8 meter.



Gambar IV-4 Layout Pembersihan Lokasi Bantuan Rumah Inti
Sumber: Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial,
Kementerian PUPR Tahun 2024

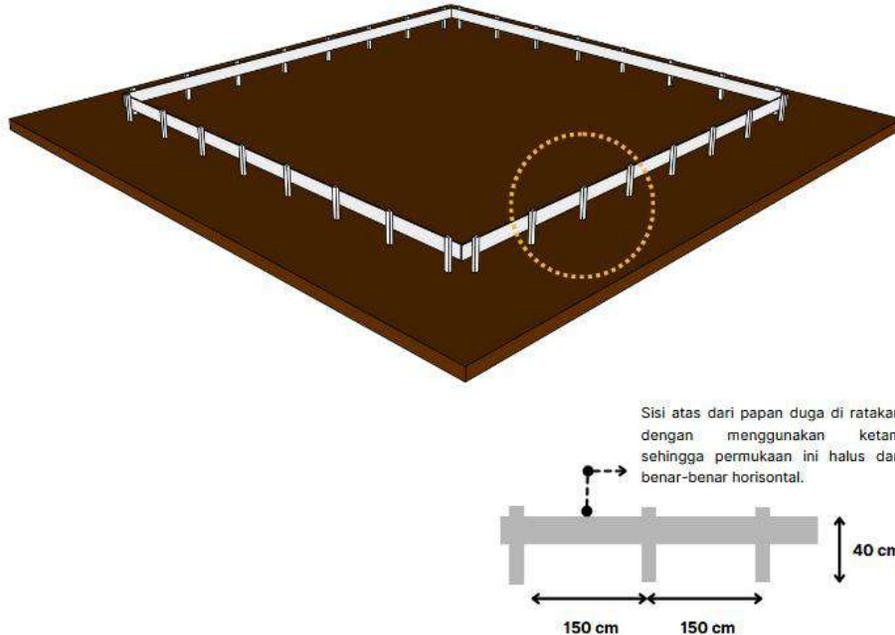
(2) Pengukuran dan Pemasangan Papan Duga

Apabila lokasi bangunan rumah inti yang akan dibangun berada di antara rumah-rumah yang telah ada, maka pedoman pengukuran mengikuti rumah yang telah ada tersebut.

Dalam hal, lokasi bangunan yang akan dibangun berada di tempat baru atau jauh dari rumah-rumah yang telah berdiri, maka pengukuran dan pemasangan papan duga mengikuti langkah-langkah berikut:

- (a) Pemancangan dua tiang kayu kaso 5/7 tepat di pinggir jalan/gang (di sisi luar kereb jalan) dengan jarak antar kaso ± 5 m (sesuai dengan lebar lahan yang telah dibersihkan dari akar rumput dan humus);
- (b) Penancapan paku 7 cm di permukaan atas dua tiang kaso, pemasangan benang melalui paku-paku yang terpancang sejajar dengan sumbu jalan;
- (c) Penarikan benang ke arah sisi panjang dari denah rencana bangunan rumah inti tegak lurus terhadap benang yang sejajar sumbu jalan, dengan tahapan:
 - i. Penyiapan pasekon yang terbuat dari papan kayu dibentuk segitiga siku-siku (panjang siku-sikunya 1 m) untuk memastikan benang saling tegak lurus, pasekon;
 - ii. Rapatkan salah satu sisi pasekon ke benang yang sejajar sumbu jalan, atur benang pada sisi siku-siku lainnya sehingga benang dan sisi siku-siku berhimpitan, teruskan benang ini sesuai dengan panjang lahan yang telah dibersihkan dari akar rumput dan humus;
 - iii. Pemancangan kolom-kolom kayu kaso 5/7 di sepanjang benang dengan jarak maksimum antar kolom ke kolom 1,5 m, dan benang berhimpitan dengan sisi dalam dari tiang kayu kaso.

- (d) Pemasangan kayu papan 2/20 cm pada kaso sebagai bidang papan duga di arah panjang bangunan, ulangi untuk arah lainnya.
- (e) Pengetaman sisi atas papa duga hingga rata dengan *waterpass* dan pemasangan pada tiang kayu kaso sehingga papan duga dalam posisi yang rata, lurus, dan horizontal.
- (f) Elevasi sisi atas papan duga antara satu sisi dengan sisi lainnya diatur dalam satu elevasi yang sama.



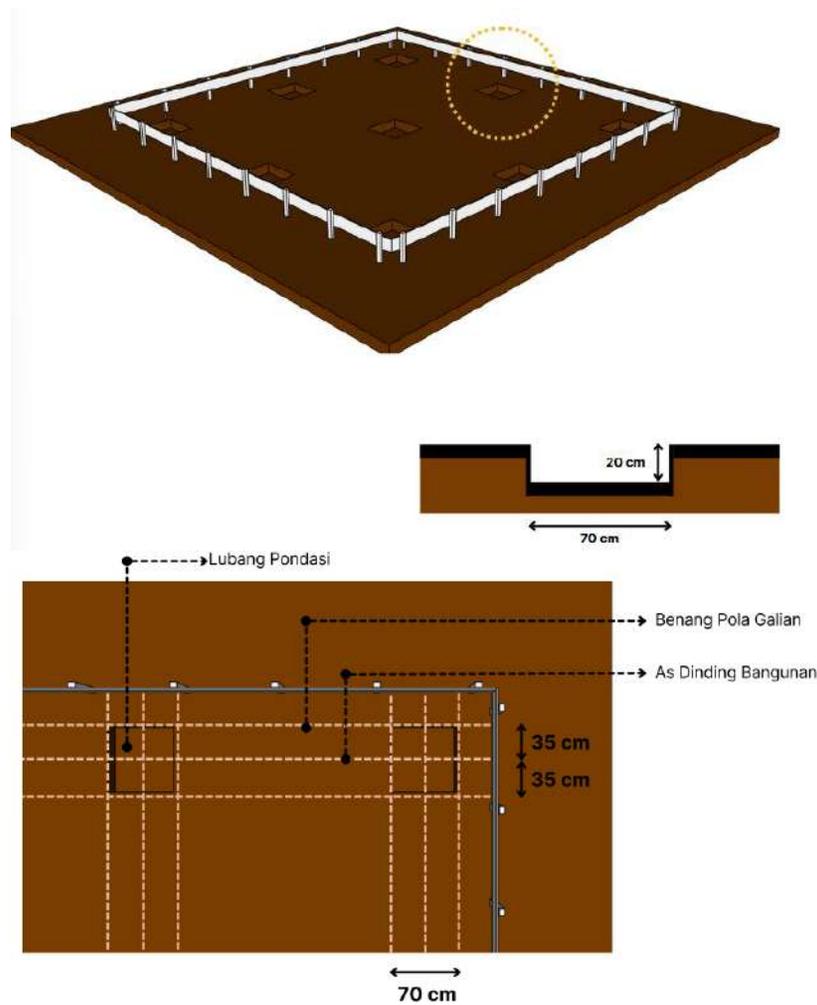
Gambar IV-5 Ilustrasi Pengukuran dan Pemasangan Papan Duga

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

(3) Penggalan Pondasi

Penyiapan pola galian sebagai berikut:

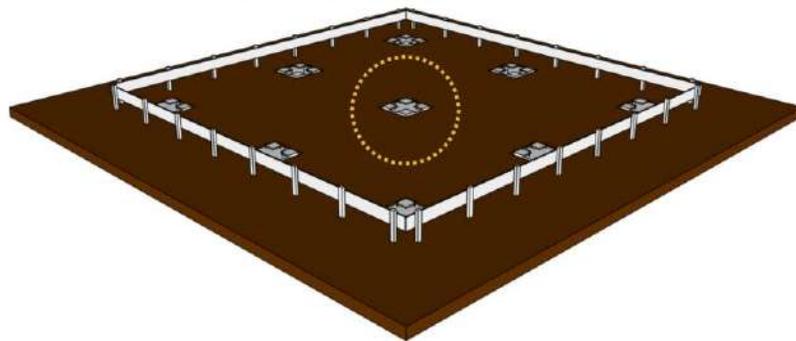
- (a) Pada papan duga di arah lebar bangunan, tancapkan 2 buah paku kira-kira 1 m dan 5 m dari ujung papan duga. Tarik benang dari kedua paku ini ke papan duga yang ada di hadapannya, gunakan pasekon untuk memastikan benang tegak lurus terhadap papan duga.
- (b) Ulangi (a) untuk papan duga di arah panjang bangunan dengan tambahan penancapan 3 buah paku berjarak 1 m, 4 m dan 7 m dari ujung papan duga;
- (c) Terbentuk garis-garis dari benang yang membentuk denah rencana bangunan sebagai sumbu dinding bangunan. Dari masing-masing paku as dinding bangunan tancapkan dua buah paku di sebelah kanan dan kiri paku ini dengan jarak dari paku as dinding bangunan 35 cm. Hubungkan paku-paku yang saling berhadapan dengan benang sedemikian sehingga membentuk pola galian pondasi setempat.
- (d) Gali tanah untuk pondasi dengan mengikuti pola galian pondasi hingga kedalaman 20 cm dari permukaan tanah yang telah diratakan dan dibersihkan dari akar rumput.

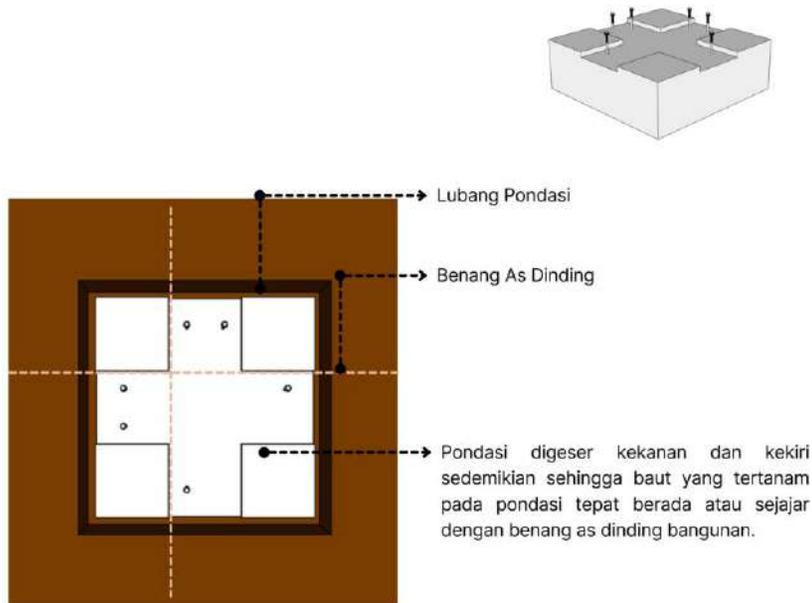


Gambar IV-6 Ilustrasi Penggalian Pondasi

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

- (e) Dalam hal ketebalan tanah yang dibuang melebihi 20 cm, maka lakukan penggalian hingga kedalaman 40 cm atau sesuai kondisi lapangan sehingga elevasi permukaan bawah dari panel penyambung di atas pondasi pelat sama dengan elevasi permukaan tanah asli yang telah dibersihkan dari akar rumput dan humus.
- (4) Pemasangan Pondasi
 - (a) Hamparkan dan padatkan pasir urug pada galian pondasi sehingga diperoleh ketebalan 8 cm;
 - (b) Tempatkan pondasi pelat pada galian dan sejajarkan baut yang tertanam pada pondasi dengan benar as dinding bangunan.

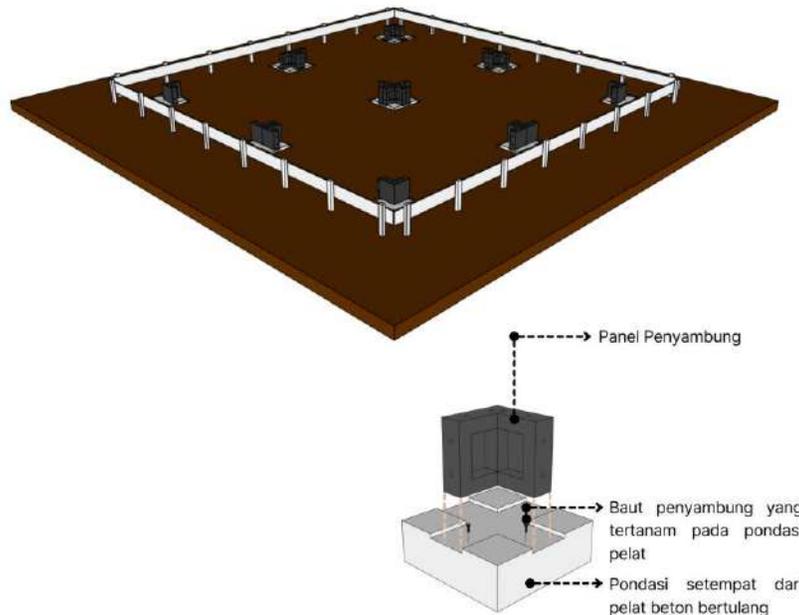




Gambar IV-7 Ilustrasi Pemasangan Pondasi

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

- (5) Pemasangan Panel Penyambung pada Pondasi
 - (a) Pasang panel-panel penyambung pada setiap pondasi, dengan cara masukan baut – baut yang ada di pondasi pada lubang yang tersedia pada panel penyambung;
 - (b) Apabila pengencangan baut-baut menggunakan kunci momen, kekuatan penuh dari sambungan mur baut pada sambungan 5,5 kgm, dengan cara berikut:
 - i. atur jarum penunjuk pada kunci momen hingga menunjukkan 5,5 kgm atau 2,75 kgm, masing-masing untuk $\frac{1}{2}$ kekuatan dan kekuatan penuh sambungan;
 - ii. gunakan kunci momen untuk mengencangkan mur hingga terdengar “klik”;
 - (c) Pastikan baut yang digunakan adalah baut-baut yang segaris dengan benang as dinding bangunan;
 - (d) Kencangkan mur pada setiap baut penyambung hingga $\frac{1}{2}$ kekuatan dari yang seharusnya.

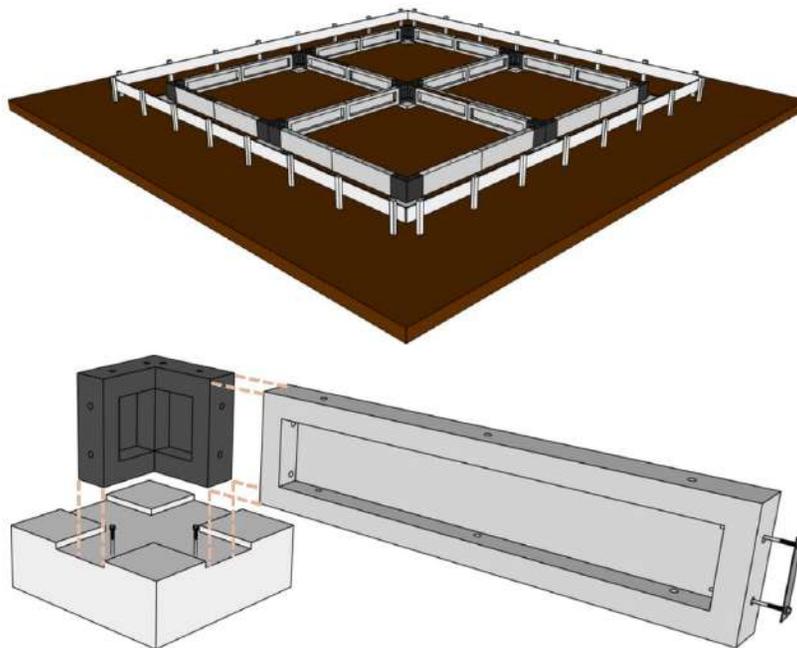


Gambar IV-8 Ilustrasi Pemasangan Panel Penyambung pada Pondasi

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

(6) Pemasangan Balok Sloof

Pasang panel balok pada panel-panel penyambung yang telah terpasang pada pondasi dan sambungkan dengan mur-baut hingga $\frac{1}{2}$ kekuatan, kemudian sambungkan balok panel satu dengan lainnya dengan menggunakan sambungan mur dan baut, juga dengan setengah kekuatan.

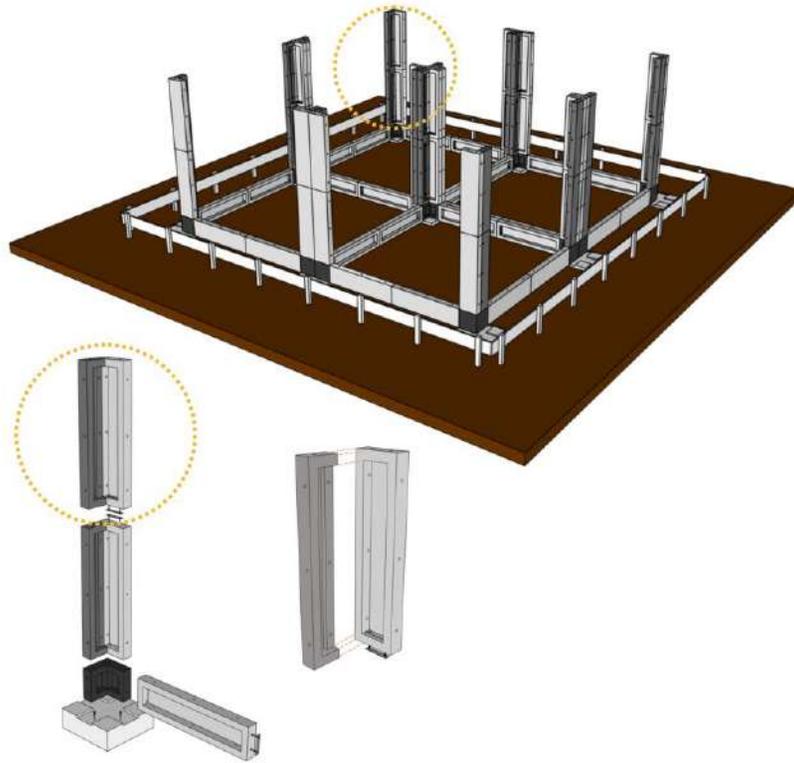


Gambar IV-9 Ilustrasi Pemasangan Balok Sloof

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

(7) Pemasangan Kolom

- (a) Setelah panel balok sloof terpasang dan dikencangkan dengan kekuatan penuh, kemudian pasang panel-panel kolom dan sambungkan dengan menggunakan sambungan mur-baut dengan $\frac{1}{2}$ kekuatan setelah panel-panel kolom tersebut terpasang secara vertikal;
- (b) Gunakan *waterpass* untuk mengecek panel-panel kolom terpasang secara vertikal.

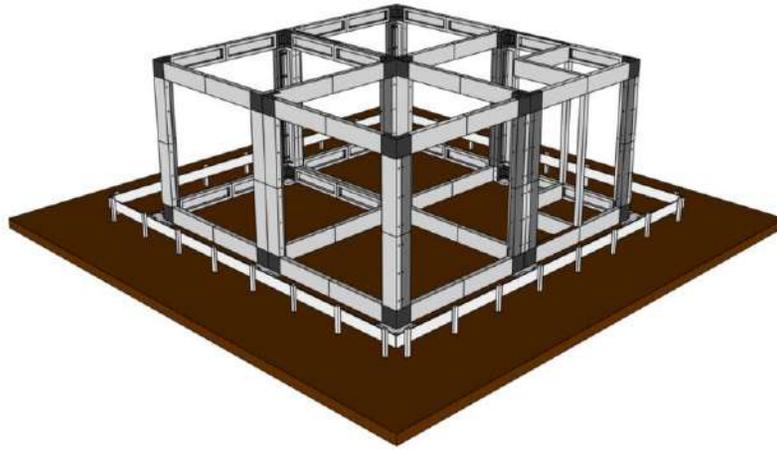


Gambar IV-10 Ilustrasi Pemasangan Kolom

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

(8) Pemasangan Balok Atas

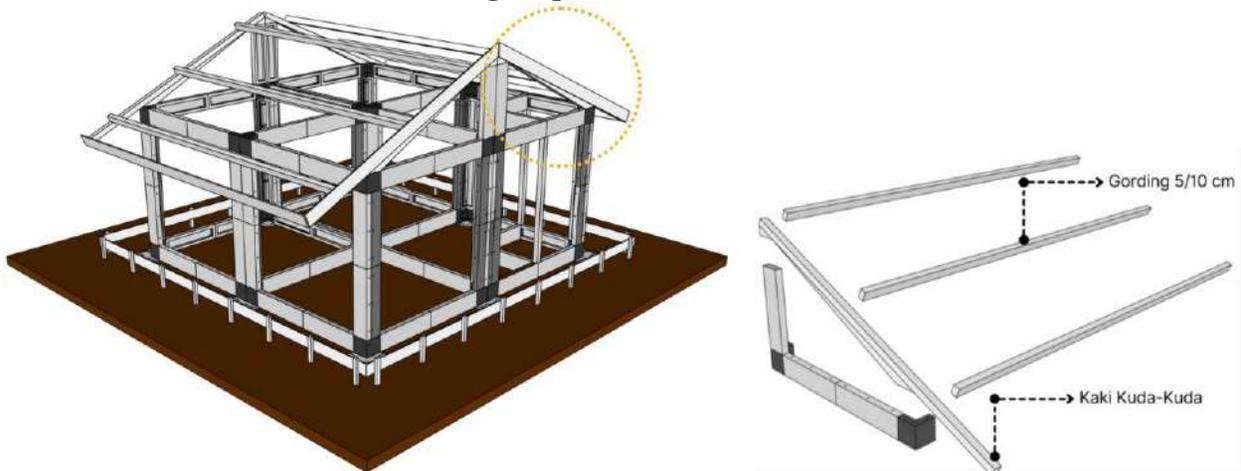
- (a) Sebelum sambungan pada kolom-kolom dikencangkan penuh, pasang panel-panel penyambung untuk selanjutnya memasang panel-panel balok atas (ring balok). Sambungan diberi kekuatan setengah penuh hingga panel-panel penyambung dan panel ring balok terpasang seluruhnya;
- (b) Gunakan perancah dan tangga dalam pemasangan panel-panel ini untuk memudahkan dalam pemasangannya secara lurus dan horizontal;
- (c) Kencangkan seluruh penyambung hingga mencapai kekuatan penuh sambil terus menerus dicek dengan menggunakan alat *water-pass* pada setiap panel yang sedang dikencangkan.



Gambar IV-11 Ilustrasi Pemasangan Balok Atas

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

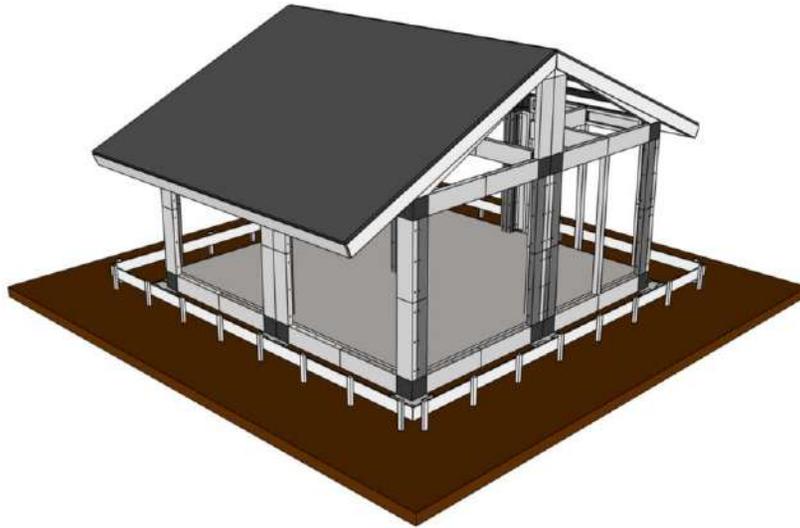
- (9) Pemasangan Ampig sebagai Kuda-Kuda dan Gording
 - (a) pasang panel kolom pada kolom tengah dari bangunan, kencangkan dengan menggunakan mur baut, kemudian pasang kaki kuda-kuda dari kayu 5/10 cm dan gunakan baut untuk sambungan kaki kuda-kuda dengan kolom dan balok (pada kaki kuda-kuda sudah tersedia lubang baut yang sesuai dengan lubang pada kolom dan balok);
 - (b) Pasang gording kayu 5/10 dengan menggunakan sambungan paku.



Gambar IV-12 Pemasangan Ampig Sebagai Kuda-Kuda Dan Gording

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

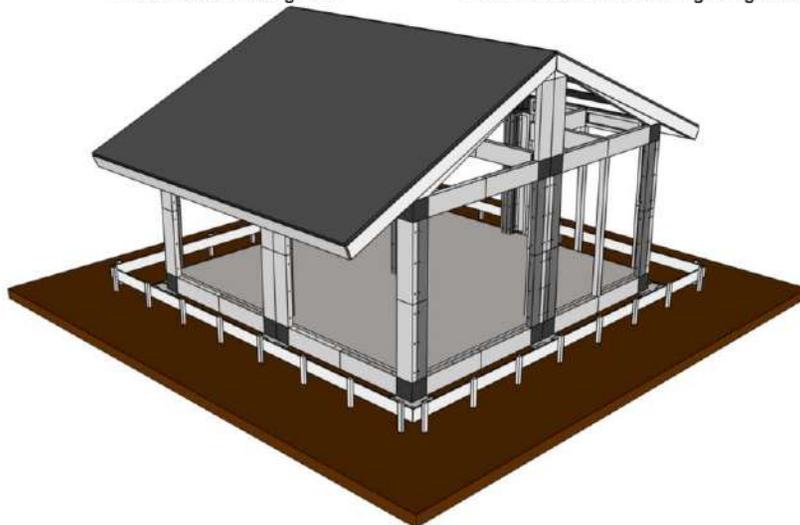
- (10) Pemasangan Penutup Atap dan Lisplang
 - (a) Pasang penutup atap sebelum pekerjaan pemasangan dinding dan pekerjaan lantai, bila menggunakan penutup atap asbes gelombang, disarankan gunakan alat penghubung yang mudah dilepas tanpa merusak asbesnya sendiri. Bila menggunakan penutup atap genteng (baik keramik maupun beton) pasang terlebih dahulu kaso 5/7 dan reng $\frac{3}{4}$ atau rangkap atap dengan material lain yang dapat diaplikasikan pada RITTA.
 - (b) Pekerjaan penutup atap dilakukan terlebih dahulu, dimaksudkan agar dalam melakukan pekerjaan lainnya pekerja dan material pendukung lainnya terlindung dari terik matahari dan hujan.



Gambar IV-12 Ilustrasi Pemasangan Penutup Atap dan Lisplang

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

- (11) Pekerjaan pengurugan dan pemadatan dilakukan dengan tebal padat 20 cm mengikuti ketentuan dalam SNI atau aturan lain yang masih berlaku. Sebarkan pasir urug dan padatkan hingga mencapai tebal padat 5 cm dan pasang lantai *paving block*.



Gambar IV-13 Pekerjaan pengurugan dan Pemadatan

Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

- (12) Pemasangan daun pintu dan jendela meliputi pekerjaan pengaturan dan penyesuaian agar dapat dibuka dan ditutup dengan mudah, serta pemasangan pada jendela.

(13) Pekerjaan *finishing* dan pembersihan meliputi pengecatan dan pembersihan lapangan. Untuk pekerjaan pengecatan dilakukan sesuai dengan SNI 03-2407-2002 dan SNI 03-2410-1994 mengenai tata cara pengerjaan pengecatan.

(14) Pekerjaan saluran penyambungan prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) RITTA

Penyedia jasa konstruksi Fasilitas Pembangunan RITTA berupa bantuan rumah inti menyediakan sekurang-kurangnya saluran penyambungan untuk pengerjaan PSU RITTA lebih lanjut, meliputi sarana penyambungan menuju jaringan listrik, sanitasi, dan jaringan air bersih.

Pekerjaan saluran penyambungan PSU perlu memperhatikan ketentuan pada spesifikasi teknis mengenai sistem jaringan listrik, sistem jaringan air bersih, sistem plumbing, tangki septik, dan bangunan MCK sesuai rumah modular yang digunakan serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar IV- 14 Pemasangan Panel Dinding, Panel Jendela, Panel Pintu Dan Panel Ampig
Sumber: (1) Modul Program Bantuan RITTA, Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Kementerian PUPR Tahun 2024 dan (2) Pedoman Konstruksi Bangunan RPT-0: ST/Risha 16 Tata Cara Komponen-Komponen RSH Sistem Risha, Puslitbang Perumahan dan Permukiman Terbitan 2019

Pada pelaksanaan tahapan pelaksanaan pembangunan Fasilitas Pembangunan RITTA, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

E. Serah Terima Bantuan

1. Serah Terima aset Fasilitas Pembangunan RITTA dilakukan apabila bentuk Fasilitas Pembangunan RITTA berupa Bantuan Rumah Inti menggunakan pendanaan dari sumber anggaran pendapatan belanja negara.
2. Pelaksanaan Serah Terima aset Fasilitas Pembangunan RITTA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara.
3. Serah terima aset Fasilitas Pembangunan RITTA dilaksanakan melalui proses internal dan proses eksternal. Proses Internal dilaksanakan Tim Kerja Serah Terima Aset BP3KP dibantu Satuan Kerja dengan melakukan koordinasi dengan Bagian BMN Sekretariat Direktorat Jenderal bersama Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4. Proses Eksternal dilaksanakan dengan melibatkan Organisasi Pemerintah Daerah

- Kabupaten/Kota pengampu bidang perumahan dan bidang pencatatan aset daerah, Kelompok MBR atau pemangku kepentingan terkait lainnya.
4. Proses serah terima aset dapat dimulai setelah PHO dan berakhir paling lambat 6 (enam) bulan setelah FHO.
 5. Tahapan Serah Terima Aset Bantuan Fasilitasi Pembangunan RITTA meliputi:
 - a. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Fasilitasi Pembangunan RITTA memeriksa kondisi pembangunan rumah inti apakah telah sesuai spesifikasi yang ada dalam dokumen pembayaran.
 - b. Kepala Satuan Kerja dibantu PPK pelaksana kegiatan Fasilitasi Pembangunan RITTA menyiapkan seluruh dokumen hasil pekerjaan untuk diserahkan, untuk selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Balai P3KP.
 - c. Kepala Balai P3KP membentuk Tim Kerja Serah Terima Aset untuk melaksanakan serah terima aset Fasilitasi Pembangunan RITTA.
 - d. Tim Kerja STA memeriksa dokumen kelengkapan dokumen untuk persiapan inventarisasi aset.
 - e. Tim Kerja STA melaksanakan inventarisasi aset dan menyusun berita acara inventarisasi dengan melibatkan Pemerintah Daerah dan Tim Satker. Dalam hal diperlukan, proses inventarisasi aset dapat melibatkan Sekretaris Direktorat Jenderal bersama Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4.
 - f. Kepala Balai P3KP menyampaikan Permohonan Penerimaan Hibah kepada Bupati/Walikota penerima hibah Fasilitasi Pembangunan RITTA berupa bantuan rumah inti.
 - g. Surat Pernyataan Menerima Hibah dari Pemerintah Daerah diterima Balai P3KP.
 - h. Kepala Balai P3KP menyampaikan Surat Permohonan Proses Persetujuan Hibah kepada Direktur Jenderal yang ditembuskan ke Sekretaris Direktorat Jenderal dan Direktorat pembina sebagaimana ditunjukkan pada Tabel IV-4.
 - i. Direktur Jenderal menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Hibah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PKP.
 - j. Surat Persetujuan Hibah dari Sekretaris Jenderal Kementerian PKP diterima oleh Direktur Jenderal.
 - k. Sekretaris Direktorat Jenderal menyiapkan Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan RITTA yang akan ditandatangani bersama antara Direktur Jenderal dengan Kepala Daerah selaku penerima hibah (Format surat dapat menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku).
 - l. Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah Atas Aset Pembangunan yang telah ditandatangani oleh Kepala Daerah penerima hibah, dokumen tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal.
 - m. Direktur Jenderal mengeluarkan Surat Perintah Pembuatan SK Penghapusan.
 - n. Penerbitan SK Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 - o. Pembuatan Berita Acara Penghapusan oleh Satuan Kerja.
 6. Adapun kelengkapan dokumen pada tahapan serah terima aset Fasilitasi Pembangunan RITTA yang dibutuhkan terdiri dari:
 - a. SK Penerima Bantuan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja;
 - c. Kertas Kerja;
 - d. Dokumen Kontrak beserta addendum;
 - e. Dokumen PHO;
 - f. Dokumen FHO;
 - g. Surat kebenaran sertifikat tanah dan salinan sertifikat tanah;

- h. Surat kebenaran PBG dan salinan PBG/ surat keterangan PBG dalam proses;
 - i. *As Built Drawing*;
 - j. *Shop Drawing*;
 - k. Dokumentasi RITTA (0%, 30%, dan 100%);
1. Formulir Verifikasi Dokumen Aset Barang Milik Negara (BMN) berupa Fasilitasi Pembangunan RITTA.
 7. Dalam hal sumber pendanaan pembangunan aset Fasilitasi Pembangunan RITTA berasal dari selain APBN, pelaksanaan serah terima aset non-BMN antara pemangku kepentingan selaku pemberi hibah dan Pemerintah Daerah/Kelompok MBR selaku penerima hibah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada pelaksanaan tahapan serah terima Fasilitasi Pembangunan RITTA, dilakukan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko sesuai dengan kewenangannya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. Prinsip Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mengacu pada prinsip- prinsip sebagai berikut:

1. Akuntabilitas

Seluruh kegiatan dan hasil pelaksanaan pemantauan dapat dipertanggungjawabkan sesuai fakta lapangan. Oleh karenanya data dan informasi hasil pemantauan yang diperoleh dari salah satu sumber harus diuji silang (*cross check*) dengan sumber-sumber lainnya, dan/atau bila perlu dengan melakukan tinjauan lapangan. Seluruh data dan informasi hasil pemantauan harus terdokumentasi secara baik;

2. Kepatuhan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian untuk melihat apakah pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Fasilitasi Pembangunan RITTA sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan serta berorientasi pada pencapaian rencana, dan identifikasi penyebab apabila terjadi penyimpangan;

3. Sinergitas

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian melibatkan para pemangku kepentingan yang berwenang pada tingkat pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota, sehingga dalam koordinasi/komunikasi antar para pemangku kepentingan mengedepankan kesetaraan, komunikasi yang efektif, dan *feedback* yang cepat;

4. Transparan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara terbuka kepada para pemangku kepentingan, dan hasilnya dapat diakses oleh pihak terkait sesuai dengan kewenangannya;

5. Objektivitas

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dilakukan dengan jujur tanpa dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan dan tindakan.

6. Berkesinambungan

Kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkala/periodik atau bila diperlukan, pada seluruh tahapan program mulai dari tahap pra konstruksi, konstruksi, hingga pasca konstruksi.

B. Maksud dan Tujuan

Pengawasan dan pengendalian kegiatan Fasilitasi Pembangunan RITTA dilaksanakan untuk mengetahui realisasi penyelenggaraan Bantuan Rumah Umum sebagaimana yang telah direncanakan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan hingga tahap serah terima aset.

Kegiatan pengawasan dan pengendalian lebih menekankan pada pencapaian sasaran dari pemberian Fasilitasi Pembangunan RITTA, dengan menilai kinerja keluaran (*output*), dan kinerja hasil (*outcome*) yang dicapai, berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan pemberian Fasilitasi Pembangunan RITTA, dengan capaian yang meliputi:

1. Kesesuaian rencana pelaksanaan terhadap realisasi fisik dan anggaran;
2. Kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA; dan
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA.

C. Metode Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Fasilitasi Pembangunan RITTA dilaksanakan secara berkelanjutan oleh pihak internal serta pihak eksternal yang menerapkan prinsip manajemen risiko pada seluruh tahapan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, serta serah terima pekerjaan.

Pemantauan pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA merupakan proses pengumpulan data dan informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara berkelanjutan pada setiap rangkaian kegiatan di setiap tahapan pra konstruksi, konstruksi, dan pasca konstruksi. Data dan informasi pengawasan dan pengendalian diperoleh, melalui:

1. Reviu dokumen berdasarkan laporan berkala yang disampaikan oleh Satuan Kerja selaku pelaksana pemberi Fasilitasi Pembangunan RITTA;
2. Mengirimkan kuesioner pemantauan secara berkala kepada para Satuan Kerja;
3. Melakukan wawancara atau konfirmasi dan tinjauan lapangan pada lokasi secara acak jika diperlukan, atau pada lokasi prioritas yang memerlukan tindak lanjut berdasarkan hasil identifikasi dari laporan pemantauan Satuan Kerja.

D. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Fasilitasi Pembangunan RITTA, terdiri dari tahapan berikut:

1. Tahap persiapan digunakan untuk menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian antara lain menetapkan tim pelaksana, menyiapkan instrumen pemantauan, mengoordinasikan dengan para pemangku kepentingan terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya;
2. Tahap pelaksanaan implementasi kegiatan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan, yaitu reviu terhadap hasil pemantauan dan hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Balai P3KP dan Satuan Kerja, kuesioner, diskusi dengan Balai P3KP dan Satuan Kerja, dan/atau kunjungan lapangan.
3. Tahap akhir digunakan untuk menyusun data dan informasi hasil pemantauan dan melakukan evaluasi berdasarkan hasil pemantauan, serta menyusun laporan hasil pengawasan dan pengendalian.

V. FORMAT-FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA

No	Nama Format	Kode Format
A	Pengusul Pemerintah Daerah (untuk Perumahan bagi Kelompok MBR)	
1	Surat permohonan usulan Fasilitasi Pembangunan RITTA oleh Pemerintah Daerah	Format IV-1
2	Surat Pernyataan Pemerintah Daerah	Format IV-2
B	Form Ceklis Verifikasi Bantuan	
1	Form Ceklis Verifikasi Administrasi Fasilitasi Pembangunan RITTA Pengusul Pemerintah Daerah	Format IV-3
2	Form Ceklis Verifikasi Teknis Fasilitasi Pembangunan RITTA Pengusul Pemerintah Daerah	Format IV-4

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



Brigjen Pol. Dr. Azis Andriansyah

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,



Setya Pranasinta, S.H., LL.M.
NIP. 197605312002121006

1. FORMAT IV-1 SURAT PERMOHONAN USULAN FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA OLEH PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

Nomor :20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA TA 20...

Yth.

Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

Cq. Direktur Jenderal

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

*)Jalan Raden Patah 1, No.1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 (untuk Direktur Jenderal Kawasan Permukiman) atau *Learning Center* BTN, Jalan Prof. DR. Soepomo No. 197, Tebet, Jakarta Selatan 12870 (untuk Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan dan Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan)

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan perumahan, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten/Kota....., bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA TA 20 ..., dengan rincian sebagai berikut:

Nama Kelompok MBR :
Nama Lokasi :
Alamat :
Jumlah daya tampung : unit, terdiri atas:
a. Rumah umum unit; dan
b. Rumah komersial unit.
Jumlah usulan : unit
Luas lahan perumahan : m²

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan, meliputi:

1. Surat pernyataan Pemerintah Daerah;
2. Dokumen perencanaan perumahan sesuai komponen bantuan yang diusulkan;
3. Salinan dokumen legalitas pembentukan kelompok MBR berupa surat penetapan Kepala Daerah;
4. Salinan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
5. Dokumen rencana teknis pembangunan perumahan.

Bupati/Wali Kota/Gubernur
Daerah Khusus Jakarta

.....

Ttd dan cap

(.....)

Tembusan:

Gubernur

*) Pilih salah satu

2. FORMAT IV-2 SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMERINTAH DAERAH DALAM
PERMOHONAN FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA

Dalam rangka pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan RITTA oleh Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 20..., bersama ini Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota....., Provinsi menyatakan:

1. Bahwa penerima manfaat merupakan MBR;
2. Bahwa status lahan yang diusulkan mendapat Fasilitasi Pembangunan RITTA dalam kondisi *clean and clear*, dan tidak dalam sengketa;
3. Sanggup mengikuti seluruh prosedur Fasilitasi Pembangunan RITTA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Bahwa lokasi Fasilitasi Pembangunan RITTA dalam *)RTRW/RDTR/ dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan peruntukan perumahan;
5. Bersedia menerima hibah atas aset Fasilitasi Pembangunan RITTA dengan menandatangani Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah atas Aset Fasilitasi Pembangunan RITTA Paska Konstruksi sebelum dihibahkan kepada MBR**);
6. Bersedia selanjutnya mengalokasikan anggaran dan/atau melakukan pemrograman untuk memfasilitasi kelengkapan prasarana, sarana, dan utilitas RITTA hingga layak huni;
7. Bahwa penerima manfaat selanjutnya menghuni dan tidak menyewakan/mengalihkan aset Fasilitasi Pembangunan RITTA beserta lahannya paling singkat 5 (lima) tahun; dan
8. Bersedia untuk diaudit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

..... , 20.....
Bupati / Wali Kota/ Gubernur
Daerah Khusus Jakarta
.....

Meterai
Rp10.000,00

Ttd dan cap

(.....)

*) Pilih salah satu

***) Apabila bentuk Fasilitasi Pembangunan RITTA berupa bantuan rumah inti yang pendanaannya bersumber dari APBN

3. FORMAT IV-3 FORM CEKLIS VERIFIKASI ADMINISTRASI FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH			
Jenis Bantuan	Fasilitasi Pembangunan RITTA		
Bentuk Bantuan	<input type="checkbox"/> Pendampingan <input type="checkbox"/> Bantuan Rumah Inti		
Kab/Kota Pengusul	Pemerintah Kab / Kota _____ Memiliki Program: Kemitraan Penanganan Kekurangan Rumah : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Pencegahan terhadap Perumahan Kumuh : <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK		
Provinsi			
Nama Perumahan			
Nama Kelompok MBR			
Nama Pemeriksa			
Tanggal Pemeriksaan			
NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (√/X)	KETERANGAN
SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN			
1	Surat Permohonan Usulan Fasilitasi Pembangunan RITTA		
2	Surat Pernyataan dalam Permohonan Fasilitasi Pembangunan RITTA, telah mencantumkan poin-poin klausul berikut: 1) Penerima manfaat merupakan MBR 2) Status lahan dalam kondisi <i>clean and clear</i> , dan tidak dalam sengketa 3) Sanggup mengikuti seluruh prosedur Fasilitasi Pembangunan RITTA 4) Lokasi lahan sesuai peruntukan perumahan dalam RTRW/RDTR/dokumen perencanaan lainnya 5) Menerima aset Fasilitasi Pembangunan RITTA paska konstruksi sebelum dihibahkan kepada MBR**)		
	6) Mengalokasikan anggaran dan/atau melakukan pemrograman untuk memfasilitasi kelengkapan PSU RITTA hingga layak huni		
	7) Penerima Manfaat selanjutnya menghuni dan tidak menyewakan/mengalihkan aset Fasilitasi Pembangunan RITTA beserta lahannya paling singkat 5 (lima) tahun		
	8) Bersedia untuk diaudit		
DOKUMEN LEGALITAS PEMERINTAH DAERAH			
3	Dokumen perencanaan perumahan (sesuai bentuk bantuan yang diusulkan: pendampingan dan/atau bantuan rumah inti)		
DOKUMEN LEGALITAS KELOMPOK MBR			
4	Surat Penetapan Kepala Daerah tentang pembentukan Kelompok MBR		
5	Surat Rekomendasi dari Pemda (Kelompok MBR direkomendasikan untuk menerima Fasilitasi Pembangunan RITTA)		
DOKUMEN LEGALITAS LOKASI/PROYEK			
6	Rencana Tapak yang disahkan oleh Pemda		
7	Dokumen rencana teknis pembangunan perumahan/proposal RITTA (kelengkapan		

NO	DOKUMEN/BERKAS	CEKLIS (√/X)	KETERANGAN
	disesuaikan dengan bentuk bantuan yang diusulkan: pendampingan atau bantuan rumah inti)		
8	Dokumen pendukung kesesuaian lokasi dengan pemanfaatan ruang (kutipan peta pola ruang)		
9	Sertifikat Hak atas Tanah/bukti penguasaan tanah yang disahkan Pemda		

Perwakilan Tim Verifikator

ttd

(_____)

Catatan:

Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi administrasi di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat pembina.

4. FORMAT IV-4 FORM CEKLIS VERIFIKASI TEKNIS FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA PENGUSUL PEMERINTAH DAERAH

 FORM VERIFIKASI TEKNIS USULAN BANTUAN PENGEMBANGAN PERMUKIMAN TA 20..... PENGUSUL : PEMERINTAH DAERAH		
1	Jenis Bantuan	Fasilitasi Pembangunan RITTA
2	Nama Perumahan	.....
3	Nama Kelompok MBR	.....
4	Alamat Perumahan	.....
5	Kab/Kota Pengusul	.....
6	Provinsi	.....
7	Alamat Kantor Pengusul	.....
A PERSYARATAN LOKASI		
8	Kesesuaian Lahan dengan RTRW	<input type="checkbox"/> sesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (kuning) <input type="checkbox"/> tidaksesuai zona peruntukan permukiman dalam RTRW (selain kuning)
9	Rencana Tapak	<input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (tanda tangan/legalisir basah Pemda) <input type="checkbox"/> Ada dan sudah disahkan (berbentuk pecahan) <input type="checkbox"/> Belum Ada
10	Daya Tampung Rumah	Rumah Umum : unit Rumah Komersial : unit TOTAL : unit <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum mencapai/lebih dari 100 unit <input type="checkbox"/> daya tampung rumah umum tidak mencapai 100 unit
11	Sertifikat/Bukti Penguasaan Lahan	<input type="checkbox"/> SHM <input type="checkbox"/> HGB <input type="checkbox"/> Hak Pakai <input type="checkbox"/> HPL <input type="checkbox"/> Lainnya, a.n.
B PERSYARATAN KESIAPAN KELOMPOK MBR		
12	SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Kelompok MBR	<input type="checkbox"/> ADA, Nomor tanggal <input type="checkbox"/> TIDAK ADA
13	Surat Rekomendasi Pemda	<input type="checkbox"/> ADA, Nomor tanggal <input type="checkbox"/> TIDAK ADA
14	Komitmen kelompok MBR (dibuktikan dengan Pakta Integritas)	<ul style="list-style-type: none"> ■ untuk membangun rumah secara berkelompok ■ untuk mengembangkan rumah inti menjadi rumah tumbuh ■ untuk menghuni sebagai tempat tinggal dan tidak menyewakan RITTA ■ untuk tidak mengalihkan hak kepemilikan atas tanah yang diperoleh melalui hibah 5 tahun sejak serah terima kepemilikan lahan (apabila lahan bukan milik MBR) <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA
C PERSYARATAN RENCANA PEMBANGUNAN PERUMAHAN		
15	Dokumen rencana teknis pembangunan perumahan/Proposal RITTA	<input type="checkbox"/> Telah memuat Lengkap: Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan & pengendalian, dan Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Belum memuat Lengkap
D	BENTUK BANTUAN FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA (sesuai PermenPKP Nomor Tahun 2025, Psl. 29 (1) Penetapan penerima Bantuan Pengembangan Permukiman ditetapkan oleh Menteri dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal)	
16	1) Pendampingan	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Jenis usulan pendampingan: <input type="checkbox"/> Tahap Perencanaan <input type="checkbox"/> Tahap Pelaksanaan <input type="checkbox"/> Tahap Pengawasan & Pengendalian <input type="checkbox"/> Tahap Pemanfaatan
17	2) Bantuan Rumah Inti	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK Jenis usulan: <input type="checkbox"/> komponen rumah modular, bahan material pendukung, dan tenaga kerja (satu kesatuan)
	a. Luas Lahan	..... m ² /Ha (coret salah satu)
	b. Kondisi drainase	<input type="checkbox"/> YA, Sudah tersedia <input type="checkbox"/> TIDAK, Belum tersedia
	c. Ketersediaan Sambungan Utilitas	Listrik <input type="checkbox"/> PLN, jarak sumber listrik terdekat ke lokasi m ² <input type="checkbox"/> Belum tersedia
		URUT PRIORITAS

	Air Bersih	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur bor <input type="checkbox"/> Mata air setempat <input type="checkbox"/> PAM berbasis masyarakat Jarak jaringan air bersih terdekat ke lokasi m2 <input type="checkbox"/> Belum tersedia
	Telekomunikasi	<input type="checkbox"/> Jaringan kabel jarak ke sambungan fiber optik terdekat ke lokasi m2 <input type="checkbox"/> Jaringan nirkabel, <i>berada dalam cakupan telekomunikasi selular</i> <input type="checkbox"/> Belum tersedia
	d. Jalan kerja pembangunan perumahan alternatif	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA, alternatif solusinya melalui
E	KETENTUAN PEWARNAAN LOKASI RENCANA PEMBANGUNAN	
18	SALINAN KUTIPAN PETA POLA RUANG DALAM RTRW/RDTR/DOKUMEN PERENCANAAN LAIN YANG MENUNJUKAN LOKASI YANG DIUSULKAN DAN SALINAN RENCANA TAPAK HARUS DILAMPIRKAN PADA SAAT VERIFIKASI TEKNIS	
19	LOKASI LAHAN YANG MENDAPAT BANTUAN FASILITASI PEMBANGUNAN RITTA DILOT PADA RENCANA TAPAK MENGGUNAKAN WARNA ORANGE	
20	Catatan/Keterangan Tambahan	

Perwakilan Tim Verifikasi ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan)	Perwakilan Kelompok MBR ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan)
Mengetahui, Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan) NIP	Perwakilan Pemerintah Kota/Kabupaten ttd & tgl/bulan/tahun (Nama Perwakilan) NIP

Catatan:

1. Format dapat menyesuaikan kebutuhan verifikasi teknis di lapangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat Pembina;
2. Kolom penandatanganan pada form verifikasi teknis dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan.

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN
RISIKO
NOMOR 02/SE/Dt/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN
PENGEMBANGAN PERMUKIMAN

MANAJEMEN RISIKO PELAKSANAAN BANTUAN PENGEMBANGAN
PERMUKIMAN

Manajemen risiko pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah suatu proses mengidentifikasi, menilai, mengelola dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman mulai dari tahap pengajuan permohonan, tahap verifikasi bantuan, tahap penetapan penerima bantuan, tahap pelaksanaan pembangunan, dan tahap serah terima aset.

Tujuan manajemen risiko pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah untuk mengendalikan sesuatu yang tidak diharapkan namun berpotensi terjadi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada seluruh tahapan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.

I. Prinsip Manajemen Risiko

A. Terintegrasi

Dimaksudkan agar manajemen risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi. Contoh penerapan prinsip ini tercermin dalam:

1. Kebijakan dan sistem yang ada telah diintegrasikan dengan kebijakan pada masing-masing Unit Organisasi dan Unit Kerja di lingkup Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Kerangka kerja dan program manajemen risiko berkontribusi terhadap proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan serta pelaporan organisasi; dan
3. Ditetapkannya kebijakan formal sebagai dasar instruksi yang menggambarkan serta mendokumentasikan tautan antara sistem manajemen risiko dengan sistem manajemen lainnya.

B. Terstruktur dan Komprehensif

Pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur. Contoh penerapan prinsip ini tercermin dalam:

1. Manajemen risiko di lingkup Direktorat Jenderal dan Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel V-1 digunakan sebagai instrumen pengendalian pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman;
2. Penentuan sasaran telah memenuhi kriteria SMART-C yaitu *Specific* (spesifik), *Measurable* (terukur), *Attainable* (dapat dicapai), *Relevant* (relevan), *Time Bound* (batas waktu) dan *Challenging* (menantang); dan
3. Proses bisnis dalam mencapai sasaran dapat terpetakan dan tertelusuri secara sistematis.

C. Kustomisasi

Proses manajemen risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sarasannya. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

1. Manajemen Risiko di lingkup Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel V-1 telah memperhatikan pengendalian terhadap kondisi eksternal dan internal organisasi terhadap sasaran dan capaian organisasi;
2. Adanya proses formal penentuan konteks internal dan eksternal organisasi termasuk pemetaan keterlibatan dan/atau pengaruh pemangku kepentingan; dan
3. Kerangka kerja dan proses manajemen risiko dijalankan seiring dengan kebijakan formal yang relevan dan berlaku bagi organisasi, misal: Undang - Undang, Hukum dan Regulasi.

D. Inklusif dan Dinamis

1. Inklusif

Pelibatan yang sesuai dan tepat waktu dari pemangku kepentingan yang memungkinkan pengetahuan, pandangan, dan persepsi mereka untuk dipertimbangkan. Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

- a. Melibatkan pemangku kepentingan dalam proses bisnis pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman agar tercipta pemahaman yang sama dalam pencapaian sasaran kegiatan;
- b. Mengikutsertakan program pemangku kepentingan dalam rangka pengkinian informasi mengenai kebutuhan dan/atau harapan pemangku kepentingan terhadap pelayanan publik organisasi; dan
- c. Mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan dalam kerangka manajemen risiko terutama tahap rancangan, implementasi dan evaluasi.

2. Dinamis

Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

- a. Penyesuaian target atau sasaran pemberian Bantuan Pengembangan Permukiman terhadap perencanaan awal yang ditetapkan;
- b. Kajian terhadap efektivitas kerangka dan proses manajemen risiko sebaiknya dilakukan secara berkala dan/atau bila ada perubahan konteks organisasi baik eksternal maupun internal; dan
- c. Memasukkan pandangan baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam penentuan konteks sehingga dinamika risiko (baik baru maupun lama) dapat ditemu kenali seawal mungkin.

E. Informasi Terbaik yang Tersedia

Manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

1. Ketersediaan data dan informasi historis yang valid sebagai dasar penyusunan langkah mitigasi terhadap pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman;
2. Pengkinian berkala terhadap pangkalan data dan informasi yang relevan bagi organisasi guna pengembangan kebijakan publik dan implementasinya; dan

3. Kecukupan dan kualitas informasi ditingkatkan dari waktu ke waktu sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan oleh manajemen puncak organisasi secara tepat waktu, dan tepat sasaran.

F. Mempertimbangkan Sosial dan Budaya

Memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

1. Tingkat kepatuhan pekerja terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
2. Adanya peta pembangunan (*development*), penyebaran (*deployment*) dan pematangan budaya sadar risiko organisasi; dan
3. Pembangunan infrastruktur sumber daya manusia baik jumlah maupun kompetensi yang memadai untuk penerapan manajemen risiko organisasi.

G. Perbaiki berkelanjutan

Manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman. Contoh penerapan prinsip ini dibuktikan dengan:

1. Perbaiki terhadap manajemen risiko berdasarkan pembelajaran dan pengalaman pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
2. Keefektifan manajemen risiko diukur secara berkala dan selalu ditingkatkan dari waktu ke waktu; dan
3. Adanya peta jalan untuk pengembangan tingkat maturitas (*maturity level*) dari penerapan manajemen risiko.

II. Infrastruktur Manajemen Risiko

Infrastruktur manajemen risiko adalah prasarana yang diperlukan untuk memulai pekerjaan manajemen risiko, yang meliputi:

1. Budaya sadar risiko;
2. Struktur manajemen risiko;
3. Sistem informasi manajemen risiko; dan
4. Anggaran manajemen risiko.

dengan penjabaran rinci untuk masing-masing infrastruktur manajemen risiko sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

A. Budaya Sadar Risiko

Pengembangan budaya sadar risiko dilaksanakan sesuai dengan nilai-nilai Kementerian PKP untuk mencapai sasaran organisasi, yang diwujudkan dalam bentuk:

1. komitmen pimpinan untuk mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
2. tata kelola manajemen risiko yang memadai dan terintegrasi dengan indikator kinerja dan proses bisnis organisasi;
3. komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya manajemen risiko baik yang bersifat dari atas ke bawah (*top-down*) maupun dari bawah ke atas (*bottom-up*);
4. kompetensi yang berkaitan langsung dengan keahlian dan pengetahuan terkait manajemen risiko yang dimiliki pejabat/pegawai;
5. penghargaan terhadap organisasi dan/atau pegawai yang dapat mengelola risiko dengan baik; dan
6. pengintegrasian manajemen risiko dalam proses bisnis organisasi.

Budaya Sadar Risiko dilaksanakan melalui tahapan:

1. membangun kesadaran atas risiko pada setiap pegawai;
2. menerapkan manajemen risiko secara berkelanjutan dan terus menerus dalam berorganisasi;

3. memelihara dan menyempurnakan budaya sadar risiko organisasi.

Dalam rangka membangun budaya risiko dilakukan beberapa hal berikut:

1. Menyusun *Road Map* Penerapan Manajemen Risiko dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman di Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel V-1;
2. Membuat Komitmen Manajemen Risiko pada setiap tingkatan Balai dan Satuan Kerja. Komitmen Manajemen Risiko sejalan dengan dokumen perencanaan pada masing-masing Balai yang melaksanakan tugas di bidang perumahan dan Satuan Kerja. Substansi minimum yang sebaiknya ada dalam Komitmen Manajemen Risiko adalah:
 - a. Profil, sasaran, dan target kinerja Unit Pemilik Risiko (UPR);
 - b. Sasaran pelaksanaan proses manajemen risiko;
 - c. Daftar Pemangku Kepentingan;
 - d. Kegiatan proses manajemen risiko, metode/teknik asesmen ;
 - e. Risiko yang digunakan dan keputusan penting;
 - f. Jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - g. Sumber daya yang diperlukan;
 - h. Evaluasi kinerja; dan
 - i. Dokumentasi penerapan manajemen risiko.

B. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko dibentuk dalam rangka penerapan manajemen risiko di Kementerian terdiri dari:

1. Unit Pemilik Risiko (UPR), meliputi:
 - a. Tingkat Kementerian, selanjutnya disebut UPR Kementerian
 - b. Tingkat Unit Organisasi, selanjutnya disebut UPR-T1
 - c. Tingkat Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis (UPT), selanjutnya disebut UPR-T2
2. Direktorat Jenderal TKPR; dan
3. Inspektorat Jenderal.

Struktur manajemen risiko pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman merupakan Unit Pemilik Risiko pada tingkat Unit Organisasi (UPR-T1), Unit Kerja dan UPT (UPR-T2), Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko (TKPR), dan Inspektorat Jenderal dengan uraian sebagai berikut:

1. Unit Pemilik Risiko (UPR)
UPR dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman terdiri atas 2 (dua) tingkat yaitu:
 - a. tingkat UPR-T1; dan
 - b. tingkat UPR-T2.

Struktur UPR untuk masing-masing Unit Organisasi disajikan pada Tabel V-1.

Tabel V-1 Struktur Unit Pemilik Risiko (UPR) dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman

Delineasi Lokasi*)	Tingkatan		Pemilik Risiko	Pengelola Risiko
Pesisir	UPR-T1	Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal Kawasan Permukiman**)	Sekretaris Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman
	UPR-T2	Direktorat	Direktur Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)
			Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)
---	UPR-T2	Unit Pelaksana Teknis	Kepala Balai P3KP	Kepala Subbagian Umum dan Tata Usaha
Perdesaan	UPR-T1	Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan	Sekretaris Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan
	UPR-T2	Direktorat	Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)
			Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)
Perkotaan	UPR-T1	Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan	Sekretaris Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan
	UPR-T2	Direktorat	Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)
			Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan	Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur***)

*) Pembagian delineasi lokasi berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam mendukung Program 3 Juta Rumah

**) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman sebagai pengampu delineasi lokasi Pesisir berdasarkan Instruksi Menteri PKP Nomor 22/IN/Mn/025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah

***) Hingga Surat Edaran ini diterbitkan, Pengelola Risiko yang ditunjuk oleh Direktur melalui Surat Keputusan Direktur di masing-masing Direktorat belum ditentukan

- a. Tugas dan tanggung jawab Pemilik Risiko meliputi:
 - 1) Mereviu dan menetapkan profil risiko dan rencana respon risiko berdasarkan sasaran organisasi;
 - 2) Melaksanakan penerapan manajemen risiko;
 - 3) Menyampaikan laporan penerapan manajemen risiko secara berjenjang kepada pimpinan tingkat lebih tinggi dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal TKPR dan Inspektorat Jenderal; dan
 - 4) Mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon. Contoh: mengintegrasikan manajemen risiko dengan pemrograman dan penganggaran, yaitu dengan menyusun anggaran pelaksanaan bantuan pengembangan permukiman berbasis risiko.
- b. Tugas dan tanggung jawab Pengelola Risiko meliputi:
 - 1) Menyusun konsep profil risiko dan rencana respon risiko berdasarkan sasaran organisasi;
 - 2) Menyusun konsep laporan penerapan manajemen risiko untuk disampaikan kepada pemilik risiko;
 - 3) Membantu penyelarasan manajemen risiko UPR dengan UPR pada level yang lebih tinggi, lebih rendah, dan entitas/unit terkait lainnya; dan
 - 4) Mengoordinasikan dan mengadministrasikan proses manajemen risiko.
2. Direktorat Jenderal TKPR
Tugas dan tanggung jawab Direktorat Jenderal TKPR dalam penerapan manajemen risiko pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
 - a. melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyusunan profil risiko dan rencana respon risiko di tingkat UPR-T1 dan UPR-T2;
 - b. Melaksanakan pendampingan dan pemantauan manajemen risiko di tingkat Direktorat;
 - c. Melakukan tinjauan terhadap kecukupan pengendalian, kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam profil risiko dari Direktorat Jenderal dan Direktorat; dan
 - d. Melakukan pemantauan dan reviu terhadap kepatuhan penerapan manajemen risiko Direktorat Jenderal dan Direktorat setiap triwulanan, serta melaporkannya kepada Menteri.
 - e. Sebagian tugas dan tanggung jawab Direktorat Jenderal TKPR dapat dilimpahkan kepada Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi (PRPK). Tugas dan tanggung jawab Direktorat PRPK dalam penerapan manajemen risiko pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
 - 1) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyusunan profil risiko dan rencana respon risiko Balai P3KP;
 - 2) melaksanakan pengembangan dan pembinaan terkait dengan manajemen risiko di Balai P3KP;
 - 3) melakukan tinjauan terhadap kecukupan pengendalian, kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan Balai P3KP atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam profil risiko; dan
 - 4) melakukan pemantauan kepatuhan penerapan manajemen risiko Balai P3KP setiap triwulanan, serta melaporkannya kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Direktur Jenderal TKPR.

3. Inspektorat Jenderal

Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan intern atas penerapan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal, Direktorat, dan Balai P3KP;
- b. Melakukan penilaian kecukupan pengendalian yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal;
- c. Memantau dan mengevaluasi tindak lanjut hasil pengawasan atas manajemen risiko;
- d. Melakukan pemantauan kepatuhan penerapan manajemen risiko Direktorat Jenderal;
- e. Melakukan evaluasi efektivitas dan kematangan penerapan manajemen risiko di tingkat UPR-T1. Dalam hal tertentu, Inspektorat Jenderal dapat melakukan evaluasi secara sampling ke Direktorat atau Balai P3KP; dan
- f. Melakukan dukungan pengembangan manajemen risiko.

C. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Manajemen risiko di kegiatan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi terintegrasi yang dikembangkan dan dikelola oleh Direktorat Jenderal TKPR dengan prinsip:

1. Menjaga konsistensi penerapan kebijakan manajemen risiko;
2. Menjaga kualitas data terkait risiko; dan
3. Efektivitas pelaporan.

D. Anggaran Manajemen Risiko

Untuk memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko diperlukan dukungan anggaran. Oleh karena itu, seluruh lini yang terkait dengan struktur Manajemen Risiko harus mengalokasikan dan menyediakan anggaran Manajemen risiko dengan memperhatikan prinsip efektif, efisien, dan akuntabel.

III. Proses Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman merupakan proses manajemen secara keseluruhan dan terpadu, meliputi proses perencanaan strategis, manajemen kinerja, serta penganggaran yang dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.

Proses manajemen risiko dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman terdiri atas:

- a. komunikasi dan konsultasi;
- b. perumusan ruang lingkup dan kriteria;
- c. perumusan konteks internal dan eksternal;
- d. kategori risiko;
- e. penilaian risiko;
- f. respon risiko;
- g. pengendalian risiko korupsi;
- h. pemantauan dan tinjauan; dan
- i. pencatatan dan pelaporan.

Penjabaran rinci untuk masing-masing proses manajemen risiko sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

A. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi merupakan kegiatan penyampaian informasi dengan tujuan meningkatkan kesadaran dan pemahaman Risiko, sedangkan konsultasi

merupakan aktivitas untuk mencari informasi dan umpan balik untuk mendukung pengambilan keputusan.

Komunikasi dan konsultasi dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan untuk memastikan kebijakan, prinsip, kerangka, dan proses manajemen risiko yang dikomunikasikan ke seluruh tingkatan di dalam organisasi. Komunikasi dan konsultasi antar seluruh pihak terkait sebaiknya berlangsung selama dan sepanjang seluruh tahap proses manajemen risiko dalam bentuk rapat berkala, rapat insidental, diskusi kelompok terarah (FGD), seminar/sosialisasi, workshop/bimbingan teknis, dan media komunikasi lainnya yang disepakati dalam UPR.

B. Penyusunan Ruang Lingkup, Konteks, dan Peta Peran Pemangku Kepentingan

Perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria bertujuan untuk menyesuaikan proses manajemen risiko, mengaktifkan penilaian risiko yang efektif dan respon risiko yang memadai. Ruang lingkup, konteks, dan kriteria mencakup penentuan ruang lingkup proses dan pemahaman konteks eksternal dan internal dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman..

1. Ruang Lingkup

Merupakan batasan tugas, fungsi, dan manfaat di mana manajemen risiko pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman akan diterapkan.

Dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman, ruang lingkup manajemen risiko UPR-T2 merupakan sasaran kegiatan/output/indikator pada Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel V-1 serta Balai P3KP.

2. Konteks Internal dan Eksternal

Merupakan proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola risiko di lingkungan Direktorat sebagaimana ditunjukkan pada Tabel V-1 untuk mencapai tujuan/sasaran dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman. Penetapan konteks manajemen risiko Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman menggunakan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja, Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), serta kegiatan atau tindakan khusus yang dilakukan untuk mencapai sasaran strategis yang tercantum dalam perjanjian kinerja, program, kegiatan dan/atau paket pekerjaan konstruksi yang direncanakan atau dilaksanakan di lingkup Direktorat dengan mengidentifikasi kebutuhan pemangku kepentingan terkait.

3. Peta Peran Pemangku Kepentingan

Pemangku Kepentingan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dapat dikategorikan menjadi Pemangku Kepentingan Utama yang memiliki wewenang untuk melakukan monitoring secara periodik dan Pemangku Kepentingan Lainnya yang tidak secara langsung melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Bantuan Pengembangan Permukiman. Pemangku kepentingan terdiri atas:

a. Pemangku Kepentingan Utama

Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilaksanakan secara langsung dan berkesinambungan oleh Direktorat Jenderal, Direktorat, Balai P3KP, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Penyedia Jasa untuk menjamin kualitas

pekerjaan Bantuan Pengembangan Permukiman dapat tepat mutu, tepat guna, dan tepat waktu.

1) Direktorat Jenderal

Peran Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman yang dilakukan oleh Direktorat.

2) Direktorat

Peran Direktorat dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.

3) Balai P3KP

Peran Balai P3KP dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:

- a) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman.
- b) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman.

Dalam hal pelaksanaan pengendalian intern dan penerapan manajemen risiko, Peran Balai P3KP meliputi:

- a) Pengelolaan laporan dan/atau pengaduan terkait dengan kepatuhan pada unit kerja di masing-masing Balai P3KP;
- b) Pencegahan atas risiko yang terjadi di Balai P3KP;
- c) Pelaporan pelaksanaan pengendalian risiko;
- d) Penyampaian laporan dan/atau pengaduan berupa keluhan atas kinerja pelayanan, dugaan adanya tindak pidana umum, dugaan adanya tindak korupsi, kolusi, dan nepotisme, permasalahan yang berpotensi menimbulkan kerawanan sosial dan lingkungan, serta penyimpangan yang menimbulkan kerugian negara;
- e) Penyampaian laporan tindak lanjut dalam rangka pencegahan atas risiko yang terjadi di Balai P3KP dan tindak lanjut hasil laporan dan/atau pengaduan terkait dengan kepatuhan pada unit kerja di masing-masing Balai P3KP.

4) Kepala Satuan Kerja

Pelaksanaan pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan tugas di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman. Kepala Satuan Kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan.

Peran Kepala Satuan Kerja dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:

- a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
- c) Menetapkan perencanaan pengadaan;

- d) Menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP);
 - e) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa;
 - f) Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
 - g) Menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h) Menetapkan PPK, apabila belum ditetapkan oleh PA;
 - i) Menetapkan Pejabat Pengadaan.
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen
- Peran Pejabat Pembuat Komitmen dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
- a) Menyusun perencanaan pengadaan;
 - b) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa;
 - c) Menetapkan spesifikasi teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d) Menetapkan rancangan Kontrak;
 - e) Menetapkan HPS;
 - f) Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g) Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h) Melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i) Mengendalikan Kontrak;
 - j) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k) Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA.
- 6) Koordinator Pengawas Lapangan
- Dalam hal diperlukan, 1 (satu) Koordinator Pengawas Lapangan dapat ditugaskan apabila dalam 1 (satu) provinsi terdapat 5 (lima) atau lebih lokasi yang mendapatkan Bantuan Pengembangan Permukiman.
- Peran Koordinator Pengawas Lapangan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
- a) Mengoordinasikan data kemajuan dan kendala pelaksanaan bantuan pengembangan permukiman sekaligus memeriksa pekerjaan seluruh Pengawas Lapangan secara teratur pada semua lokasi di lapangan;
 - b) Memastikan penyedia jasa melaksanakan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi, gambar-gambar, dan menerapkan teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat;
 - c) Membantu PPK dalam pelaksanaan *Pre-Construction Meeting* (PCM) dan *Mutual Check* (MC-0).
 - d) Menyusun dan menyampaikan rekomendasi kepada PPK untuk menerima atau menolak pekerjaan dan material;
 - e) Mengoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan pengawasan yang disusun oleh Pengawas Lapangan berdasarkan data kemajuan pekerjaan dari penyedia jasa;
 - f) Memonitor dan mengevaluasi kemajuan pekerjaan dan melaporkannya kepada PPK apabila terdapat hambatan dan kendala;
 - g) Memeriksa dengan teliti semua kualitas dan kuantitas hasil pelaksanaan pengawasan yang disampaikan oleh Pengawas Lapangan;

- h) Memberikan rekomendasi kepada PPK menyangkut mutu dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa kebenaran dari setiap bukti pembayaran bulanan Pelaksana;
 - i) Melakukan inspeksi secara berkala dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi pekerjaan dalam Kontrak membuat laporan kepada PPK terhadap hasil inspeksi lapangan;
 - j) Memberi rekomendasi kepada PPK hasil penjaminan mutu dan keluaran hasil pekerjaan serta usulan pembayaran yang diajukan Pelaksana; dan
 - k) Bersama Pengawas Lapangan, menyusun laporan kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, laporan hasil inspeksi lapangan, laporan pengawasan terhadap hasil pendampingan yang telah dilakukan oleh Pengawas Lapangan, serta menyampaikannya kepada PPK.
- 7) Pengawas Lapangan
- Penetapan jumlah personil Pengawas Lapangan ditentukan oleh PPK dengan mempertimbangkan faktor efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas. Peran Pengawas Lapangan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
- a) Memeriksa dan memberi rekomendasi terhadap konsep gambar kerja kepada Koordinator Pengawas Lapangan dan PPK;
 - b) Membantu PPK dalam pelaksanaan Pre-Construction Meeting (PCM) dan Mutual Check (MC-0);
 - c) Mencatat penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh penyedia jasa selama proses pembangunan bantuan pengembangan permukiman dan melaporkannya kepada Koordinator Pengawas Lapangan dan PPK;
 - d) Menyusun laporan harian dan laporan mingguan pekerjaan konstruksi;
 - e) Membuat laporan bulanan terkait progres pekerjaan di lapangan dan membuat rekomendasi setiap permasalahan yang timbul di lapangan kepada Pengguna Jasa;
 - f) Membuat laporan teknis (bila diperlukan) pada setiap terjadinya perubahan kinerja pekerjaan.
 - g) Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan berdasarkan jadwal pelaksanaan;
 - h) Mengevaluasi dan menyetujui progres pelaksanaan sebagai dasar untuk pembayaran pekerjaan;
 - i) Melakukan pemeriksaan mutu pekerjaan di lapangan dengan menerapkan prosedur kerja dan uji mutu pada setiap tahapan kegiatan sesuai dokumen Kontrak;
 - j) Menyusun daftar kekurangan dan cacat-cacat pekerjaan saat akan dilakukan Serah Terima Pekerjaan Pertama
 - k) Melakukan pengukuran hasil pekerjaan sebagai dasar pembayaran prestasi pekerjaan,
 - l) Melakukan pengawasan, pengujian terhadap volume terpasang, pengecekan kuantitas dan kualitas serta kelayakan peralatan, fasilitas dan perlengkapan yang dimobilisasi Penyedia Jasa;
 - m) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang telah diselesaikan Penyedia Jasa kepada PPK dan Koordinator Manajemen Konstruksi.
 - n) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - o) Mencatat penyimpangan-penyimpangan selama proses pembangunan bantuan pengembangan permukiman, yang dilakukan oleh kontraktor/pelaku pembangunan;

- p) Mengevaluasi dan menyetujui progres pelaksanaan sebagai dasar untuk pembayaran pekerjaan;
 - q) Pengendalian mutu pekerjaan di lapangan dengan menerapkan prosedur kerja dan uji mutu pada setiap tahapan kegiatan pekerjaan sesuai dokumen kontrak;
 - r) Bersama Koordinator Pengawas Lapangan membuat laporan bulanan, laporan teknis, laporan kemajuan pelaksanaan, dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan pengawasan kepada PPK.
- 8) Pemerintah Provinsi
Merupakan organisasi Perangkat Daerah di tingkat provinsi yang memiliki kewenangan menangani bidang perumahan dan kawasan permukiman. Peran Pemerintah Provinsi dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Pembangunan Rumah Umum di wilayah Provinsi.
- 9) Pemerintah Kabupaten/Kota
Merupakan organisasi Perangkat Daerah di Tingkat kabupaten/kota yang memiliki kewenangan menangani bidang perumahan dan kawasan permukiman. Peran Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman adalah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman di wilayah Kabupaten/Kota.
- 10) Direksi Teknis
Merupakan perwakilan unsur dari Pemerintah Daerah Kabupaten Kota dengan jabatan sebagai Direksi Teknis. Peran Direksi Teknis dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
- a) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman pada kabupaten/kota terkait;
 - b) Berperan aktif untuk mendukung kegiatan pembangunan Bantuan Pengembangan Permukiman pada kabupaten/kota terkait;
 - c) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Pengembangan Permukiman pada kabupaten/kota terkait;
 - d) Menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman kepada Kepala Satuan Kerja melalui Pejabat Pembuat Komitmen; menindaklanjuti kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan hasil kegiatan pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman pada kabupaten/kota terkait; dan
 - e) Memfasilitasi koordinasi pelaksanaan serah terima aset Bantuan Pengembangan Permukiman pada Pemerintah kabupaten/kota atau penerima bantuan terkait.
- 11) Penyedia Jasa
Peran Penyedia Jasa dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi:
- a) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - b) Melaporkan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;
 - c) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

- d) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke/dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- e) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- f) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- g) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

b. Pemangku Kepentingan Lainnya

Memiliki peran untuk melakukan audit dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan terhadap pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman sehingga dapat dicapai pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman yang tepat sasaran. Contoh pemangku kepentingan lainnya antara lain:

- 1) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- 2) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
- 3) Inspektorat Jenderal Kementerian PKP; dan
- 4) Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi (PRPK) Direktorat Jenderal TKPR.

C. Kriteria, Kategori, dan Selera Risiko

1. Kriteria Risiko

Merupakan parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko. Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko. Risiko diklasifikasikan dalam kategori Risiko untuk:

- a. Menggambarkan seluruh jenis Risiko yang terdapat pada organisasi;
- b. Menjamin agar proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko dilakukan secara komprehensif; dan
- c. Menentukan respon yang tepat.

2. Kategori Risiko

Kategori yang dapat timbul dalam pelaksanaan Bantuan Perumahan terdiri atas:

Tabel V-2 Jenis Kategori Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman

NO	KATEGORI RISIKO DAN SUB RISIKO	PENJELASAN
1.	Risiko Keuangan	Merupakan Risiko yang berkaitan dengan kerangka penganggaran dan pengeluaran yang berkaitan dengan kekayaan negara yang meliputi BMN.
2.	Risiko Reputasi	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap Kementerian PKP.
3.	Risiko Korupsi ^{*)**})	Merupakan Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang berupa uang,

NO	KATEGORI RISIKO DAN SUB RISIKO	PENJELASAN
		barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
Sub Risiko 1	Kerugian Keuangan Negara	Secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri/orang lain/pelaku pembangunan/korporasi lainnya dengan tujuan menguntungkan diri sendiri serta menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada.
Sub Risiko 2	Suap Menyuaup	Memberi/menjanjikan sesuatu kepada Aparatur Sipil Negara yang terlibat dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman, dengan maksud supaya berbuat sesuatu/tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, baik antar pegawai maupun dengan pihak luar.
Sub Risiko 3	Penggelapan dalam Jabatan/ Penyalahgunaan Wewenang	Tindakan dengan sengaja menggelapkan uang atau melakukan pemalsuan dokumen untuk pemeriksaan administrasi pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
Sub Risiko 4	Pemerasan	ASN/pelaksana Bantuan Pengembangan Permukiman menguntungkan diri sendiri/orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya terhadap seseorang/Pelaku Pembangunan/Penyedia Jasa/Pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman, untuk memaksa, memberikan sesuatu, membayar/menerima pembayaran dengan potongan/diskon atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.
Sub Risiko 5	Perbuatan Curang	Perbuatan curang dilakukan dengan sengaja untuk kepentingan pribadi yang dapat membahayakan orang lain. Misalnya, penyedia jasa melakukan kecurangan waktu atau penggunaan bahan material saat membangun yang membahayakan keamanan orang/barang.
Sub Risiko 6	Benturan Kepentingan dalam Pengadaan	ASN atau pelaksana Bantuan Pengembangan Permukiman baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turun serta dalam pemborongan atau pengadaan barang/jasa padahal dia ditugaskan untuk mengurus/mengawasi jalannya pelaksanaan.
Sub Risiko 7	Gratifikasi	Setiap gratifikasi kepada ASN atau pelaksana Bantuan Pengembangan Permukiman dianggap pemberian suap apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban tugasnya.
4.	Risiko Hukum	Risiko yang berkaitan dengan tuntutan/gugatan hukum dan upaya hukum lainnya kepada organisasi atau jabatan.
5.	Risiko Kecelakaan Kerja	Risiko yang berkaitan dengan cedera dan/atau gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang dialami pekerja pada saat pelaksanaan kegiatan.
6.	Risiko Layanan	Risiko yang berkaitan dengan simpangan dari standar layanan Bantuan Pengembangan Permukiman yang diterapkan.
7.	Risiko Kinerja	Risiko yang berkaitan dengan tidak tercapainya sasaran atau target kinerja yang ditetapkan dalam kontrak kinerja atau target kinerja lainnya.
8.	Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*)	Risiko SPBE merupakan Risiko yang berkaitan dengan terjadinya suatu peristiwa yang akan mempengaruhi keberhasilan terhadap pencapaian tujuan penerapan SPBE. Risiko SPBE hanya dikelola pada level Direktorat Jenderal.

*) wajib bagi Direktorat Jenderal

**) wajib bagi Direktorat dan Balai BP3KP

Untuk mengoptimalkan proses identifikasi risiko, maka setiap UPR dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman harus

memenuhi syarat minimal jumlah kategori risiko dan memperhatikan risiko wajib yang diidentifikasi dengan rincian:

Tabel V-3 Syarat Minimum Jumlah Kategori Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman

Tingkatan		Pemilik Risiko	Jumlah Minimal Kategori Risiko	Kategori Risiko Wajib
UPR-T1	Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal Kawasan Permukiman	5 (lima) kategori risiko	1. Risiko Korupsi; dan 2. Risiko SPBE
		Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan		
		Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan		
UPR-T2	Direktorat	Direktur Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman	4 (empat) Kategori Risiko	Risiko Korupsi
		Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman		
		Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan		
		Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan		
		Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan		
		Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan		
	Unit Pelaksana Teknis	Kepala Balai P3KP		

3. Selera Risiko

Merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan oleh pemilik risiko baik di tingkat UPR-T1 maupun tingkat UPR-T2. Garis toleransi pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman berada pada area yang di zona hijau muda dan hijau tua yang ditandai dengan garis berwarna ungu dengan level risiko 1 sampai dengan 9 sebagaimana terlihat pada matriks analisis risiko sebagai berikut:

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			Tingkat Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Tingkat Kemungkinan	5	Hampir pasti terjadi	11	15	18	23	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	8	14	17	22
	2	Jarang terjadi	2	7	10	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	9	20

Garis Toleransi

Gambar V-1 Matriks Analisis Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman

D. Penilaian Risiko

1. Identifikasi Risiko

Tujuan dari identifikasi risiko adalah menemukan, mengenali, dan menguraikan risiko yang dapat menghalangi organisasi dalam mencapai sasarannya. Identifikasi risiko pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman meliputi seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan meliputi tahap pengajuan permohonan, tahap verifikasi usulan, tahap penetapan penerima bantuan, tahap pelaksanaan pembangunan, dan tahap serah terima aset Bantuan Pengembangan Permukiman.

Langkah-langkah dalam melakukan identifikasi risiko meliputi:

- a. Menjabarkan sasaran kegiatan pada masing – masing tahapan kegiatan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman berdasarkan pada dokumen Renstra/Renja/RKA-KL/DIPA/atau dokumen lainnya.
- b. Menentukan pernyataan risiko untuk masing-masing sasaran kegiatan yang telah ditetapkan berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko di lapangan.
- c. Menentukan pemilik risiko untuk masing-masing pernyataan risiko, disesuaikan dengan peta risiko yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d. Menentukan kriteria risiko untuk masing-masing pernyataan risiko, satu kriteria risiko untuk satu pernyataan risiko yang diprioritaskan pada dampak tertinggi yang diakibatkan oleh pernyataan risiko tersebut.
- e. Menjabarkan penyebab risiko dan dampak risiko yang diakibatkan dari masing-masing pernyataan risiko.
- f. Menjelaskan pengendalian yang saat ini dilaksanakan terhadap masing-masing pernyataan risiko berdasarkan praktek di lapangan.
- g. Menentukan inovasi pengendalian terhadap masing-masing pernyataan risiko, apabila dianggap pengendalian yang dilaksanakan saat ini masih belum cukup.

2. Analisis Risiko

Tujuan analisis risiko adalah menentukan besaran dan level risiko yang dilaksanakan dengan cara menentukan level risiko kemungkinan dan

level dampak terjadinya risiko berdasarkan kriteria tingkat kemungkinan dan dampak, setelah mempertimbangkan keandalan pengendalian yang ada.

Analisis risiko sebaiknya mempertimbangkan faktor seperti:

- a. Kemungkinan peristiwa dan konsekuensi;
- b. Sifat dan besaran konsekuensi;
- c. Kompleksitas dan konektivitas;
- d. Faktor dan volatilitas terkait waktu;
- e. Efektivitas kendali yang ada;
- f. Tingkat sensitivitas dan kepercayaan.

Langkah-langkah proses analisis risiko:

- a. Menentukan tingkat risiko inheren dari setiap risiko yang teridentifikasi;
- b. Menentukan tingkat keefektifan pengendalian saat ini terhadap risiko yang teridentifikasi; dan
- c. Menentukan tingkat risiko saat ini yang diambil dari Tingkat risiko inheren dengan telah memperhitungkan efektivitas kendali yang saat ini tersedia.

3. Evaluasi Risiko

Berdasarkan hasil analisis risiko, terdapat 9 (sembilan) potensi risiko di dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman. Penjabaran terhadap tabel Identifikasi Risiko pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dapat dilihat pada Peta Risiko Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman sebagaimana ditampilkan pada Gambar V-2. Adapun penilaian terhadap potensi risiko didasarkan pada tingkat kemungkinan terjadinya risiko dengan nilai 1 (paling rendah) sampai dengan 5 (paling tinggi) dan tingkat dampak yang diakibatkan dari potensi risiko tersebut dengan nilai 1 (paling rendah) paling rendah sampai dengan 5 (paling tinggi).

Adapun potensi risiko terbesar pada pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dengan nilai 24 berada pada tahapan verifikasi, yaitu lokasi usulan Bantuan Pengembangan Permukiman tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau persyaratan teknis yang berdampak pada tidak tercapainya target unit Bantuan Pengembangan Permukiman yang telah dicanangkan, yang kemudian dapat direduksi dengan pengendalian yang ada serta inovasi pengendalian hingga berada di bawah garis toleransi mencapai nilai 7.

E. Respon Risiko

Tujuan respon risiko adalah untuk memilih dan menerapkan pilihan penanganan risiko. Perlakuan risiko mencakup proses berulang dari:

1. Formulasi dan seleksi opsi perlakuan risiko;
2. Perencanaan dan implementasi perlakuan risiko;
3. Penilaian efektivitas perlakuan itu;
4. Pengambilan keputusan apakah risiko tersisa dapat diterima;
5. Pelaksanaan perlakuan lanjutan, jika opsi tidak diterima.

Secara umum terdapat 3 (tiga) respon risiko terhadap Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman yaitu:

1. Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko
Pemilik Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman melakukan respon terhadap penyebab risiko agar kemungkinan terjadinya risiko semakin kecil. Opsi ini diambil dalam hal Pemilik Risiko mampu memengaruhi penyebab kejadian Risiko.

Direktorat melakukan pengendalian terhadap sumber terjadinya risiko, di antaranya melakukan sosialisasi pengisian dokumen usulan Bantuan Pengembangan Permukiman sehingga diharapkan mampu memberikan informasi seluasnya kepada Pemangku Kepentingan terhadap pengusulan Bantuan Pengembangan Permukiman dan dapat mengurangi potensi terjadinya keterlambatan/kurangnya informasi terhadap proses pengusulan Bantuan Pengembangan Permukiman.

2. Mengurangi dampak risiko

Pemilik Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman melakukan respon terhadap dampak risiko agar dampak risiko semakin kecil. Opsi ini dipilih dalam hal Pemilik Risiko mampu memengaruhi dampak ketika risiko terjadi.

Untuk mengurangi dampak dari potensi risiko yang muncul dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan berbagai inovasi pengendalian yang diharapkan mampu meminimalisir kerugian yang diakibatkan dari risiko tersebut.

3. Membagi risiko

Pemilik Risiko dalam Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman melakukan respon dengan memindahkan sebagian atau seluruh risiko kepada instansi/entitas lain. Opsi ini diambil dalam hal instansi/entitas lain memiliki kompetensi/kemampuan menjalankan kegiatan dalam rangka menangani risiko tersebut, proses membagi risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan penggunaan opsi ini disetujui oleh tingkat UPR di atasnya.

Opsi membagi risiko dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman dilakukan melalui percepatan serah terima aset Bantuan Pengembangan Permukiman dengan mendorong Pemerintah Daerah bersedia menerima aset Bantuan Pengembangan Permukiman.

F. Pengendalian Risiko Korupsi

Pengendalian risiko korupsi yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman yaitu:

1. Memelihara kejujuran dan integritas (*soft control*) pelaksana Bantuan Pengembangan Permukiman melalui kegiatan sosialisasi anti korupsi, sosialisasi zona integritas, sosialisasi pengendalian gratifikasi, dan kegiatan sejenis lainnya dengan melibatkan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman.
2. Menghilangkan kesempatan terjadinya korupsi (*hard control*) dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman melalui perbaikan tata kelola pelaksanaan, perbaikan standar prosedur operasi, pelaksanaan reviu berjenjang, dan penegakan regulasi.
3. Memahami indikator kecurangan (*red flags*) sebagai hal yang mungkin mengarahkan pada perilaku koruptif pegawai pelaksana Bantuan Pengembangan Permukiman sebagai antisipasi bagi Pemilik Risiko untuk segera melakukan pembinaan agar risiko korupsi tidak terjadi.

G. Pemantauan dan Tinjauan

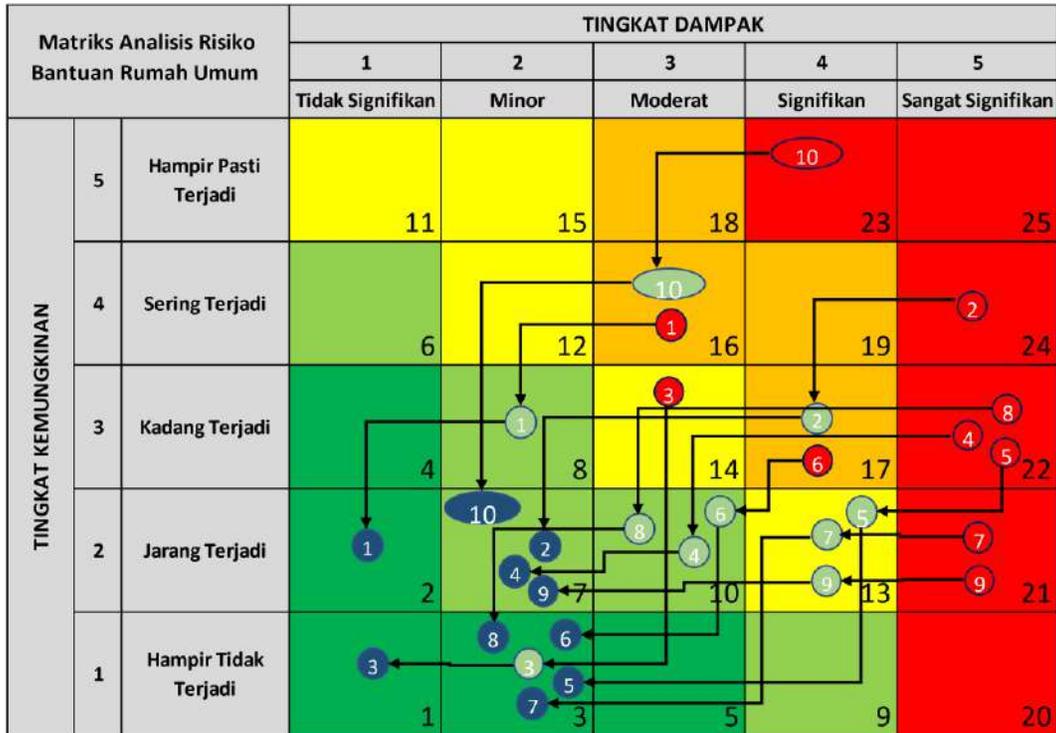
Pemantauan dan tinjauan berkala terhadap proses dan hasil keluaran manajemen risiko menjadi bagian terencana dari proses manajemen risiko, dengan tanggung jawab yang ditentukan dengan jelas yang dilaksanakan pada semua tahap proses. Pemantauan dan tinjauan mencakup perencanaan, pengumpulan dan analisis informasi, punctuating hasil, dan pemberian umpan balik.

Tujuan pemantauan dan tinjauan kembali adalah untuk memastikan dan meningkatkan mutu dan efektivitas desain, implementasi, dan hasil

keluaran proses. Fokus peninjauan dilakukan dalam bentuk evaluasi terhadap proses manajemen risiko untuk mengidentifikasi sumber penyebab terjadinya peristiwa dan dampak dan kemudian dibuatkan rekomendasi perbaikannya.

Adapun aspek yang ditinjau antara lain mencakup:

- a. kepatuhan;
- b. keefektifan; dan
- c. perubahan lingkungan.



Gambar V-2 Peta Risiko Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman

Tabel V-4 Tabel Identifikasi Risiko Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman (BPP)

NO	SASARAN KEGIATAN	PERNYATAAN RISIKO	UNIT PEMILIK RISIKO	KATEGORI RISIKO	PENYEBAB RISIKO	NILAI RISIKO MELEKAT			PENGENDALIAN YANG ADA		NILAI RISIKO SETELAH PENGENDALIAN			RESPON RISIKO	INOVASI PENGENDALIAN	RISIKO YANG DIRESPON		
						K	D	Nilai	Uraian	Memadai/ Belum	K	D	Nilai			K	D	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Pemenuhan target Perjanjian Kinerja (PK) BPP	<ul style="list-style-type: none"> Pengusul terlambat dalam menyampaikan usulan BPP Jumlah usulan kurang memenuhi target di tahun berjalan 	1. Direktorat Jenderal 2. Direktorat	Risiko Kinerja	Kurangnya sosialisasi tentang informasi rentang waktu pengusulan BPP sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP	4	3	16	Sosialisasi pengisian format usulan BPP pada sistem informasi bantuan perumahan pada laman resmi Kementerian PKP	Memadai	3	2	8	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K) dan mengurangi dampak risiko (D)	Meningkatkan kapasitas personel Direktorat Jenderal dan/atau Direktorat untuk melaksanakan sosialisasi dengan metode <i>hybrid</i> (luring dan daring) serta media sosial	2	1	2
2	Pemenuhan Syarat Penyusunan BPP	Lokasi usulan BPP tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau persyaratan teknis Belum terpenuhinya syarat penerimaan BPP	1. Direktorat 2. Balai P3KP	Risiko Kinerja	SDM Direktorat/ Balai belum berkompeten dalam melakukan verifikasi, sehingga lokasi perumahan yang diusulkan belum memenuhi <i>readiness criteria BPP</i>	4	5	24	<ul style="list-style-type: none"> PermenPKP tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus SE Dirjen TKPR tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP 	Belum	3	4	17	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K) dan mengurangi dampak risiko (D)	Melakukan bimtek/pembekalan Teknis Tata Cara Pelaksanaan Verifikasi BPP untuk meningkatkan kapasitas SDM Direktorat/Balai	2	2	7
3	Ketepatan Penentuan Besaran BPP	Terjadi perbedaan antara jenis, bentuk, jumlah unit dan/atau besaran bantuan dalam SK dengan kondisi lapangan	Direktorat	Risiko Kinerja	Terdapat kesalahan perhitungan jumlah unit rumah dan/atau besaran bantuan pada saat pelaksanaan verifikasi teknis	3	3	14	SE Dirjen TKPR tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP	Memadai	1	2	3	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K) dan mengurangi dampak risiko (D)	Melakukan Bimtek/Pendampingan untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM yang melaksanakan verifikasi BPP	1	1	1
4	Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan	Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) berpotensi tidak wajar	Balai P3KP	Risiko Keuangan	Penggunaan harga satuan material dan/atau upah yang terlalu tinggi dari harga pasar (<i>indikasi mark up harga</i>)	3	5	22	<ul style="list-style-type: none"> Perpres Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Permen PUPR Nomor 8/2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat SE DJBK tentang Tata Cara Perkiraan Biaya 	Memadai	2	3	10	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K) dan mengurangi dampak risiko (D)	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan Teknis tentang regulasi perkiraan biaya pekerjaan konstruksi secara berkala Menganjurkan menggunakan harga pasar yang dilengkapi dengan hasil survei sesuai yang tertera dalam pedoman Penggunaan sistem informasi guna mendukung penyusunan HPS 	2	1	2

NO	SASARAN KEGIATAN	PERNYATAAN RISIKO	UNIT PEMILIK RISIKO	KATEGORI RISIKO	PENYEBAB RISIKO	NILAI RISIKO MELEKAT			PENGENDALIAN YANG ADA		NILAI RISIKO SETELAH PENGENDALIAN			RESPON RISIKO	INOVASI PENGENDALIAN	RISIKO YANG DIRESPON		
						K	D	Nilai	Uraian	Memadai/ Belum	K	D	Nilai			K	D	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
									Pekerjaan Konstruksi									
5	Pengadaan sesuai Prosedur	Proses pengadaan paket pekerjaan kurang mengikuti prosedur	Balai P3KP	Risiko Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan dokumen terlambat PL terlambat Dilakukan <i>E-purchasing</i> belum dilaksanakan strategi prosedur 	3	5	22	<ul style="list-style-type: none"> Perpres Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Permen PUPR tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi SE Menteri PUPR tentang <i>e-purchasing</i> 	Memadai	2	4	13	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K) dan mengurangi dampak risiko (D)	<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi Pendampingan Evaluasi 	1	2	3
6	Pelaksanaan BPP sesuai Standar Manajemen Mutu	Pelaksanaan BPP kurang sesuai prosedur	Balai P3KP	Risiko Hukum	Lemahnya pengawasan dan monitoring	3	4	17	SE Dirjen TKPR tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP	Memadai	2	3	10	Mengurangi dampak risiko (D)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat timeline pelaksanaan pengawasan dan monitoring Mengambil data sampel hasil pengujian 	1	2	3
7	Penerapan Sistem Keselamatan Kerja Konstruksi dalam BPP	Terjadinya kecelakaan kerja pada proses pembangunan.	Balai P3KP	Risiko Kecelakaan Kerja	Tidak menggunakan APD dan/atau tidak mengikuti SOP pelaksanaan pekerjaan fisik	2	5	21	<ul style="list-style-type: none"> Permen PUPR Pedoman SMK SE Dirjen TKPR tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP 	Memadai	2	4	13	Mengurangi terjadinya risiko dan mengurangi dampak risiko	Surat Edaran Menteri PUPR tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaan Bimtek tentang SMK3	1	2	3
8	Pemenuhan Target Fisik dan Keuangan Sesuai Rencana	Terjadi deviasi pekerjaan konstruksi BPP melebihi 10%	Balai P3KP	Risiko Kinerja	Keterlambatan pekerjaan konstruksi yang menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Perubahan cuaca/iklim dan kelalaian Penyedia Jasa yang dapat menghambat progres pekerjaan	3	5	22	Pembekalan teknis terhadap Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP	Memadai	2	3	10	Mengurangi terjadinya risiko dan mengurangi dampak risiko	Peningkatan kapasitas PPK untuk meningkatkan pengendalian kontrak konstruksi dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Juknis yang telah diterbitkan	1	2	3
9	Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi BPP Selesai sesuai dengan Kontrak	Penyedia jasa tidak menyelesaikan pekerjaan konstruksi sesuai dengan perjanjian dalam kontrak	Balai P3KP	Risiko Kinerja	Kurangnya kompetensi PPK untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian	2	5	21	<ul style="list-style-type: none"> Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPP Menahan dana retensi untuk mengikat 	Memadai	2	4	13	Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko	Berkoordinasi dengan asosiasi dan Pemerintah Daerah untuk melakukan pengawasan dan pengendalian	2	2	7

NO	SASARAN KEGIATAN	PERNYATAAN RISIKO	UNIT PEMILIK RISIKO	KATEGORI RISIKO	PENYEBAB RISIKO	NILAI RISIKO MELEKAT			PENGENDALIAN YANG ADA		NILAI RISIKO SETELAH PENGENDALIAN			RESPON RISIKO	INOVASI PENGENDALIAN	RISIKO YANG DIRESPON		
						K	D	Nilai	Uraian	Memadai/ Belum	K	D	Nilai			K	D	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
					pelaksanaan konstruksi Penyedia jasa wanprestasi										terhadap kondisi Pelaku Pembangunan yang mendapatkan BPP			
10	Pemindahtanganan BMN BPP kepada Pemerintah Daerah	BMN BPP tidak dapat diserahkan kepada Pemda/pihak terkait	Balai P3KP	Risiko Kinerja	Dokumen serah terima BMN belum sepenuhnya dilengkapi	5	4	23	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan koordinasi dengan Biro BMN ▪ Melaksanakan survei ke lapangan dengan pemerintah daerah 	Memadai	4	3	16	<p>Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko (K); Mengurangi dampak risiko (D), dan Membagi risiko</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyelenggarakan diseminasi secara periodik dengan melibatkan Pemda dan Asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan (secara <i>hybrid</i>) ▪ Koordinasi dengan Kemendagri untuk mendorong Pemda bersedia menerima aset BPP 	2	2	7

H. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan berfungsi sebagai alat komunikasi atas proses dan hasil keluaran dari manajemen risiko UPR dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman ke UPR di atasnya, Direktorat Jenderal TKPR, Inspektorat Jenderal, dan pemangku kepentingan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Proses dan hasil keluaran manajemen risiko dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Permukiman harus didokumentasikan dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan dari pencatatan dan pelaporan adalah untuk:

1. Memberikan informasi dalam pengambilan Keputusan;
2. Meningkatkan aktivitas manajemen risiko; dan
3. Membantu interaksi dengan pemangku kepentingan, termasuk pihak yang memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas untuk aktivitas manajemen risiko.

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



Brigjen Pol. Dr. Azis Andriansyah

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama,



Setya Prantasinta, S.H., LL.M.
NIP. 1997605312002121006