



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1941, 2016

KEMENPU-PR. DAK bidang Ifratruktur. Juknis.  
Penyelenggaraan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33/PRT/M/2016  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, khususnya pada Buku III tentang Agenda Pengembangan Wilayah dalam rangka mendukung implementasi Nawacita dan pencapaian Prioritas Nasional diperlukan suatu pedoman untuk penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur yang optimal dan tepat sasaran;
- b. bahwa Pemerintah dapat memberikan Dana Alokasi Khusus untuk membantu Pemerintah Daerah dalam mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa dengan adanya perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, terjadi perubahan mekanisme pengajuan usulan daerah dalam pengusulan Dana Alokasi Khusus (DAK);

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
  2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
  3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG INFRASTRUKTUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur yang selanjutnya disebut DAK Bidang Infrastruktur adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai

kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional khususnya untuk membiayai kebutuhan prasarana dan sarana Bidang Infrastruktur masyarakat yang belum mencapai Standar Pelayanan Minimal dan Norma Standar Pedoman dan Kriteria atau untuk mendorong percepatan pembangunan daerah.

2. Belanja Penunjang adalah belanja untuk mendanai kegiatan non-fisik yang mendukung pelaksanaan kegiatan fisik.
3. Rencana Kegiatan yang selanjutnya disebut RK adalah usulan kegiatan DAK Bidang Infrastruktur yang disusun oleh dinas terkait, dan disahkan oleh Kepala Daerah, serta telah diverifikasi oleh Unit Organisasi terkait.
4. RK Perubahan adalah perubahan terhadap RK yang telah dikonsultasikan kepada Unit Organisasi dan mendapat persetujuan.
5. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
6. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria adalah ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan Pemerintah dan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola DAK Bidang Infrastruktur selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota yang menyelenggarakan kegiatan yang dibiayai dari DAK Bidang Infrastruktur;
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam mendukung program prioritas nasional;

9. Keluaran (*output*) adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan dalam mendukung program prioritas nasional dan arah kebijakan DAK Bidang Infrastruktur;
10. Dampak adalah pengaruh suatu penyelenggaraan kegiatan terhadap perekonomian, sosial budaya, dan lingkungan;
11. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat berfungsi dengan optimal;
12. Efektifitas adalah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil/manfaat yang diharapkan;
13. Efisiensi adalah derajat hubungan antara barang/jasa yang dihasilkan melalui suatu program/kegiatan dan sumberdaya untuk menghasilkan barang/jasa tersebut yang diukur dengan biaya per unit keluaran (*output*);
14. Dokumen Rencana Strategis DAK yang selanjutnya disebut Renstra DAK adalah Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
15. Dokumen Perencanaan merupakan Rencana Strategis DAK, Rencana dan Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM)/Rencana Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi (RP2I);
16. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda);
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda;
18. Daftar Isian Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

19. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
20. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
21. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
22. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
23. Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah selanjutnya disebut sebagai BPIW adalah Badan yang mempunyai fungsi keterpaduan pengembangan kawasan dan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai melalui DAK Bidang Infrastruktur.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
  - a. menjamin tertib pemanfaatan, pelaksanaan, pengelolaan DAK Bidang Infrastruktur, serta pelaporan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - b. menjamin terlaksananya koordinasi antara Kementerian, Kementerian terkait, dinas teknis di provinsi, dan dinas teknis di kabupaten/kota dalam pelaksanaan, pengelolaan, pemantauan, dan pembinaan teknis kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur;
  - c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan DAK Bidang Infrastruktur, serta mensinergikan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur dengan kegiatan prioritas nasional; dan

- d. meningkatkan kinerja prasarana dan sarana bidang infrastruktur seperti kinerja pelayanan jalan Provinsi, Kabupaten, dan Kota, kinerja pelayanan jaringan irigasi yang merupakan kewenangan Provinsi, Kabupaten, dan Kota, meningkatkan cakupan pelayanan air minum dan sanitasi serta meningkatkan kualitas rumah swadaya di kabupaten/kota.
- (3) Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:
- a. penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur;
  - b. peran pemerintah serta tugas dan tanggung jawab SKPD;
  - c. koordinasi penyelenggaraan; dan
  - d. belanja penunjang.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Bidang Infrastruktur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi Bidang Jalan, Bidang Irigasi, Bidang Air Minum, Bidang Sanitasi dan Bidang Perumahan yang menjadi pembinaan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (2) penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal
- (3) Unit Organisasi pembina penyelenggaraan DAK bidang infrastruktur meliputi:
  - a. Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
  - b. Direktorat Jenderal Bina Marga;
  - c. Direktorat Jenderal Cipta Karya; dan
  - d. Direktorat Penyediaan Perumahan.

- (4) Pemerintah Provinsi dalam penyelenggaraan DAK Bidang Jalan dan Bidang Irigasi harus mengacu pada SPM dan/atau NSPK Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam perencanaan teknis.
- (5) Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan DAK Bidang Jalan, Bidang Irigasi, Bidang Air Minum, Bidang Sanitasi, dan/atau Bidang Perumahan harus mengacu pada SPM dan/atau NSPK Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Pemrogaman

#### Pasal 4

- (1) Kementerian menyiapkan dokumen Renstra DAK Bidang Infrastruktur kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri.
- (2) Dokumen Renstra DAK Bidang Infrastruktur dapat ditinjau kembali dan disesuaikan dengan target dan sasaran serta isu strategis yang berkembang.
- (3) Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota penerima DAK Bidang Infrastruktur harus mengikuti sosialisasi petunjuk teknis dan konsultasi program yang diselenggarakan oleh Kementerian cq. Sekretariat Jenderal, Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan.

#### Pasal 5

- (1) Dalam rangka mensinergikan dan mensinkronisasikan program DAK Bidang Infrastruktur, Pemerintah Daerah harus menyusun Dokumen Perencanaan yang mengacu pada Renstra Kementerian, Renstra DAK dan RPJMD.
- (2) Pemerintah Provinsi harus menyusun Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur untuk Bidang Jalan

dan Bidang Irigasi dengan mengacu pada SPM dan/atau NSPK Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

- (3) Pemerintah Kabupaten/Kota harus menyusun Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur untuk Bidang Jalan, Bidang Irigasi, Bidang Air Minum, Bidang Sanitasi, dan Bidang Perumahan dengan mengacu pada SPM dan/atau NSPK Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (4) Penyusunan Usulan RK dan usulan perubahannya harus mengacu pada Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur yang telah disepakati.

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan usulan RK dan usulan perubahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) harus sesuai dengan Prioritas Nasional yang meliputi:
  - a. bidang jalan yaitu meningkatkan konektivitas nasional untuk meningkatkan integrasi fungsi jaringan jalan, meningkatkan akses-akses ke daerah potensial (Kawasan Industri/KEK, Pertanian, Perkebunan), membuka daerah terisolasi, terpencil, tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar, transmigrasi, dan pariwisata;
  - b. bidang irigasi, yaitu mendukung pemenuhan Kedaulatan Pangan yang pelaksanaannya dilakukan melalui kegiatan Pembangunan, Peningkatan fungsi atau menambah luas areal layanan dan rehabilitasi pada sistem irigasi yang menjadi kewenangan Daerah untuk mencapai sasaran nasional pembangunan irigasi 1 (satu) juta ha dan rehabilitasi irigasi 3 (tiga) juta ha;
  - c. bidang air minum, yaitu memperluas dan meningkatkan Sambungan Rumah (SR) melalui jaringan perpipaan dan Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) dan membangun Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) lengkap dengan kapasitas sampai dengan 10 liter/detik termasuk peningkatan SPAM



- BJP menjadi SPAM BJP terlindungi dalam rangka peningkatan cakupan layanan;
- d. bidang sanitasi, yaitu meningkatkan cakupan pelayanan sanitasi terutama untuk sarana pengelolaan air limbah domestik terpusat dan setempat, yang diantaranya dapat berupa sarana komunal maupun individual berbasis masyarakat dan/atau penambahan sambungan rumah, pembangunan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) dan pengadaan truk tinja pada Kabupaten atau Kota yang mempunyai dokumen Strategi Sanitasi Kota (SSK) serta pembangunan Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse Reduce Recycle* (TPS 3R); dan
  - e. bidang perumahan, yaitu meningkatkan akses Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dalam rangka memiliki/menempati rumah layak huni melalui peningkatan kualitas dan pembangunan baru sebagai upaya pencegahan serta penanganan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di perkotaan dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.
- (2) Berdasarkan penetapan alokasi DAK Bidang Infrastruktur dari Pemerintah, gubernur/bupati/walikota penerima DAK Bidang Infrastruktur membuat Usulan RK secara partisipatif berdasarkan konsultasi dengan berbagai pemangku kepentingan, yang memenuhi kriteria prioritas nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Penyusunan Usulan RK harus memperhatikan tahapan penyusunan program, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metoda pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.

- (4) Usulan RK terlebih dahulu diverifikasi oleh Bappeda Provinsi atau Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja terkait.
- (5) Usulan RK yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan kepada Unit Organisasi untuk disetujui menjadi Dokumen RK dan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan Sosialisasi Petunjuk Teknis dan Konsultasi Program Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur.
- (6) Dokumen RK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Kementerian Keuangan sebagai masukan proses penyaluran dana DAK Bidang Infrastruktur.
- (7) Usulan perubahan Dokumen RK harus mendapat persetujuan dari Kepala Daerah, diverifikasi oleh Balai Besar/Balai/Satuan Kerja terkait, dan diusulkan kepada Unit Organisasi untuk disetujui menjadi Dokumen RK Perubahan.

#### Pasal 7

- (1) Salah satu komponen dalam menentukan alokasi DAK adalah Kriteria Teknis yang meliputi:
  - a. kriteria teknis untuk Bidang Jalan;
  - b. kriteria teknis untuk Bidang Irigasi;
  - c. kriteria teknis untuk Bidang Air Minum;
  - d. kriteria teknis untuk Bidang Sanitasi; dan
  - e. kriteria teknis untuk Bidang Perumahan.
- (2) Kriteria Teknis untuk Bidang Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempertimbangkan antara lain:
  - a. panjang jalan;
  - b. kondisi jalan mantap dan tidak mantap; dan/atau
  - c. kebutuhan konektivitas (tingkat keterhubungan).
- (3) Kriteria Teknis untuk Bidang Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diutamakan untuk

mendukung kedaulatan pangan yang mempertimbangkan antara lain:

- a. luas daerah irigasi; dan
  - b. kondisi luas daerah irigasi.
- (4) Kriteria Teknis untuk Bidang Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diutamakan untuk peningkatan akses pelayanan air minum yang mempertimbangkan antara lain:
- a. cakupan pelayanan air minum; dan
  - b. jumlah masyarakat berpenghasilan rendah.
- (5) Kriteria Teknis untuk Bidang Sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diutamakan untuk peningkatan akses pelayanan sanitasi yang mempertimbangkan antara lain:
- a. cakupan pelayanan sanitasi; dan
  - b. Dokumen Strategi Sanitasi Kota (SSK).
- (6) Kriteria Teknis untuk Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diutamakan untuk peningkatan kualitas dan pembangunan baru perumahan swadaya yang mempertimbangkan antara lain:
- a. jumlah kepala keluarga mendiami tempat tinggal tidak layak huni; dan
  - b. jumlah unit rumah tidak layak huni.
- (7) Selain berdasarkan kriteria teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menentukan alokasi DAK Bidang Infrastruktur juga berdasarkan Kriteria Teknis lain.
- (8) Kriteria Teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk masing-masing bidang disesuaikan dengan Rencana Kerja Pemerintah pada tahun berjalan dan dibahas dalam Trilateral Meeting antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Teknis.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Cakupan Kegiatan

Pasal 8

- (1) DAK Bidang Infrastruktur diarahkan untuk membiayai kebutuhan fisik sarana dan prasarana dasar yang menjadi kewenangan daerah yang merupakan program prioritas nasional Bidang Infrastruktur, meliputi:
- a. bidang jalan, dengan ketentuan:
    1. Untuk kegiatan pemeliharaan berkala/rehabilitasi jalan, peningkatan jalan, pemeliharaan berkala/rehabilitasi jembatan, penggantian jembatan, dan penyelesaian pembangunan jalan/jembatan; dan
    2. ruas jalan provinsi dan kabupaten/kota yang dapat ditangani adalah ruas-ruas jalan sebagaimana telah ditetapkan atau dalam proses penetapan keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan sebagai Jalan Provinsi dan Jalan Kabupaten/Kota.
  - b. bidang irigasi, dengan ketentuan:
    1. Kegiatan pembangunan jaringan irigasi dapat dilakukan dengan memenuhi syarat utama antara lain ada potensi sumber airnya, kesuburan lahan yang cukup, ada petani penggarap dan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW); dan
    2. Untuk Kegiatan rehabilitasi dan peningkatan irigasi kewenangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan Kota dapat dilakukan jika kondisi baik suatu jaringan  $\leq 60\%$  (enam puluh persen); dan
    3. sementara untuk Operasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi wajib disediakan melalui APBD oleh masing-masing penerima DAK Bidang Irigasi setelah melakukan pembangunan dan

peningkatan untuk keberlangsungan ketersediaan air.

c. Bidang Air Minum, meliputi:

1. perluasan dan peningkatan Sambungan Rumah (SR) melalui jaringan perpipaan dan Bukan Jaringan Perpipaan (BJP), melalui kegiatan:
    - a) pengembangan jaringan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Regional;
    - b) pengembangan Jaringan SPAM Kota Binaan; dan
    - c) pemanfaatan *Idle Capacity* SPAM Ibu Kota Kecamatan (IKK), PDAM, dan SPAM skala komunal).
  2. Pembangunan SPAM lengkap dengan kapasitas sampai dengan 10 liter/detik, melalui kegiatan:
    - a) Pengembangan SPAM berbasis masyarakat; dan
    - b) Pengembangan SPAM di kawasan khusus (kawasan rawan air, kawasan kumuh, daerah tertinggal, terpencil, kawasan perbatasan, KEK, KSPN, kawasan transmigrasi, kawasan pesisir – nelayan dan pulau-pulau kecil/terluar).
  3. Peningkatan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan menjadi SPAM Bukan Jaringan Perpipaan terlindungi, melalui kegiatan:
    - a) Pembangunan sumur dangkal terlindungi;
    - b) Pembangunan SPAM mata air terlindungi; dan
    - c) Pembangunan SPAM dengan penampungan air hujan (PAH).
- d. Bidang Sanitasi, meliputi:
1. Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat berupa:
    - a) Pembangunan baru SPALD Terpusat skala permukiman yang terdiri dari Instalasi Pengolahan Air Limbah Domestik (IPALD)

permukiman, jaringan pengumpul, dan Sambungan Rumah dengan jumlah layanan paling sedikit 50 (lima puluh) SR; dan

b) Penambahan jaringan pipa pengumpul dan Sambungan Rumah (SR) untuk Kabupaten/Kota yang telah memiliki IPALD terpusat (skala kota dan permukiman).

2. Pengembangan SPALD Setempat berupa :

a) Pembangunan tangki septik skala individual di perkotaan pada lokasi dengan kepadatan penduduk  $\leq 150$  (seratus lima puluh) jiwa/Ha;

b) Pembangunan tangki septik skala komunal (5-10 SR);

c) Pengadaan truk tinja untuk mendukung Layanan Lumpur Tinja Terjadwal (LLTT);

d) Pembangunan Toilet Umum di Kawasan Strategis Pariwisata Nasional;

e) Pembangunan tangki septik skala individual untuk perbaikan unit pengolahan setempat individual dari akses dasar menjadi akses layak pada lokasi yang telah dinyatakan sebagai kawasan Open Defecation Free (ODF) selama paling sedikit 2 tahun, berdasarkan data STBM; dan

f) MCK ++ untuk lembaga pendidikan agama minimal 300 (tiga ratus) siswa,

pilihan prasarana air limbah a, b, c dan d khusus bagi Kabupaten/Kota yang sudah memiliki IPLT dan LLTT.

3. Pembangunan TPS 3R beserta sarana pengumpulan dan pengolahan sampah skala komunal, pada lokasi dengan kondisi sebagai berikut:

a) merupakan wilayah pengamanan sampah yang berlokasi di 15 (lima belas) DAS Prioritas; dan

b) Kecamatan/Kelurahan yang sudah Bebas Buang Air Besar Sembarangan (BABS), dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Daerah).

e. Bidang Perumahan, yaitu:

pembangunan baru dan peningkatan kualitas terhadap perumahan swadaya yang layak huni Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sebagai upaya pencegahan serta penanganan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di perkotaan dan upaya pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar yang meliputi komponen struktur dan non struktur atap, lantai, dan dinding serta memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kesehatan.

- (8) Ketentuan mengenai mekanisme perencanaan dan pemrograman serta pelaksanaan kegiatan untuk:
- a. Bidang Jalan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Bidang Irigasi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. Bidang Air Minum tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - d. Bidang Sanitasi tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - e. Bidang Perumahan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keempat

#### Pemantauan, Evaluasi Dan Penilaian Kinerja

## Pasal 9

- (1) Menteri melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur melalui sistem e-Monitoring DAK.
- (2) Gubernur/Bupati/Walikota melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (3) Kepala Dinas Provinsi, Kabupaten, dan Kota melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan terhadap:
  - a. kesesuaian pelaksanaan RK dengan kriteria program prioritas nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
  - b. kesesuaian RK dengan pelaksanaan RK;
  - c. proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - d. kesesuaian hasil pelaksanaan fisik dengan kontrak/spesifikasi teknis yang ditetapkan;
  - e. pencapaian sasaran hasil, keluaran, dampak dan kemanfaatan kegiatan yang dilaksanakan;
  - f. efisiensi dan efektifitas kegiatan; dan
  - g. kepatuhan dan ketertiban pelaporan.
- (5) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) disusun dalam bentuk laporan triwulan.
- (6) Periode pelaporan akhir triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), triwulan pertama pada tanggal 31 Maret, triwulan kedua pada tanggal 30 Juni, triwulan ketiga pada tanggal 30 September, triwulan keempat pada tanggal 31 Desember.
- (7) Penilaian Kinerja meliputi penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tercantum pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf g.



Pasal 10

- (1) Kepala SKPD Kabupaten/Kota harus menyusun dan menyampaikan laporan triwulan secara elektronik melalui e-Monitoring DAK Bidang Infrastruktur dalam rangka pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur yang dikelolanya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati/Walikota melalui Kepala Bappeda Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satker terkait.

Pasal 11

- (1) Kepala Bappeda Kabupaten/Kota harus menyusun laporan triwulan Kabupaten/Kota dengan menggunakan laporan triwulan SKPD Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati/Walikota kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 12

- (1) Khusus untuk Bidang Jalan dan Bidang Irigasi, Kepala SKPD Provinsi harus menyusun dan menyampaikan laporan triwulan secara elektronik melalui *e-Monitoring* DAK Bidang Infrastruktur dalam rangka pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur yang dikelolanya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satker terkait.

## Pasal 13

- (1) Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah menyusun laporan triwulan dengan menggunakan laporan triwulan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan laporan triwulan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Gubernur kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri dengan tembusan Direktur Jenderal terkait paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

## Pasal 14

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan RK untuk menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan (efisiensi, efektivitas, kemanfaatan dan dampak) berdasar keluaran (*output*) dan indikator kinerja kegiatan.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap program prioritas nasional untuk menilai keberlanjutan suatu program.
- (3) Evaluasi pelaksanaan RK dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun pelaksanaan kegiatan DAK.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) di atas digunakan untuk menilai kinerja pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur di Daerah.
- (5) Menteri selaku Ketua Tim Koordinasi Pusat melakukan evaluasi dan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur paling lambat 31 (tiga puluh) hari kalender setelah tahun anggaran berakhir.

## Pasal 15

Penilaian kinerja untuk kegiatan yang dilaksanakan dengan DAK Bidang Infrastruktur meliputi:

- a. pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dapat berakibat pada penilaian kinerja yang negatif, yang akan dituangkan dalam laporan Menteri ke Menteri Keuangan, Menteri PPN/Ketua Bappenas, Menteri Dalam Negeri, dan Dewan Perwakilan Rakyat;
- b. kinerja penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur akan dijadikan salah satu pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK Bidang Infrastruktur oleh Kementerian pada tahun berikutnya; dan
- c. penyimpangan dalam pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Ketentuan mengenai mekanisme Pelaporan dan Format Laporan pelaksanaan kegiatan SKPD DAK Bidang Infrastruktur serta Mekanisme pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan SKPD DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 17

Pengawasan fungsional/pemeriksaan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan DAK Bidang Infrastruktur dilakukan oleh instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PERAN PEMERINTAH SERTA TUGAS DAN  
TANGGUNG JAWAB SKPD

Bagian Kesatu  
Peran Pemerintah

Pasal 18

Peran Pemerintah dalam penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur meliputi:

- a. menyusun arah kebijakan penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur;
- b. merumuskan kriteria teknis pemanfaatan DAK Bidang Infrastruktur;
- c. pembinaan teknis dalam proses penyusunan RK dalam bentuk pendampingan dan konsultasi; dan
- d. melakukan evaluasi dan sinkronisasi atas usulan RK dan perubahannya, terkait kesesuaiannya dengan prioritas nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

Bagian Kedua  
Tugas dan Tanggung Jawab SKPD

Pasal 19

- (1) SKPD DAK Bidang Infrastruktur bertugas melaksanakan kegiatan yang dananya bersumber dari DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden atau Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Kepala SKPD DAK Bidang Infrastruktur bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari DAK Bidang Infrastruktur.

BAB IV  
KOORDINASI PENYELENGGARAAN

Pasal 20

- (1) Menteri membentuk Tim Koordinasi Pusat Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur tingkat Kementerian, yang terdiri dari unsur Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Unit Organisasi terkait.
- (2) Tim Koordinasi mempunyai tugas terkait dengan kegiatan pada Tahap Perencanaan dan Pemrograman, Pelaksanaan serta Pengendalian.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Tim Koordinasi Pusat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. tahap Perencanaan dan pemrograman, yaitu:
    1. menyusun Renstra DAK Bidang Infrastruktur 5 (lima) tahunan dalam rangka keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang didanai melalui DAK Bidang Infrastruktur;
    2. menyusun petunjuk teknis penggunaan DAK Bidang Infrastruktur;
    3. menyampaikan usulan cakupan kegiatan penggunaan DAK Bidang Infrastruktur;
    4. menyusun kriteria teknis dan indeks teknis DAK Bidang Infrastruktur; dan
    5. melaksanakan konsultasi regional, sosialisasi kebijakan DAK Bidang Infrastruktur, konsultasi program, dan pembinaan pelaksanaan kepada daerah yang mendapat DAK Bidang Infrastruktur.
  - b. tahap pelaksanaan, yaitu:
    1. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur di daerah;
    2. melakukan koordinasi penyelesaian permasalahan dan percepatan pencapaian

progres fisik dan keuangan DAK Bidang Infrastruktur di daerah.

- c. tahap pengendalian, yaitu:
1. melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur;
  2. memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Menteri dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur ke depan;
  3. melaksanakan rapat kerja DAK Bidang Infrastruktur dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur; dan
  4. menyiapkan laporan akhir tahun Kementerian kepada Menteri Keuangan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur.
- (4) Menteri menetapkan Keputusan tentang Tim Koordinasi Pusat.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Koordinasi Pusat dibantu oleh Tim Teknis penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur yang dibentuk oleh Unit Organisasi terkait.

#### Pasal 21

- (1) Gubernur membentuk Tim Koordinasi Daerah Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur, yang terdiri dari unsur Bappeda Provinsi, Bappeda Kabupaten/Kota, dinas teknis terkait, dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat yang ada di daerah terkait.
- (2) Tim Koordinasi Daerah mempunyai tugas terkait dengan kegiatan pada Tahap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian di Provinsi, Kabupaten, dan Kota terkait.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Tim Koordinasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Tahap Perencanaan dan Pemrograman, yaitu:
    1. melakukan reviu dan verifikasi usulan proposal DAK Bidang Infrastruktur Provinsi, Kabupaten, dan Kota. Selanjutnya, usulan proposal DAK

Bidang Infrastruktur Provinsi ditandatangani oleh Gubernur, usulan proposal DAK Bidang Infrastruktur Kabupaten ditandatangani oleh Bupati dan usulan proposal DAK Bidang Infrastruktur Kota ditandatangani oleh Walikota;

2. melakukan verifikasi data teknis DAK Bidang Infrastruktur secara berkala;
  3. melakukan fasilitasi penyusunan harga satuan provinsi;
  4. membantu pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, dan pembinaan pelaksanaan kepada daerah yang mendapat DAK Bidang Infrastruktur; dan
  5. melakukan verifikasi kesesuaian atas usulan RK yang disusun Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan Kota terhadap proposal yang telah ditandatangani oleh Kepala Daerah.
- b. Tahap Pelaksanaan, yaitu:
1. melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait; dan
  2. kegiatan pemantauan termasuk diantaranya inventarisasi permasalahan terkait pencapaian progres fisik dan keuangan DAK Bidang Infrastruktur di daerah.
- c. Tahap Pengendalian, yaitu:
1. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  2. memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Gubernur terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur ke depan di Provinsi, Kabupaten, dan Kota terkait;
  3. menyiapkan laporan triwulan dan tahunan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur di Provinsi, dan Kabupaten/Kota

terkait dan menyampaikan kepada Tim Koordinasi Pusat DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana mekanisme pelaporan dalam Peraturan Menteri ini, dengan tembusan Unit Organisasi terkait; dan

4. Pembinaan teknis terhadap penerima DAK Bidang Infrastruktur dilaksanakan pada tahap Perencanaan, Pelaksanaan, dan Monitoring Evaluasi.
- (4) Tim Koordinasi Daerah dapat membentuk Kelompok Kerja sesuai dengan bidang DAK dibantu oleh Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat terkait.
- (5) Segala biaya operasional terkait kegiatan Tim Koordinasi Daerah dibebankan pada Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan unit organisasi asal anggota Tim.

#### Pasal 22

- (1) Bupati/Walikota dapat membentuk Tim Koordinasi Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Kepala Bappeda Kabupaten/Kota, yang terdiri dari unsur dinas teknis terkait apabila diperlukan.
- (2) Segala biaya operasional terkait kegiatan Tim Koordinasi Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Pemerintah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 23

Ketentuan mengenai Struktur Organisasi dan Alur Koordinasi Tim Koordinasi Pusat dan Daerah tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



BAB V  
BELANJA PENUNJANG

Pasal 24

- (1) DAK Bidang Infrastruktur diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik, namun juga dapat digunakan untuk mendanai kegiatan non-fisik berupa belanja penunjang.
- (2) Dana belanja penunjang diambil dari DAK Bidang Infrastruktur dengan besar persentase diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.
- (3) Belanja penunjang hanya dapat digunakan untuk :
  - a. kegiatan pengawasan; dan
  - b. kegiatan pengendalian.
- (4) Belanja penunjang untuk kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, hanya dapat digunakan untuk:
  - a. perjalanan dinas ke lokasi kegiatan dalam rangka monitoring dan evaluasi;
  - b. penyelenggaraan rapat koordinasi;
  - c. supervisi konstruksi;
  - d. honorarium tim koordinasi;
  - e. penunjukan konsultan individual pengawas kegiatan kontraktual;
  - f. gaji dan operasional tenaga fasilitator lapangan (tfl), khususnya untuk bidang air minum dan bidang sanitasi; dan
  - g. gaji dan operasional tenaga fasilitator, khususnya untuk bidang perumahan;
  - h. penguatan database dan survey kondisi.
- (5) Belanja penunjang untuk kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b, hanya dapat digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Infrastruktur dan honor petugas pelaporan *e-Monitoring* DAK Bidang Infrastruktur.

BAB VI  
KETENTUAN PERUBAHAN  
PENGUNAAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam, Kepala Daerah terkait dapat mengubah penggunaan DAK Bidang Infrastruktur untuk kegiatan di luar yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Petunjuk Teknis ini,
- (2) Perubahan penggunaan DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Kepala Daerah terkait mengajukan usulan perubahan dan mendapat persetujuan tertulis dari Menteri dan Menteri Keuangan.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bencana alam yang dinyatakan secara resmi oleh Kepala Daerah terkait dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang dalam bidang yang sama dan tidak mengubah besaran alokasi DAK Bidang Infrastruktur pada bidang tersebut.
- (5) Persetujuan Menteri Keuangan dan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Daerah yang bersangkutan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 47/PRT/M/2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1963), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 November 2016

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33/PRT/M/2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
KEGIATAN BIDANG JALAN

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Petunjuk Pelaksanaan DAK Bidang Jalan ini merupakan Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur.

Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan serta Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006 tentang Jalan, digunakan sebagai acuan hukum dalam pembagian wewenang antara Pemerintah (Pusat) dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 14 Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan menyatakan bahwa wewenang Pemerintah dalam penyelenggaraan jalan meliputi penyelenggaraan jalan nasional dan penyelenggaraan jalan secara umum yang mencakup (1) pengaturan secara umum, antara lain penyusunan petunjuk teknis, (2) pembinaan secara umum antara lain pemberian sosialisasi, (3) pembangunan secara umum antara lain kewajiban penyelenggaraan jalan memprioritaskan pemeliharaan jalan.

Pasal 23 Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan, menyatakan bahwa Pembinaan Jalan Umum meliputi pembinaan jalan secara umum dan jalan nasional, jalan provinsi, jalan kabupaten dan desa serta jalan kota.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan DAK Bidang Jalan disusun untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pelaksanaan DAK, mulai dari proses perencanaan dan pemrograman, perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan proses monitoring dan evaluasi.

Dengan demikian pelaksanaan penanganan Bidang Jalan dapat menghasilkan kualitas sesuai umur rencana yang diharapkan.

Tahapan penanganan jalan provinsi dan kabupaten/kota dalam pemanfaatan DAK, meliputi:

- Kegiatan Pemograman dan penganggaran terdiri atas Penyusunan Daftar Ruas Jalan dan Jembatan (sesuai dengan SK fungsi dan status jalan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah); Penyusunan Daftar Ruas Jalan dan Jembatan Prioritas; Penyusunan Program Penanganan; dan Penyusunan RK.
- Perencanaan Teknis Jalan
- Pelaksanaan Konstruksi
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan
- Pelaporan
- Penilaian kinerja

#### I.2. Maksud

Maksud ~~dari~~ penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah sebagai acuan dan pegangan bagi para pelaksana dan pihak terkait lainnya dalam penyelenggaraan kegiatan Bidang Jalan.

#### I.3. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan ~~untuk~~ menjamin pelaksanaan/pengelolaan DAK ~~Bidang Infrastruktur~~ Bidang Jalan sesuai dengan ketentuan, tertib dalam pelaksanaan, dan tepat sasaran.

#### I.4. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat tata cara pengelolaan jaringan jalan mulai dari perencanaan pemrograman, perencanaan teknis, pelaksanaan, pelaporan, ~~sampai dengan~~ evaluasi dan penilaian kinerja pengelolaan jaringan jalan.

#### I.5. Pengertian

1. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah

dan/atau air, serta di atas permukaan air kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel;

- ~~A.2.~~ Penyelenggaraan Jalan adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jalan;
- ~~B.3.~~ Pengaturan Jalan adalah kegiatan perumusan kebijakan perencanaan, penyusunan perencanaan umum, dan penyusunan peraturan perundang-undangan jalan;
- ~~C.4.~~ Pembinaan Jalan adalah kegiatan penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan, pemberdayaan sumber daya manusia, serta penelitian dan pengembangan jalan;
- ~~D.5.~~ Pembangunan Jalan adalah kegiatan pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian dan pemeliharaan jalan;
- ~~E.6.~~ Pengawasan Jalan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan tertib pengaturan, pembinaan, dan pembangunan jalan;
- ~~F.7.~~ Pemeliharaan Rutin (PR) adalah ~~k~~kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi pada ruas-ruas jalan dengan kondisi pelayanan mantap;
- ~~G.8.~~ Rehabilitasi Jalan merupakan kegiatan penanganan terhadap setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya kondisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dari suatu ruas jalan dengan kondisi rusak ringan, agar kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan sesuai dengan rencana;
- ~~H.9.~~ Pemeliharaan Berkala (PM) adalah kegiatan penanganan terhadap setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain, agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana;
- ~~I.10.~~ Peningkatan Jalan (PK) adalah kegiatan penanganan untuk dapat meningkatkan kemampuan ruas-ruas jalan dalam kondisi tidak mantap atau kritis agar ruas jalan tersebut dalam kondisi mantap sesuai dengan umur rencana.
- ~~2-11.~~ Pembangunan Jalan adalah kegiatan membangun jalan tanah/jalan setapak menjadi standar jalan minimum sesuai dengan tingkat kebutuhan lalu lintas dan sesuai dengan standar/pedoman yang berlaku.

## II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

### II.1. Penyusunan Program Penanganan

Petunjuk Teknis ini, menjelaskan pemanfaatan anggaran dalam penyusunan program penggunaan DAK ~~Bidang Infrastruktur~~ Bidang Jalan, untuk pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota.

#### II.1.1. Penyusunan Daftar Ruas Jalan Provinsi serta Kabupaten/Kota

Tahap awal yang perlu dipersiapkan oleh Pelaksana (Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota), adalah menyusun daftar ruas jalan provinsi serta, ruas jalan kabupaten/kota, sesuai form Data Dasar Prasarana Jalan dan Jembatan.

#### II.1.2. Penyusunan Usulan Ruas Jalan Prioritas

Penyusunan ruas jalan prioritas pada jalan provinsi dan kabupaten/kota, ~~yang dimaksudkan adalah yang menjadi ruas jalan~~ prioritas nasional ~~dengan~~ mempertimbangkan aspek:

~~1.a. Prioritas nasional, M~~meningkatkan integrasi fungsi jaringan jalan, yang terdiri dari:-

~~a-~~ a- penanganan jalan provinsi yang merupakan akses ke jalan nasional atau strategis nasional;

~~b-~~ b- penanganan jalan kabupaten/kota yang merupakan akses ke jalan provinsi atau strategis provinsi serta akses ke jalan nasional atau strategis nasional;

~~b. Prioritas Nasional untuk M~~meningkatkan akses ~~akses~~ ke daerah potensial (pariwisata, industri, lumbung pangan);

~~c.~~ c. membuka daerah terisolir, terpencil, pesisir dan kepulauan terluar yang ~~penanganan~~ menangani daerah rawan bencana serta ~~pendukung mendukung~~ pengembangan kawasan perbatasan.

#### II.1.3. Penentuan Program Penanganan

Program/kegiatan penanganan jalan dan jembatan ditentukan oleh tingkat kerusakan.

Klasifikasi program/kegiatan penanganan adalah:

Penanganan Jalan

- a. Pemeliharaan Berkala/Rehabilitasi;
- b. Peningkatan;
- c. Pembangunan.

#### Penanganan Jembatan

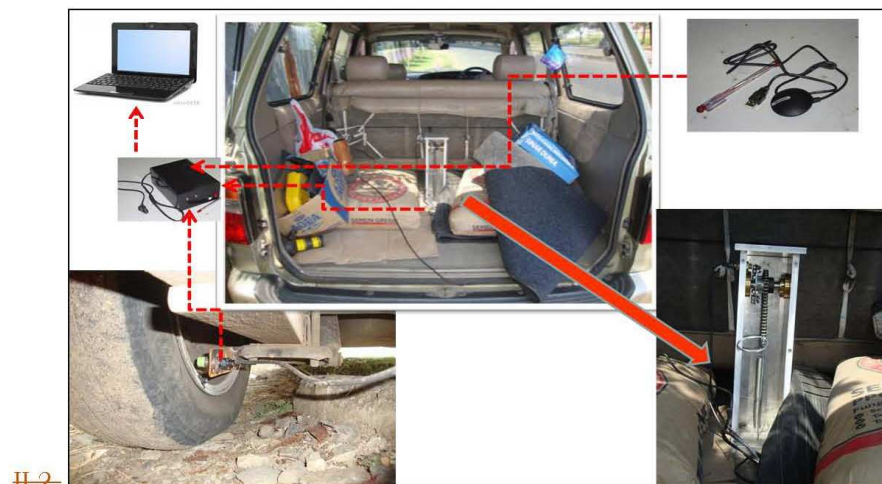
- a. Rehabilitasi/Pemeliharaan Berkala;
- b. Penggantian;
- c. Pembangunan.

Langkah-langkah dalam penentuan program penanganan adalah sebagai berikut:

#### J.A. Penentuan program penanganan jalan

Penanganan ruas-ruas jalan prioritas didasarkan pada kondisi permukaan jalan. Untuk mendapatkan nilai kondisi jalan tersebut, dapat diperoleh menggunakan 2 (dua) metoda terukur. Pertama menggunakan alat survei (NAASRA Meter, ROMDAS, Roughometer dll) dan yang kedua menggunakan cara visual berupa penggunaan Tabel RCI (*Road Condition Index*).

- NAASRA Meter

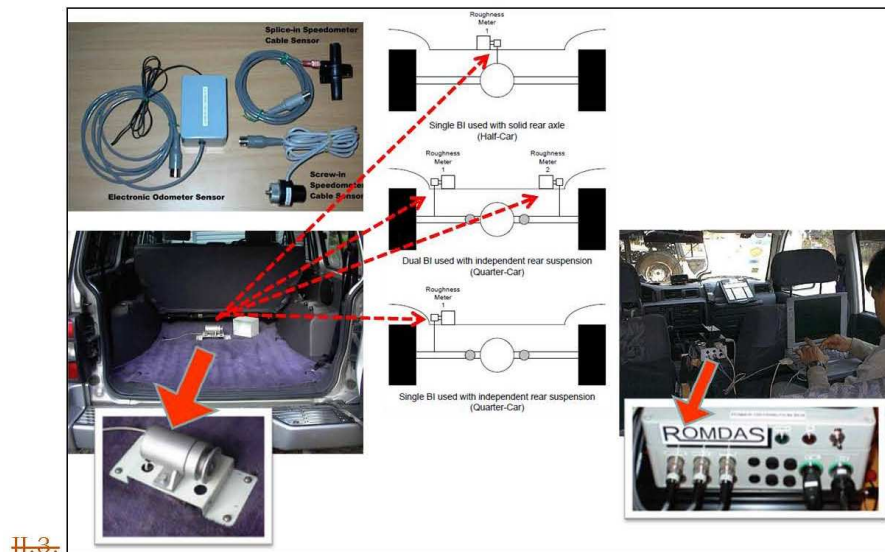


H.2.

Gambar 1. Alat Naasra Meter



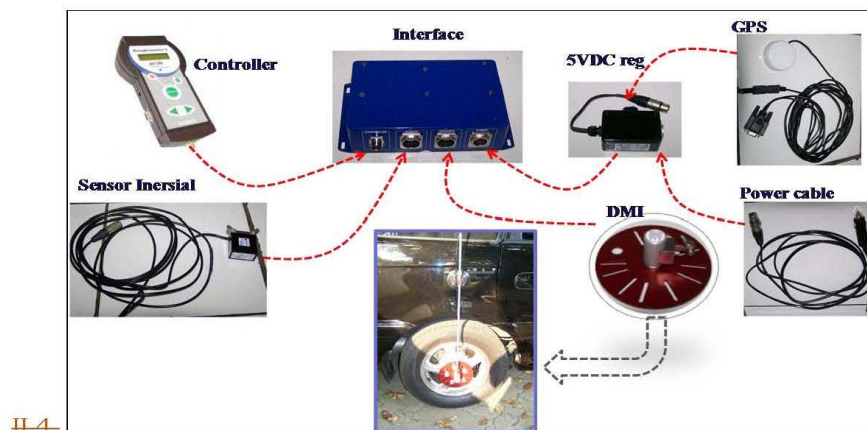
- ROMDAS



H.3.

Gambar 2. Alat Romdas

- Roughometer



H.4.

H.5. Gambar 3. Alat Roughometer

Untuk memandu dan mempermudah penggunaan alat-alat survei sesuai gambar di atas, Ditjen Bina Marga Kementerian PUPR telah menyediakan buku panduan penggunaan alat survei (SOP).

- RCI (*Road Condition Index*)

Menentukan nilai RCI (*Road Condition Index*) dengan melakukan survey kekasaran permukaan jalan secara visual dengan menggunakan Formulir RCI. Penentuan nilai RCI berdasarkan jenis permukaan dan kondisi secara visual dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1 Penentuan Nilai RCI

No	Jenis Permukaan	Kondisi Ditinjau Secara Visual	Nilai RCI	Perk. Nilai IRI
1	Jalan tanah dengan drainase yang jelek, dan semua tipe permukaan yang tidak diperhatikan sama sekali	Tidak bisa dilalui	0 - 2	24 - 17
2	Semua tipe perkerasannya yang tidak diperhatikan sejak lama (4-5 tahun atau lebih)	Rusak berat, banyak lubang dan seluruh daerah perkerasan mengalami kerusakan	2 - 3	17 - 12
3	Pen. Mac. Lama Latasbum lama, Tanah/Batu krikil gravel Kondisi baik dan sedang	Rusak, bergelombang, banyak lubang	3 - 4	12 - 9
4	Pen. Mac setelah pemakaian 2 tahun, Latasbum lama	Agak rusak, kadang-kadang ada lubang, permukaan tidak rata	4 - 5	9 - 7
5	Pen. Mac. Baru, Latasbum baru, Lasbutag setelah pemakaian 2 tahun	Cukup, tidak ada atau sedikit sekali lubang, permukaan jalan agak tidak rata	5 - 6	7 - 5
6	Lapis tipis lama dari Hotmix, Latasbum baru, Lasbutag baru	Baik	6 - 7	5 - 3
7	Hot-mixsetelah 2 tahun, Hot-mix tipis diatas Pen. Mac	Sangat baik umumnya rata	7 - 8	3 - 2
8	Hot-mix baru (Lataston, Laston) (Peningkatan dengan	Sangat rata dan teratur	8 - 10	2 - 0

No	Jenis Permukaan	Kondisi Ditinjau Secara Visual	Nilai RCI	Perk. Nilai IRI
	menggunakan lebih dari 1 lapis)			

**KORELASI NILAI DENGAN NILAI IRI**

$$RCI = 10 \text{ EXP}(1)^{-0,094IRI}$$

IRI = INTERNATIONAL ROUGHNESS INDEX

RCI = ROAD CONDITION INDEX (0 – 10)

EXP (1) = bilangan e = 2.718281828182

**KRITERIA KONDISI JALAN BEDASARKAN NILAI IRI PADA TIPE PERMUKAAN:**

a. Jalan Aspal:	b. Jalan Penmac:	c. Jalan Tanah/Gravel:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IRI ≤ 4 → Kondisi Baik</li> <li>• 4 ≤ IRI ≤ 8 → Kondisi Sedang</li> <li>• 8 ≤ IRI ≤ 12 → Kondisi Rusak Ringan</li> <li>• IRI &gt; 12 → Kondisi Rusak Berat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IRI ≤ 8 → Kondisi Baik</li> <li>• 8 ≤ IRI ≤ 10 → Kondisi Sedang</li> <li>• 0 ≤ IRI ≤ 12 → Kondisi Rusak Ringan</li> <li>• IRI &gt; 12 → Kondisi Rusak Berat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IRI ≤ 10 → Kondisi Baik</li> <li>• 10 ≤ IRI ≤ 12 → Kondisi Sedang</li> <li>• 12 ≤ IRI ≤ 16 → Kondisi Rusak Ringan</li> <li>• IRI &gt; 16 → Kondisi Rusak Berat</li> </ul>

Khusus untuk jalan dengan tipe perkerasan beton (rigid pavement), maka untuk sementara dapat dikelompokkan kedalam tipe perkerasan aspal.

**PERKIRAAN PENILAIAN KONDISI DI ATAS DISARANKAN DIGUNAKAN DALAM KONDISI SBB:**

1. Bila menggunakan alat pengukur ketidakrataan permukaan jalan (Naasra/Romdas/Roughometer) hasilnya sudah tidak feasible jika nilai count/BI > 400.
2. Kalau situasi lapangan tidak memungkinkan menggunakan kendaraan survai, maka disarankan menggunakan metoda ini.

Jika tidak mempunyai kendaraan dan alat survai, maka disarankan menggunakan metoda visual ini.



II.6.1. Hubungan nilai Road Condition Index (RCI), International Roughness Index (IRI), terhadap Lintas Harian Rata-rata (LHR) dalam menentukan kondisi pelayanan jalan, berdasarkan matriks berikut:

Tabel 1.2 Penentuan Kondisi Ruas Jalan dari Nilai RCI

RCI	IRI		Lalu Lintas harian Rata-Rata Tahunan (LHR T) (dua lajur dua arah)							
	Dari	Ke	0 - 50	50 - 100	100 - 200	200 - 300	300 - 1.000	1.000 - 3.000	3.000 - 10.000	> 10.000
7,61 ≤ RCI < 10,00	0	≤ IRI < 3	B	B	B	B	B	B	B	B
7,26 ≤ RCI < 7,54	3	≤ IRI < 35	B	B	B	B	B	B	B	S
6,93 ≤ RCI < 7,20	35	≤ IRI < 4	B	B	B	B	B	B	S	S
5,74 ≤ RCI < 6,87	4	≤ IRI < 6	B	B	B	B	B	S	S	S
4,76 ≤ RCI < 5,69	6	≤ IRI < 8	B	B	B	B	S	S	S	R
3,94 ≤ RCI < 4,71	8	≤ IRI < 10	B	B	B	S	S	S	R	R
3,27 ≤ RCI < 3,91	10	≤ IRI < 12	B	B	S	S	S	R	R	RB
2,24 ≤ RCI < 3,24	12	≤ IRI < 16	B	S	S	S	R	R	RB	RB
1,54 ≤ RCI < 2,22	16	≤ IRI < 20	S	R	R	R	R	RB	RB	RB
0,96 ≤ RCI < 1,53	20	≤ IRI < 25	R	R	R	R	RB	RB	RB	RB
RCI < 0,94		IRI < 25	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB

Penanganan Segmen Jalan Berdasarkan Kelayakan Ekonomi Berdasarkan Mid Life AADT (Classification of Treatment Type and Code Ex-IRMS)



**H.7.2.** Penentuan program/kegiatan penanganan suatu ruas jalan berdasarkan kondisi pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3 Penentuan Program Penanganan Jalan

Kondisi	Program Penanganan
Baik (B)	Pemeliharaan Rutin (PR)
Sedang (S)	
Rusak Ringan (RR)	Pemeliharaan Berkala /Rehabilitasi (PM)
Rusak Berat (RB)	Peningkatan (PK)
-	Pembangunan

### **III.B.** Penentuan program penanganan **Jembatan**

*Khusus untuk status jalan Provinsi*, maka untuk mendapatkan nilai kondisi jembatan diperlukan survey pemeriksaan mendetail pada jembatan, yaitu dengan mengisi form Pemeriksaan Detail sesuai dengan BMS (*Bridge Management System*) yang ada di setiap propinsi.

Untuk penanganan jembatan baik yang berada di ruas jalan propinsi, ruas jalan kabupaten dan ruas jalan kota adalah sebagai berikut :

- a. Untuk program penanganan jembatan yang panjangnya  $\geq$  6 meter harus dipisahkan dengan program penanganan jalan, demikian juga untuk program penanganan jembatan yang panjangnya  $\geq$  6 meter tersebut boleh digabung beberapa jembatan menjadi satu paket.
- b. Untuk program penanganan jembatan yang panjangnya  $<$  6 meter harus digabung dengan program penanganan jalan.

Untuk menentukan kondisi dan penanganan jembatan pada jalan kabupaten dan kota adalah sebagai berikut :

1. Penentuan kondisi jembatan yang mempunyai status jalan kabupaten/kota, dan untuk mendapatkan nilai kondisi jembatan kabupaten/kota diperlukan survey pemeriksaan mendetail jembatan dengan mengisi form Pemeriksaan

Detail (form terlampir) yang nantinya akan didapatkan nilai kondisi jembatan dan elemennya. Guna mempersiapkan strategi penanganan untuk setiap individual jembatan dan membuat urutan prioritas jembatan sesuai dengan jenis penanganannya

S	Struktur	Berbahaya	1
		Tidak Berbahaya	0
R	Kerusakan	Parah	1
		Tidak Parah	0
K	Perkembangan Volume Kerusakan	Meluas ( ≥ 50% Elemen )	1
		Tidak Meluas ( < 50 % Elemen )	0
F	Fungsi	Elemen Tidak Berfungsi	1
		Elemen Berfungsi	0
P	Pengaruh	Mempengaruhi Elemen Lain	1
		Tidak Mempengaruhi Elemen Lain	0

**Nilai Kondisi**

**NK = S+R+K+F+P**

0 → Baik  
 1 → Sedang  
 2 → Rusak Ringan  
 3 → Rusak Berat  
 4 → Kritis  
 5 → Runtuh

2. Untuk penentuan program penanganan jembatan yang terdapat pada ruas jalan kabupaten/kota :

- Apabila nilai kondisi 0 dan 1 (kondisi baik dan sedang diperlukan program penanganan Pemeliharaan Rutin.
- Apabila nilai kondisi 2 dan 3 (kondisi rusak ringan dan rusak berat diperlukan program penanganan Rehabilitasi / Pemeliharaan Berkala Jembatan.
- Apabila nilai kondisi 4 dan 5 (kondisi kritis dan runtuh diperlukan program penanganan Penggantian Jembatan.

Untuk menunjang penilaian kondisi jembatan pada ruas jalan kabupaten dan kota, diperlukan formulir dalam penilaiannya (terlampir).

III.1.II.2. Penyusunan Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan, berisi informasi-informasi:

- Kegiatan : kegiatan pemeliharaan berkala/rehabilitasi jalan, peningkatan dan pembangunan jalan, pemeliharaan berkala/rehabilitasi jembatan dan penggantian/pembangunan jembatan
- Tujuan/Sasaran : usulan ruas mengacu pada prioritas nasional sesuai ketentuanJuknis
- Volume : panjang (km), lebar (m), panjang efektif (km),

panjang fungsional (km)

- Satuan Biaya : harga satuan/km untuk panjang efektif/fungsional (Rupiah)
- Dana Pagu : jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, yang bersumber dari alokasi DAK Jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, yang Jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, yang Jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, yang bersumber dari Format Rencana Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran Tabel Rencana Kegiatan DAK Bidang Jalan. Rencana Kegiatan, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya Pekerjaan (RAB), karena RAB berisi penjelasan jenis-jenis pekerjaan yang termasuk dalam lingkup kegiatan yang diusulkan, ~~kemudian~~, target efektif, target fungsional, serta harga satuan, sesuai penjelasan pada bagian Pelaksanaan Konstruksi. Sesuai Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan dan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006, ~~tentang Jalan, mengenai lebar badan jalan dan lebar jalur lalu lintas bahwa~~ lebar badan jalan untuk jalan lokal/kabupaten adalah 7,5 meter dengan lebar jalur lalu lintas adalah 5,5 meter, sedangkan lebar badan jalan untuk jalan provinsi adalah 9 meter dengan lebar jalur lalu lintas adalah 7 meter. Untuk optimalisasi bantuan DAK Bidang Jalan maka kegiatan peningkatan jalan yang berupa pelebaran jalan ~~menjadi~~ harus memenuhi persyaratan minimal lebar jalur lalu lintas, yaitu 5,5 meter untuk jalan lokal/kabupaten dan 7 meter untuk ~~lebar jalur lalu lintas pada~~ jalan provinsi. Untuk pekerjaan pelebaran jalan yang melebihi ketentuan di atas harus disertai dengan justifikasi teknis, dan mendapat persetujuan dari SNVT P2JNP2JN setempat.



RENCANA KEGIATAN  
DAK BIDANG JALAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA TAHUN...

Provinsi : .....  
Kab./Kota : .....(\*diisi untuk RK Kab./Kota)

NO.	NO & NAMA RUAS JALAN	VOLUME (km/m)	ALOKASI (dalam juta Rp)			Harga Satuan (juta Rp)	Jenis Penanganan	JK (K/Sw)	Keterangan
			DAK	PENDAMPING	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	$7 = \frac{6}{3}$	8	9	10
	SUB JUMLAH								
	JUMLAH								

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
Unsur Pusat (Ditjen. Bina Marga)				
Unsur Balai/SNVT P2.JN				
Dinas PU Provinsi/Kab./Kota				

Catatan:

\*) Peta lokasi diharuskan dilampirkan dalam form ini.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Provinsi/Kab./Kota.....

Kolom 8: Diisi Pemeliharaan/Peningkatan

Kolom 9 (Jenis Kegiatan): Kontrak/Swakelola

Kolom 10: Diisi (1) Mendukung jalan status yang lebih tinggi

(2) Membuka daerah perbatasan dan terisolir

(3) Menunjang daerah potensial (pelabuhan, industri, pertanian, pariwisata)

(.....)

NIP.

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
KEPALA DINAS PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Nomor Telpon :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan terkait Rencana Kegiatan DAK Bidang ..... Tahun Anggaran ..... beserta data pendukungnya adalah benar.
2. Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat dari ketidakbenaran data dan informasi yang diberikan akan menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenarnya.

....., .....

**Yang Membuat Pernyataan**

**Kepala Dinas**

**Provinsi/Kabupate/Kota .....,**

Materai Rp  
6.000 dan  
stempel basah

**Nama.....**

NIP. ....

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33/PRT/M/2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
KEGIATAN BIDANG IRIGASI

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Petunjuk Pelaksanaan DAK Bidang Irigasi ini merupakan Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur.

Pengelolaan Sumber Daya Air dilakukan secara menyeluruh, terpadu dan berwawasan lingkungan hidup dengan tujuan mewujudkan kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat seperti yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 11 tahun 1974 tentang Pengairan.

Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi, dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi.

Pemerintah menyediakan DAK Bidang Infrastruktur untuk membantu pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota mendanai pengelolaan jaringan irigasi. Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi wajib disediakan melalui APBD oleh masing-masing penerima DAK untuk mendukung program kedaulatan pangan nasional.

I.2. Maksud

Penyusunan Lampiran Petunjuk Teknis ini dimaksudkan agar dapat digunakan sebagai acuan dan petunjuk dalam penyusunan perencanaan, pemograman, perencanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta untuk pemantauan dan evaluasi penggunaan DAK Bidang Irigasi.

### I.3. Tujuan

Tujuan penyusunan Lampiran Petunjuk Teknis ini agar semua pihak yang terlibat dalam proses perencanaan, penyusunan program, pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi penggunaan DAK Bidang Irigasi dapat lebih mudah dalam melaksanakan tugasnya sehingga penggunaan dana dapat menghasilkan infrastruktur jaringan irigasi yang dibangun, ditingkatkan dan direhabilitasi dengan kualitas dan umur rencana sesuai yang diharapkan.

### I.4. Sistematika Penyajian

Petunjuk Teknis ini mencakup:

- Pendahuluan
- Perencanaan dan Pemrograman
  - Kebijakan Pemberian DAK
  - Penyusunan Program Penanganan
  - Penyusunan Usulan RK
- Perencanaan Teknik dan Pelaksanaan Konstruksi
  - Umum
  - Perencanaan Teknik
  - Pelaksanaan Konstruksi
- Operasi dan Pemeliharaan

### I.5. Pengertian

1. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa dan irigasi tambak.
2. Daerah Irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
3. Jaringan Irigasi adalah saluran, bangunan dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan dan pembuangan air irigasi.
4. Irigasi Rawa adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air melalui jaringan irigasi rawa pada kawasan budi daya pertanian.

5. Jaringan Irigasi Rawa adalah saluran, bangunan air, bangunan pelengkap dan tanggul, yang merupakan satu kesatuan fungsi yang diperlukan untuk pengelolaan air di daerah irigasi rawa.
6. Tambak adalah kolam air payau yang digunakan untuk budidaya perikanan darat berupa udang, ikan, kepiting, kerang-kerangan dan rumput laut.
7. Jaringan irigasi tambak adalah saluran, bangunan air, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi tambak.
8. Irigasi air tanah adalah usaha penyediaan, dan pengaturan air untuk menunjang pertanian yang sumber airnya dari air bawah tanah.
9. Jaringan irigasi air tanah adalah jaringan irigasi yang airnya berasal dari air tanah, mulai dari sumur dan instalasi pompa sampai dengan saluran irigasi air tanah termasuk bangunan didalamnya.
10. Irigasi pompa adalah usaha penyediaan, dan pengaturan air untuk menunjang pertanian yang sumber airnya melalui sistem pemompaan air permukaan.
11. Jaringan irigasi pompa adalah pompa, saluran, bangunan rumah pompa, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan air permukaan yang dipompa mulai pengambilan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangannya.
12. Jaringan Irigasi Primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap dan bangunan pelengkap.
13. Jaringan Irigasi Sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap dan bangunan pelengkap.
14. Jaringan Irigasi Tersier adalah jaringan irigasi yang berfungsi sebagai prasarana pelayanan air irigasi dalam petak tersier yang terdiri dari saluran tersier, saluran kuarter dan saluran pembuang, boks tersier, boks kuarter serta bangunan pelengkap.

15. Pengelolaan Jaringan Irigasi adalah kegiatan yang meliputi operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi di daerah irigasi.
16. Operasi jaringan irigasi adalah upaya pengaturan air irigasi dan pembuangannya, termasuk kegiatan membuka-menutup pintu bangunan irigasi, menyusun rencana tata tanam, menyusun sistem golongan, menyusun rencana pembagian air, melaksanakan kalibrasi pintu/bangunan ukur, mengumpulkan data, memantau, dan mengevaluasi.
17. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya.
18. Rehabilitasi Jaringan Irigasi adalah kegiatan perbaikan jaringan irigasi guna mengembalikan fungsi dan pelayanan irigasi seperti semula.
19. Peningkatan Jaringan Irigasi ialah kegiatan meningkatkan fungsi dan kondisi jaringan irigasi yang sudah ada atau kegiatan menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi.
20. Pembangunan Jaringan Irigasi (selektif) adalah seluruh kegiatan penyediaan irigasi di wilayah tertentu yang belum ada jaringan irigasinya, apabila kondisi jaringan irigasi yang menjadi kewenangan provinsi/kabupaten/kota sudah berfungsi dengan baik.

## II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

### II.1. Penyusunan Program Penanganan

#### II.1.1 Arah Pemanfaatan DAK

Mengacu pada kebijakan prioritas nasional, alokasi DAK untuk Bidang Irigasi ditujukan untuk mempertahankan tingkat layanan, mengoptimalkan fungsi, dan membangun prasarana sistem irigasi yang menjadi kewenangan Provinsi/Kabupaten/Kota dan khususnya daerah lumbung pangan nasional dalam rangka mendukung program prioritas pemerintah bidang kedaulatan pangan.

Untuk mencapai tujuan Alokasi DAK Bidang Irigasi tersebut, maka arah pemanfaatannya sesuai urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Berdasarkan kegiatannya:

1. Pembangunan baru yang selektif untuk menyediakan jaringan irigasi baru.
  2. Peningkatan jaringan irigasi untuk meningkatkan fungsi dan kondisi jaringan irigasi yang sudah ada;
  3. Peningkatan jaringan irigasi untuk menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi;
  4. Rehabilitasi jaringan irigasi untuk mengembalikan fungsi dan layanan irigasi.
- b. Berdasarkan daerah irigasinya :
1. Irigasi Permukaan
  2. Irigasi Rawa (Rawa Pasang surut dan Rawa lebak)
  3. Irigasi Air Tanah
  4. Irigasi Pompa
  5. Irigasi Tambak

Alokasi DAK Bidang Irigasi tersebut kemudian dialokasikan kepada provinsi/kabupaten/kota, untuk kemudian digunakan dalam penanganan (pembangunan baru, peningkatan, dan rehabilitasi) jaringan irigasi sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Adapun kewenangan pengelolaan jaringan irigasi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014 tentang Irigasi adalah sebagai berikut: Pemerintah Daerah membagi kewenangan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi kepada pemerintah dari dan pemerintah kabupaten/kota.

1. Daerah Irigasi (DI) dengan luas <1000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab kabupaten/kota (sistem irigasi primer dan sekunder);
2. Daerah Irigasi (DI) dengan luas 1000 Ha sampai dengan 3000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab provinsi (sistem irigasi primer dan sekunder); dan
3. Daerah Irigasi (DI) dengan luas >3000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab Pemerintah Pusat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi, terdapat 56.294 Daerah Irigasi (DI) dengan total luasan 9.136.028 Ha terdiri:

- Irigasi Permukaan: 48.028 DI dengan luas 7.145.168 Ha. Dari total tersebut, 46.761 DI dengan luas 3.663.173 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 984 DI dengan luas 1.105.474 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Rawa: 2.227 DI dengan luas 1.643.283 Ha. Dari total tersebut, 1.876 DI dengan luas 516.619 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 241 DI dengan luas 423.302 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Air Tanah: 5.659 DI dengan luas 113.600 Ha, semuanya merupakan kewenangan kabupaten/kota.
- Irigasi Pompa: 45 DI dengan luas 44.230 Ha. Dari total tersebut, 37 DI dengan luas 5.198 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 2 DI dengan luas 2.305 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Tambak: 332 DI dengan luas 189.747 Ha. Dari total tersebut, 256 DI dengan luas 60.439 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 69 DI dengan luas 103.386 Ha merupakan kewenangan provinsi.

Daerah Irigasi yang belum termasuk dalam Peraturan Menteri Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi, untuk daerah pemekaran bisa menggunakan usulan dari kabupaten/kota.

Jika kabupaten/kota mengusulkan pemanfaatan DAK Bidang Irigasi untuk menangani kegiatan di daerah irigasi yang bukan kewenangannya, maka (i) jika daerah irigasi tersebut kewenangan provinsi maka kabupaten/kota tersebut harus mendapat persetujuan dari Dinas PU/PSDA Provinsi, (ii) jika daerah irigasi tersebut kewenangan pusat maka kabupaten/kota tersebut harus mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan mengkoordinasikan usulan tersebut dengan Balai Besar/Balai Wilayah Sungai terkait.

Jika provinsi mengusulkan pemanfaatan DAK Bidang Irigasi untuk menangani kegiatan di daerah irigasi yang bukan kewenangannya, maka (i) jika daerah irigasi tersebut kewenangan kabupaten/kota maka provinsi tersebut harus mendapat persetujuan dari Dinas PU/PSDA Kabupaten/Kota, (ii) jika daerah irigasi tersebut kewenangan pusat



maka provinsi tersebut harus mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan mengkoordinasikan usulan tersebut dengan Balai Besar/Balai Wilayah Sungai terkait.

#### II.1.2. Penyusunan Daftar Jaringan Irigasi

Kegiatan penyusunan program penanganan diawali dengan kegiatan inventarisasi jaringan irigasi. Ini dilakukan untuk mendapatkan data jumlah, lokasi, luas, dan areal pelayanan pada setiap daerah irigasi. Inventarisasi jaringan irigasi dilaksanakan setiap tahun. Penyusunan data dasar ini mengacu pada form data dasar prasarana jaringan irigasi.

#### II.1.3. Penyusunan Usulan Jaringan Irigasi Prioritas

Berdasarkan hasil inventarisasi dilakukan survey identifikasi permasalahan dan kebutuhan rehabilitasi/peningkatan/pembangunan baru (selektif) secara partisipatif, dan dibuat suatu rangkaian rencana aksi yang tersusun dengan skala prioritas. Dalam menentukan kriteria penanganan (rehabilitasi/peningkatan) dilihat dari kondisi kerusakan fisik jaringan irigasi. Untuk menilai kondisi kerusakan fisik, dilakukan dengan menentukan indeks kondisi jaringan irigasi.

Indeks kondisi jaringan irigasi merupakan indikator kondisi fisik jaringan irigasi yang dinyatakan dengan suatu angka dari 0 hingga 100. Kriteria penanganan berdasarkan indeks kondisi jaringan irigasi ini adalah sebagai berikut:

- Apabila indeks kondisi suatu jaringan irigasi di atas 60 atau sama dengan 60 maka jaringan irigasi tersebut diarahkan untuk pemeliharaan;
- Apabila indeks kondisi suatu jaringan irigasi di bawah 60 maka jaringan irigasi tersebut diarahkan untuk direhabilitasi.

Untuk pembangunan baru (selektif) harus memenuhi syarat utama antara lain:

- Ada potensi sumber airnya (kualitas dan kuantitas);
- Lahan layanan mempunyai tingkat kesuburan yang sesuai untuk tanaman padi/tanaman pangan lainnya;
- Ada petani penggarap;
- Sesuai RTRW.

Adapun kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penanganan jaringan irigasi yang dapat diusulkan menjadi usulan program prioritas adalah sebagai berikut:

II.1.3.1. Pembangunan Baru (selektif) diharapkan memenuhi 8 kriteria sebagai berikut:

- a. Mempunyai kesuburan lahan, sesuai untuk tanaman padi/pangan;
- b. Tersedianya potensi air dengan kualitas yang sesuai, dan kuantitas yang mencukupi;
- c. Adanya penduduk, atau petani penggarap lahan pertanian;
- d. Ada akses jalan ke lokasi;
- e. Status tanah untuk jaringan irigasi dan areal pengembangan adalah milik petani (daerah budidaya dan bukan hutan lindung);
- f. Tidak ada banjir dan genangan air;
- g. Lahan yang dikembangkan sudah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- h. Tidak ada masalah sosial (pembebasan tanah, dll);

II.1.3.2. Kegiatan Peningkatan Jaringan Irigasi

Pelaksanaan kegiatan Peningkatan jaringan Irigasi hanya dilaksanakan pada Daerah Irigasi yang sudah ada.

Tujuan pekerjaan peningkatan jaringan irigasi untuk mengurangi kehilangan air pada saluran, sehingga perlu dibuat saluran pasangan batu/lining plat beton, atau di bendung yang mercunya terbuat dari bronjong dilakukan peningkatan mercunya menjadi pasangan batu/beton sehingga menambah debit air (memaksimalkan) yang tersedia, atau yang tadinya Irigasi Sederhana menjadi irigasi Semi Teknis, dan/atau menjadi Irigasi Teknis.

Dan Peningkatan jaringan irigasi untuk menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi.

II.1.3.3. Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi

Meskipun telah dilakukan Operasi dan Pemeliharaan yang sebaik-baiknya, secara alami jaringan irigasi cenderung mengalami penurunan tingkat layanan akibat waktu (umur prasarana dan sarana) sampai pada tahapan kritis tingkat layanan menurun tajam dari rencana semula yang berakibat pada penurunan kinerja. Untuk

menanggulangi hal tersebut, dalam jangka waktu tertentu perlu dilakukan upaya-upaya rehabilitasi guna mengembalikan kemampuan layanan jaringan irigasi sesuai dengan desain rencana.

Rehabilitasi adalah suatu proses perbaikan sistem jaringan yang meliputi perbaikan fisik atau non-fisik untuk mengembalikan tingkat pelayanan sesuai desain semula, maksimum yang pernah dicapai atau sesuai dengan kondisi lapangan.

Sesuai dengan kebijakan Pemerintah dana DAK untuk kegiatan rehabilitasi sistem irigasi yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab pemerintah daerah hanya dikhususkan untuk kegiatan fisik. Kegiatan rehabilitasi sistem irigasi secara umum dilakukan antara lain untuk jenis-jenis bangunan:

- Bendungan/waduk/reservoir/embung/situ dan tampungan air lainnya untuk keperluan air irigasi;
- Bangunan utama (bendung/intake,dll);
- Saluran (induk/primer, sekunder, tersier, pembuang/drainase, suplesi, dll);
- Bangunan pelengkap lainnya (bangunan bagi/sadap, pintu air, gorong-gorong, talang, siphon, pintu bilas, jembatan dan jalan inspeksi, got, saluran drainase, kantong lumpur, dll).

Dalam rencana Pelaksanaan Pembangunan, Peningkatan, dan Rehabilitasi jaringan irigasi terdapat pembagian tugas, antara P3A/GP3A/IP3A dengan pemerintah diantaranya bagian mana bisa ditangani P3A/GP3A/IP3A, dan bagian mana yang ditangani pemerintah melalui Nota Kesepakatan kerjasama. Penyusunan rencana pembangunan/peningkatan/rehabilitasi jaringan irigasi meliputi:

#### 1. Inspeksi Rutin

Dalam melaksanakan tugasnya juru pengairan harus selalu mengadakan inspeksi/pemeriksaan secara rutin di wilayah kerjanya setiap 10 hari atau 15 hari sekali, untuk memastikan bahwa jaringan irigasi dapat berfungsi dengan baik dan air dapat dibagi/dialirkan sesuai dengan ketentuan. Kerusakan ringan yang dijumpai dalam inspeksi rutin harus segera dilaksanakan perbaikannya sebagai pemeliharaan rutin, dicatat dan dikirim ke pengamat setiap akhir bulan. Selanjutnya Pengamat akan

menghimpun semua berkas usulan dan menyampaikannya ke dinas pada awal bulan berikutnya.

## 2. Penelusuran Jaringan Irigasi

Berdasarkan usulan kerusakan yang dikirim oleh juru secara rutin, dilakukan penelusuran jaringan untuk mengetahui tingkat kerusakan dalam rangka pembuatan usulan pekerjaan tahun depan. Penelusuran dilaksanakan setahun dua kali yaitu pada saat Pengeringan, untuk mengetahui endapan dan mengetahui tingkat kerusakan yang terjadi di bawah air normal, dan pada saat air normal (saat Pengolahan Tanah) untuk mengetahui besarnya rembesan dan bocoran jaringan. Penelusuran dilakukan bersama secara partisipatif Antara Pengamat/UPT/Ranting, Juru/Mantri, dan P3A/GP3A/IP3A/masyarakat petani.

## 3. Pengukuran dan Pembuatan Detail Desain Perbaikan Jaringan Irigasi

### a). Survey dan Pengukuran Perbaikan Jaringan Irigasi

Survey dan pengukuran untuk pemeliharaan jaringan irigasi dapat dilaksanakan secara sederhana oleh petugas dinas/pengelola irigasi bersama-sama perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A) dengan menggunakan roll meter, alat bantu ukur, selang air, atau tali. Hasil survey dituangkan dalam gambar sketsa atau diatas gambar as built drawing. Sedangkan untuk pekerjaan rehabilitasi/peningkatan/pembangunan harus menggunakan alat ukur waterpass atau theodolit untuk mendapatkan elevasi yang akurat. Hasil survey dan pengukuran ini selanjutnya digunakan oleh petugas Dinas/pengelola irigasi dalam penyusunan detail desain.

### b). Pembuatan Detail Desain

Berdasarkan hasil survey dan pengukuran disusun rancangan detail desain dan penggambaran. Hasil rancangan detail desain ini didiskusikan kembali dengan perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A)/ masyarakat petani sebagai dasar pembuatan desain akhir yang dituangkan dalam berita acara.

## II.1.4. Perhitungan Rencana Anggaran Biaya

Setelah mengetahui program-program penanganan apa saja yang akan dilakukan, selanjutnya dilakukan perhitungan Rencana Anggaran Biaya

(RAB). RAB dihitung berdasarkan perhitungan volume dan harga satuan yang sesuai dengan standar yang berlaku di wilayah setempat.

Perhitungan harga satuan pekerjaan dapat berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2016 tentang Pedoman Analisis Harga Satuan Bidang Pekerjaan Umum.

#### II.1.5. Penentuan Program Penanganan

Penentuan program penanganan dilakukan dengan memperhatikan prioritas penanganan (berdasarkan indeks kondisi jaringan irigasi) dan juga RAB. Program dengan prioritas tertinggi dan dengan RAB yang realistis tentunya akan mendapat prioritas utama. Hasil penentuan program penanganan ini kemudian disusun dalam bentuk RK.

#### II.2. Penyusunan RK

RK sekurang-kurangnya mencakup informasi-informasi sebagai berikut:

1. Nama Daerah Irigasi;
2. Kelompok Kegiatan;

Kelompok kegiatan dapat berupa: persiapan O dan P, pembangunan baru, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi.

3. Paket Pekerjaan

Paket pekerjaan merupakan uraian dari kelompok kegiatan, dengan mencantumkan bagian dari jaringan yang dibangun/ditingkatkan/direhabilitasi dan persiapan operasi dan pemeliharaan. Bagian dari jaringan tersebut dapat berupa: saluran primer/sekunder, saluran pembuang, saluran suplesi, bendung, free intake, kantong lumpur, pintu penguras, pintu pengambilan, pintu pembagi, bangunan pengatur (bagi/sadap/bagi-sadap), bangunan terjun, talang, siphon, gorong-gorong, jalan inspeksi, rumah pengamat/juru, papan operasi dan lain-lain.

4. Lokasi Kegiatan
5. Jenis Kegiatan (Kontraktual/Swakelola)
6. Sasaran Output (buah/m), dan Outcome (ha)
7. Alokasi/Biaya

Format RK dapat dilihat pada Lampiran Tabel RK DAK BIDANG Infrastruktur Irigasi.

**RENCANA KEGIATAN**  
**DAK BIDANG IRIGASI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

Provinsi : .....

Kabupaten/Kota : ..... (\*diisi untuk RK Kab./Kota)

NO.	NAMA DAERAH IRIGASI	NAMA KEGIATAN	LOKASI (Desa, Kecamatan)	JK (K/S)	SASARAN OUTPUT		SASARAN OUTCOME		ALOKASI (dalam juta Rp)			Harga Satuan (juta Rp)	Jenis Penanganan	Ket.
					VOL.	SAT (M)	VOL.	SAT (Ha)	DAK	PEND	JUMLAH			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=12/6	14	15
		<b>SUB JUMLAH</b>												
		<b>JUMLAH</b>												

**LEMBAR KONFIRMASI**

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi	Paraf	
Unsur Pusat (Ditjen terkait)					- Sesuai	<input type="checkbox"/>	
BEWS/EWS					- Perlu Perbaikan	<input type="checkbox"/>	
Dinas terkait Provinsi/Kabupaten/Kota/bs							

\*] Agar dilampiri Peta D I, Lokasi Kegiatan, RAB dan Skema Jaringan Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan.  
\*\*] Bila terjadi perubahan dalam Usulan Rencana Kegiatan, maka harus ada persetujuan dari Direktur Jenderal terkait.

## Catatan:

Kolom 2: Skema DI harus dilampirkan dalam form ini

Kolom 4, diisi: Kontrak/Swalehola

Kolom 14, diisi: rehabilitasi/Peningkatan

/Pembangunan Baru

Kolom 15, diisi: (1) Mendukung Kinerja Saharan

Primer;

(2) Mendukung Kinerja Bangunan

Utama;

(3) Mendukung Kinerja DI;

(4) Menambah Layanan Baru

.....

Kepala Dinas Kab./Kota.....

(td dan stempel basah)

.....

NIP .....

□

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
KEPALA DINAS PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
Jabatan :  
Alamat Kantor :  
Nomor Telpn :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan terkait Rencana Kegiatan DAK Bidang ..... Tahun Anggaran ..... beserta data pendukungnya adalah benar.
2. Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat dari ketidakbenaran data dan informasi yang diberikan akan menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenarnya.

....., .....

**Yang Membuat Pernyataan**

**Kepala Dinas**

**Provinsi/Kabupate/Kota .....,**

Materai Rp  
6.000 dan  
stempel basah

**Nama.....**

NIP. ....

### III. PERENCANAAN TEKNIK DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

#### III.1. Umum

Setelah teralokasinya dana DAK untuk penanganan jaringan irigasi baik itu pembangunan baru, peningkatan dan rehabilitasi, maka proses berikutnya melakukan kegiatan perencanaan teknis dipandu NSPK yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (bagi yang belum ada perencanaan/desainnya) untuk kegiatan pembangunan baru, peningkatan dan rehabilitasi. Berdasarkan dokumen hasil perencanaan teknik, kemudian dilakukan pelaksanaan konstruksi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

#### III.2. Perencanaan Teknik

Perencanaan teknis Jaringan irigasi provinsi dan kabupaten/kota dapat mengacu pada standar dan pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum. Daftar Standar dan Pedoman yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

NO.	JUDUL STANDAR/PEDOMAN	NOMOR
1	Kriteria Perencanaan Bagian Jaringan Irigasi	KP-01
2	Kriteria Perencanaan Bagian Bangunan Utama	KP-02
3	Kriteria Perencanaan Bagian Saluran	KP-03
4	Kriteria Perencanaan Bagian Bangunan	KP-04
5	Kriteria Perencanaan Bagian Petak Tersier	KP-05
6	Kriteria Perencanaan Bagian Parameter Bangunan	KP-06
7	Kriteria Perencanaan Bagian Standar Penggambaran	KP-07
8	Standar Pintu Pengatur Air Irigasi Bagian Perencanaan, Pemasangan, Operasi dan Pemeliharaan	KP-08
9	Kriteria Perencanaan Bagian Standar Pintu Pengatur Air Irigasi Spesifikasi Teknis	KP-09
10	Gambar Tipe dan Standar Bangunan Irigasi	BI-01 s/d BI-03



### III.3. Pelaksanaan Konstruksi

#### III.3.1. Metoda Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK BIDANG Infrastruktur Irigasi dapat dilaksanakan secara Kontraktual maupun Swakelola sebaiknya melibatkan perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A)/masyarakat petani di wilayah jaringan irigasi bersangkutan serta sebanyak mungkin memanfaatkan bahan dan material dari lokasi setempat.

Pelaksanaan kegiatan tersebut diatas antara lain mengacu pada:

- a. Peraturan Pemerintah RI Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- b. Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 31/PRT/M/2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 Tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Dan Jasa Konsultansi

#### III.3.2. Pelaksanaan Pembangunan Baru

Pada pelaksanaan pembangunan baru memenuhi 8 kriteria sesuai diatas dan mengikuti perencanaan teknis.

- ##### III.3.2.1. Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Baru sebelum kegiatan Pembangunan Baru dilaksanakan perlu dilakukan sosialisasi kepada petani pemakai air sebagai anggota P3A/GP3A/IP3A, tentang waktu, jenis kegiatan, jumlah tenaga, bahan, peralatan yang akan digunakan, sifat peningkatan dan tingkat kesulitannya.

##### **Pekerjaan yang akan dilaksanakan secara kontraktual.**

Disusun dalam paket paket pekerjaan yang menggambarkan lokasi, jenis pekerjaan, rencana biaya dan waktu pelaksanaannya. Dalam perjanjian kontrak Antara Dinas/Pengelola Irigasi dengan kontraktor perlu dicantumkan ketentuan yang mengikat antara lain:

- Kontraktor harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai kemampuannya;
- Kontraktor harus menggunakan tenaga kerja setempat kecuali tenaga kerja tersebut tidak tersedia;
- Adanya kesepakatan bersama antara kontraktor dengan P3A/GP3A/IP3A mengenai jam kerja, upah kerja dan hal-hal lainnya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.

#### III.3.2.2. Pembangunan Baru

- Pelaksana kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan Pembangunan Baru wajib memahami dan menerapkan persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh Dinas/Pengelola Irigasi;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan kontraktor, sebagai kontrol sosial P3A/GP3A/IP3A dapat berperan secara swadaya mengawasi pekerjaan;
- Setelah pekerjaan Pembangunan Baru selesai dikerjakan harus dibuat berita acara bahwa pekerjaan Pembangunan Baru telah selesai dilaksanakan dan berfungsi baik

#### III.3.3. Pelaksanaan Peningkatan/Rehabilitasi

Setelah melalui tahapan penyusunan prioritas dan rencana Kegiatan dan selesai proses perencaaan teknis, maka selanjutnya kegiatan pelaksanaan. Pada prinsipnya pelaksanaan pekerjaan Peningkatan/Rehabilitasi suatu jaringan irigasi secara umum tidak berbeda dengan pembangunan baru, namun dalam proses pelaksanaan apabila ditemukan permasalahan, harus dicarikan pemecahan permasalahannya.

##### III.3.3.1. Persiapan Pelaksanaan Peningkatan/Rehabilitasi

Sebelum kegiatan Peningkatan/Rehabilitasi dilaksanakan perlu dilakukan sosialisasi kepada petani pemakai air sebagai anggota P3A/GP3A/IP3A, tentang waktu, jenis kegiatan, jumlah tenaga, bahan, peralatan yang akan digunakan, sifat rehabilitasi dan tingkat kesulitannya.

- a. Pekerjaan Peningkatan/rehabilitasi yang akan dilaksanakan secara swakelola harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A/petani

setempat, sesuai kemampuannya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.

- b. Pekerjaan yang akan dilaksanakan secara kontraktual. Disusun dalam paket-paket pekerjaan yang menggambarkan lokasi, jenis pekerjaan, rencana biaya dan waktu pelaksanaannya. Dalam perjanjian kontrak antara Dinas/Pengelola Irigasi dengan kontraktor perlu dicantumkan ketentuan yang mengikat antara lain:
- Kontraktor harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai kemampuannya;
  - Kontraktor harus menggunakan tenaga kerja setempat kecuali tenaga kerja tersebut tidak tersedia;
  - Adanya kesepakatan bersama antara kontraktor dengan P3A/GP3A/IP3A mengenai jam kerja, upah kerja dan hal-hal lainnya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.

III.3.3.2. Pelaksanaan Peningkatan/Rehabilitasi

- Pelaksana swakelola dan kontraktor serta P3A/GP3A/IP3A dalam melaksanakan pekerjaan Peningkatan/Rehabilitasi wajib memahami dan menerapkan persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh Dinas/Pengelola Irigasi;
- Pelaksanaan Peningkatan/Rehabilitasi tidak mengganggu kelancaran pembagian air untuk tanaman, artinya pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal pengeringan dan giliran air;
- Dinas/Pengelola Irigasi wajib menyampaikan kepada masyarakat pemakai air mengenai rencana pengeringan paling lambat tiga puluh hari sebelum pelaksanaan pengeringan;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola yang melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang dipersyaratkan, perlu adanya bimbingan teknis;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan kontraktor, sebagai kontrol sosial P3A dapat berperan secara swadaya mengawasi pekerjaan;
- Setelah pekerjaan Peningkatan/Rehabilitasi selesai dikerjakan harus dibuat berita acara bahwa pekerjaan

peningkatan/rehabilitasi telah selesai dilaksanakan dan berfungsi baik.

#### III.4. Pelaksanaan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan

Khusus untuk Pelaksanaan kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan yang dibiayai dengan DAK BIDANG Infrastruktur Irigasi juga mengacu pada:

- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sepadan Jaringan Irigasi;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan reklamasi rawa pasang surut;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi rawa lebak;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17/PRT/M/2015 tentang Komisi Irigasi;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi tambak;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi.

#### IV. OPERASI DAN PEMELIHARAAN (O DAN P)

Pasca kegiatan pembangunan baru, peningkatan dan rehabilitasi, pada masa persiapan operasi dan pemeliharaan perlu disusun perencanaan pengelolaan aset irigasi dalam rangka Pengelolaan Aset Irigasi (PAI), disamping itu pemerintah provinsi dan kabupaten/kota wajib melakukan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dalam upaya pengaturan layanan irigasi dan menjaga/mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik.

Untuk dapat melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dengan baik, maka perlu disusun Manual O dan P pada setiap Daerah Irigasi, memenuhi tenaga O dan P (kualitas dan kuantitas), melengkapi sarana O dan P, dan melakukan penilaian kinerja irigasi.

Pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya, wajib menyiapkan alokasi dana operasi dan pemeliharaan sesuai Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan (AKNOP) melalui dana APBD.

Dalam rangka Pengelolaan Aset Irigasi (PAI) dan Pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dapat mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Reklamasi Rawa Pasang Surut;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Rawa Lebak;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Tambak;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2015 tentang Rawa.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

TTD

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33/PRT/M/2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
KEGIATAN BIDANG AIR MINUM

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Kewajiban Pemerintah dalam pemenuhan hak-hak dasar manusia, seperti bidang air minum, mengharuskan Pemerintah untuk memfasilitasi pembangunan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), khususnya bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang merupakan masyarakat dengan tingkat pelayanan SPAM rendah. Capaian Akses Air Minum Layak Tahun 2015 adalah Nasional 71,05%, terdiri dari capaian SPAM Jaringan Perpipaan (JP) sebesar 17,1% dan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) sebesar 53,95%. Adapun Target Akses Aman Air Minum pada Tahun 2019 adalah 100% sebagaimana diamanahkan dalam RPJMN 2015-2019.

I.2. Maksud

Kegiatan Pengembangan SPAM melalui dana DAK ini dimaksudkan untuk meningkatkan jumlah Sambungan Rumah (SR) melalui optimalisasi sistem air minum terpasang (sistem perkotaan dan perdesaan) melalui jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan, serta untuk pembangunan baru SPAM lengkap dengan kapasitas sampai dengan 10 liter/detik untuk daerah yang belum mendapatkan layanan PDAM.

I.3. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan DAK bidang air minum, adalah:

1. Tersedianya akses ke sumber air minum yang layak bagi masyarakat (MBR dan Non-MBR) di kab/kota yang memiliki idle capacity yang memadai untuk dibangun.

2. Tersedianya akses ke sumber air minum yang layak bagi rumah tangga melalui pembangunan baru SPAM lengkap dengan kapasitas sampai dengan 10 liter/detik.
3. Tersedianya akses ke sumber air minum yang layak bagi rumah tangga melalui peningkatan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) menjadi SPAM BJP terlindungi.

I.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diusulkan untuk DAK Bidang Air Minum adalah:

1. Perluasan dan peningkatan sambungan rumah (SR) melalui jaringan perpipaan dan Bukan Jaringan Perpipaan (BJP), melalui kegiatan:
  - a. Pengembangan Jaringan SPAM Regional,
  - b. Pengembangan Jaringan SPAM Kota Binaan, dan
  - c. Pemanfaatan *Idle Capacity* SPAM (Sistem IKK, PDAM dan SPAM skala komunal).
2. Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) lengkap dengan kapasitas sampai dengan 10 liter/detik, melalui kegiatan:
  - a. Pengembangan SPAM berbasis masyarakat
  - b. Pengembangan SPAM di kawasan khusus (kawasan kumuh, daerah tertinggal, terpencil, kawasan perbatasan, KEK, KSPN, kawasan transmigrasi, kawasan pesisir-nelayan dan pulau-pulau kecil/terluar)
3. Peningkatan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) menjadi SPAM BJP terlindungi, melalui kegiatan:
  - a. Pembangunan sumur dangkal terlindungi,
  - b. Pembangunan SPAM mata air terlindungi
  - c. Pembangunan SPAM dengan Penampungan Air Hujan (PAH)

Tabel 3.1 Ruang Lingkup DAK Bidang Air Minum

No	SPAM	Kriteria	Pekerjaan
Perluasan dan peningkatan sambungan rumah (SR)			
1	Pengembangan Jaringan SPAM Regional	a. Pengembangan jaringan SPAM di daerah (kab./kota) yang telah atau sedang melaksanakan pembangunan SPAM Regional  b. Memiliki <i>Idle Capacity</i>  c. Memiliki kelembagaan	Perpipaan Distribusi, Reservoir, sarana penunjang (pompa, genset, aksesoris, <i>water meter</i> , dsb) dan Sambungan Rumah

No	SPAM	Kriteria	Pekerjaan
		<p>pengelola SPAM</p> <p>d. Memenuhi dokumen kesiapan yang dibutuhkan (DED, Lahan, terakomodir dalam business plan PDAM)</p>	
2	Pengembangan Jaringan SPAM Kota Binaan	<p>a. Pengembangan jaringan SPAM di daerah (kab./kota) yang mengikuti program SPAM Kota Binaan</p> <p>b. Memiliki <i>Idle Capacity</i></p> <p>c. Memiliki kelembagaan pengelola SPAM</p> <p>d. Memenuhi dokumen kesiapan yang dibutuhkan (DED, Lahan, terakomodir dalam business plan PDAM)</p>	Perpipaan Distribusi, Reservoir, sarana penunjang (pompa, genset, aksesoris, <i>water meter</i> , dsb) dan Sambungan Rumah
3	Pemanfaatan <i>Idle Capacity</i> SPAM	<p>a. Pengembangan jaringan atas SPAM <i>existing</i> (Sistem IKK, PDAM dan SPAM skala komunal)</p> <p>b. Memiliki <i>Idle Capacity</i></p> <p>c. Memiliki kelembagaan pengelola SPAM</p> <p>d. Memenuhi dokumen kesiapan yang dibutuhkan (DED, Lahan, terakomodir dalam <i>business plan</i> PDAM)</p>	Perpipaan Distribusi, Reservoir, sarana penunjang (pompa, genset, aksesoris, <i>water meter</i> , dsb) dan Sambungan Rumah
Pembangunan SPAM lengkap kapasitas sampai dengan 10 liter/detik			
4	Pengembangan SPAM berbasis masyarakat (*)	<p>a. Memenuhi dokumen kesiapan yang dibutuhkan, meliputi ketersediaan DED, ketersediaan lahan, dan terakomodir dalam Rencana Kerja</p>	Unit air baku, unit pengolahan (IPA), unit distribusi dan pelayanan (SR)



No	SPAM	Kriteria	Pekerjaan
		Masyarakat (RKM) ; b. Memiliki kelembagaan pengelola SPAM a. Memiliki sumber air baku yang memadai dan ijin pengambilan/ pemakaiannya (SIPA)	
5	Pengembangan SPAM di kawasan khusus	b. Lokasi: kawasan rawan air, kawasan kumuh, daerah tertinggal, terpencil, kawasan perbatasan, KEK, KSPN, kawasan transmigrasi, kawasan pesisir-nelayan dan pulau-pulau kecil/terluar c. Memiliki sumber air baku yang memadai dan ijin pengambilan/ pemakaiannya (SIPA) d. Memenuhi dokumen kesiapan yang dibutuhkan (DED, Lahan)	Unit air baku, unit pengolahan (IPA), unit distribusi dan pelayanan (SR)
Peningkatan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan (BJP) menjadi SPAM BJP terlindungi			
6	Pembangunan sumur dangkal terlindungi	Jarak unit SPAM ke sumber pencemaran dan cubluk ( <i>septic tank</i> ) harus > 10 m	Unit SPAM sumur dangkal terlindungi beserta perpipaan dan sarana pendukungnya
7	Pembangunan SPAM mata air terlindungi	Jarak unit SPAM ke sumber pencemaran dan cubluk ( <i>septic tank</i> ) harus > 10 m	Unit SPAM mata air terlindungi beserta perpipaan dan sarana pendukungnya
8	Pembangunan SPAM dengan Penampungan Air Hujan (PAH)	Jarak unit SPAM ke sumber pencemaran dan cubluk ( <i>septic tank</i> ) harus > 10 m	Unit SPAM PAH beserta perpipaan dan sarana pendukungnya

#### I.5. Pengertian

1. Air minum adalah air minum rumah tangga yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum;

2. Penyediaan air minum adalah kegiatan menyediakan air minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif;
3. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut SPAM merupakan satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non fisik dari prasarana dan sarana air minum;
4. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang bertujuan membangun, memperluas dan/atau meningkatkan sistem fisik (teknik) dan non fisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran masyarakat, dan hukum) dalam kesatuan yang utuh untuk melaksanakan penyediaan air minum kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik;
5. Penyelenggaraan pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau, dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) dan non fisik penyediaan air minum.

## II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

### II.1. Penyusunan Program Penanganan

Kegiatan penyediaan air minum merupakan kegiatan pada Bidang Infrastruktur yang telah ditetapkan pemerintah sebagai salah satu prioritas nasional. Oleh karenanya kegiatan pada bidang Air Minum merupakan salah satu kegiatan yang berhak mendapatkan alokasi dana DAK dari APBN. Adapun besaran alokasi dana DAK ini ditetapkan oleh Kementerian Keuangan, setelah berkoordinasi dengan Kementerian teknis terkait.

Ketentuan lainnya mengenai kegiatan yang dapat didanai DAK adalah kegiatan tersebut harus diusulkan daerah yang berhak mendapatkan alokasi DAK. Oleh karena itu Pemerintah daerah harus mengajukan usulan kegiatan yang akan didanai oleh DAK kepada Pemerintah Pusat.

Adapun langkah-langkah pengajuan usulan dijelaskan di bawah ini:

#### II.1.1. Penyusunan Daftar Fasilitas SPAM

Dalam mempersiapkan program, perlu dilihat apakah sudah ada pengembangan SPAM atau belum. Perlu dilakukan inventarisasi/penyusunan daftar fasilitas pengembangan SPAM yang ada. Adapun fasilitas-fasilitas yang perlu diidentifikasi diantaranya

adalah jenis prasarana sistem penyediaan air minum berdasarkan jenis sumber air baku. Prasarana tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mata air: Perlindungan Mata air (PMA) / Broncaptering
- b. Air tanah
  - 1) Sumur Air Tanah Dalam (SATD);
  - 2) Sumur Pompa Tangan;
  - 3) Sumur Gali dengan cincin.
- c. Air permukaan
  - 1) Paket Instalasi Pengolahan Air (IPA);
  - 2) Instalasi Pengolahan Air Minum Sederhana (IPAS).

- d. Air hujan: Penampungan Air Hujan (PAH)

Selain unit produksi sebagaimana hal tersebut di atas, beberapa prasarana sebagai kelengkapan dari SPAM yang perlu diidentifikasi berupa:

- a. Unit Distribusi Perpipaan;
- b. Perpompaan untuk sistem dengan topografi dimana wilayah pelayanan lebih tinggi dari unit produksi;
- c. Unit pelayanan yang terdiri dari:
  - i. Sambungan Rumah (SR);
  - ii. Sambungan Rumah Murah; dan
  - iii. Sambungan Rumah Komunal (SRK).

Selain inventarisasi fasilitas SPAM yang ada, perlu dilakukan juga inventarisasi daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM. Daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM ini akan mendapat prioritas untuk pembangunan fasilitas baru.

#### II.1.2. Penyusunan Usulan Program Prioritas

Setelah melakukan penyusunan daftar fasilitas yang ada saat ini dan identifikasi daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM, selanjutnya dilakukan identifikasi usulan program prioritas. Program-program Bidang Air Minum yang dapat diusulkan untuk dibiayai DAK Bidang Infrastruktur pada saat ini terbatas hanya untuk program-program pembangunan fasilitas SPAM baru pada daerah-daerah yang memenuhi kriteria.

Usulan program pembangunan fasilitas SPAM baru, hendaknya memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- Daerah rawan air;
- Daerah rawan penyakit;
- Daerah rawan sanitasi;
- Daerah miskin;
- Aksesibilitas;
- Daerah terpencil;
- Jarak dengan sumber air.

Jenis prasarana yang tepat untuk suatu wilayah rencana pelayanan ditentukan dengan mempertimbangkan parameter sebagai berikut:

- Jenis sumber air baku, termasuk kualitas dan kuantitasnya;
- Kondisi topografi.

#### II.1.3. Penentuan Program Penanganan

Penentuan program SPAM didasarkan pada pertimbangan bahwa teknologi yang diterapkan sesuai dengan karakteristik dan sumber daya yang ada di daerah perencanaan tanpa mengurangi kualitas dan kuantitas pelayanan air minum yang direncanakan.

#### II.1.4. Penyusunan RK

Usulan program pengembangan SPAM kemudian disusun dalam bentuk RK dengan data base aplikasi DAK mencakup informasi sebagai berikut:

1. program kegiatan;
2. jenis kegiatan;
3. nama paket kegiatan;
4. nama lokasi;
5. target output;
6. target outcome;
7. cara pengadaan (swakelola/kontrak);
8. perkiraan alokasi dak dan dana pendamping; dan
9. jenis dana DAK.

### III. PERENCANAAN TEKNIK DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

#### III.1. Umum

Setelah alokasi dana ditetapkan serta pemilihan program sudah dilaksanakan, langkah selanjutnya adalah memilih prasarana SPAM sebagai solusi teknis yang sesuai dengan kondisi setempat. Perencanaan

teknik prasarana SPAM harus mengacu pada pedoman pengembangan SPAM.

### III.2. Perencanaan Teknik

#### 1. Penentuan Kebutuhan Air

Kebutuhan air minum yang diperlukan untuk suatu daerah pelayanan ditentukan berdasarkan 2 (dua) parameter, yaitu

- jumlah penduduk
- tingkat konsumsi air.

Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum selanjutnya dapat dilihat pada pedoman teknis tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### 2. Pengukuran Debit Air Baku

Sumber air yang dapat digunakan sebagai sumber air baku meliputi:

- A. Mata air;
- B. Air tanah;
- C. Air permukaan; dan
- D. Air hujan.

Pengukuran debit air baku dilakukan untuk menghitung potensi sumber air yang akan digunakan. Tata cara pengukuran debit air baku dapat dilihat pada pedoman teknis tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).

#### 3. Pemeriksaan Kualitas Air Baku

Pemeriksaan kualitas air baku dilakukan terhadap kualitas fisik, kimiawi, dan mikrobiologis. Hasil yang akurat dari kualitas air baku dapat diperoleh melalui pemeriksaan sampel air baku di laboratorium yang telah ditunjuk sebagai laboratorium rujukan. Standar kualitas air di perairan umum yang digunakan sebagai sumber air baku sesuai Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air, sedangkan untuk persyaratan kualitas air minum sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air minum atau perubahannya.

Untuk pemeriksaan di lapangan, kualitas dapat ditinjau dari parameter berikut:

- Bau;
- Rasa;
- Kekeruhan; dan
- Warna.

#### 4. Perencanaan Teknis

Penyusunan perencanaan teknis dari alternatif solusi teknis disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

- Unit air baku;
- Unit produksi;
- Unit Distribusi Perpipaan;
- Perpompaan;
- Unit pelayanan.

Beberapa contoh modul SPAM sederhana diantaranya antara lain:

- 4.1 Penangkap Mata Air (Lampiran: Gambar 1 s.d. Gambar 4)
- 4.2 Penampungan Air hujan (Lampiran: Gambar 5 s.d. Gambar 7)
- 4.3 Pengambilan Air Tanah (Lampiran: Gambar 8 s.d. Gambar 9)
- 4.4 IPA Sederhana Tanah (Lampiran: Gambar 10 s.d. Gambar 11)
- 4.5 Sambungan Rumah (Lampiran: Gambar 12)

Perencanaan teknis masing-masing modul secara umum terdiri dari:

- a. Komponen prasarana dan sarana
- b. Perhitungan dimensi
- c. Spesifikasi teknis
  - Persyaratan Umum,
  - Bahan,
  - Peralatan.
- d. Cara pengerjaan
  - Pekerjaan persiapan,
  - Pekerjaan konstruksi.
- e. Operasi dan pemeliharaan
  - Operasi,
  - Pemeliharaan,

- Perbaikan/rehabilitasi dan
- Pelaporan.

### III.3. Pelaksanaan Konstruksi

#### III.3.1. Metoda Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur dapat dilaksanakan dengan cara swakelola atau kontraktual.

Pelaksanaan kegiatan tersebut harus mengacu pada:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07 Tahun 2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.

#### III.3.2. Pelaksanaan Konstruksi

Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum selengkapnya dapat dilihat pada peraturan/ pedoman teknis tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). Daftar SNI tentang pengembangan SPAM selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran: Tabel 1 Daftar SNI bidang Air Minum.

## IV. PENGELOLAAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM TERBANGUN

Untuk menjaga agar SPAM berkelanjutan, maka perlu dibentuk lembaga di tingkat masyarakat sebagai penyelenggara SPAM atau melalui PDAM BLU dan UPTD. Lembaga pengelola dan pemelihara SPAM DAK dapat menciptakan mekanisme pengelolaan dan pemeliharaan.

Penyelenggaraan pengelolaan prasarana air minum terbangun ini dilaksanakan oleh PDAM, BLU, UPTD, Organisasi Masyarakat Se tempat-Air

Minum (OMS-AM), Koperasi Air Minum, dan Kelompok Pengguna dan Pemanfaat (KP2) Air Minum sebagaimana diuraikan pada bagian berikut. Dalam hal masyarakat tidak dapat melaksanakan pemeliharaan, Pemda berkewajiban memberikan pelatihan yang berkaitan dengan pengelolaan kepada masyarakat.

#### IV.1. Kelembagaan

1. PDAM
2. BLU
3. UPTD
4. Organisasi Masyarakat Setempat-Air Minum (OMS-AM)

Organisasi Masyarakat Setempat-Air Minum (OMS-AM) adalah lembaga legislatif dari suatu wilayah pelayanan air minum dan merupakan nama generik dari lembaga di tingkat masyarakat, yang merupakan forum demokrasi dan wadah proses pengambilan keputusan tertinggi yang mencerminkan aspirasi masyarakat pengguna air minum.

Pembentukan, keanggotaan, pengurus, mekanisme pemilihan, tugas kewenangan dan pengaturan lainnya berkenaan dengan OMS-AM ini diuraikan lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

5. Koperasi Air Minum

Koperasi Air Minum merupakan bentuk lain dari OMS-AM, namun bentuk perkoperasian ini diatur oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Keanggotaan dan susunan pengurus, Kewajiban dan hak, serta ketentuan lain berkenaan koperasi air minum ini diuraikan lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

6. Kelompok Pengguna dan Pemanfaat Air Minum (KP2-AM)

Kelompok Pengguna dan Pemanfaat Air Minum (KP2-AM) adalah badan pelaksana dan pengelola pelayanan air minum yang anggotanya ditunjuk oleh OMS-AM atau Koperasi Air Minum, yang



terdiri dari orang-orang yang mempunyai keahlian yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan air minum.

Keanggotaan, susunan pengurus, mekanisme pemilihan anggota, tugas, dan kewenangan, serta ketentuan lain berkenaan dengan KP2-AM diuraikan lebih rinci dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

#### IV.2. Prinsip Dasar dan Aspek Pengelolaan Berbasis Masyarakat (OMS-AM, Koperasi Air Minum, dan KP2-AM)

Dalam upaya pemanfaatan prasarana dan sarana air minum yang berkelanjutan, perlu diciptakan mekanisme pengelolaan yang berbasis masyarakat, yaitu pengelolaan yang dilaksanakan oleh masyarakat pengguna itu sendiri. Oleh karena itu perlu dipahami prinsip-prinsip dasar pengelolaan, aspek pengelolaannya, aspek hukum dan hal-hal lainnya diuraikan dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Perpipaan Sederhana.

#### IV.3. Penetapan Besaran Iuran Penggunaan Air

Lembaga pengelola mengadakan rembug warga untuk menentukan besarnya harga air minum per m<sup>3</sup> atau per-jerigen 20 liter dan 10 liter yang harus dibayar oleh masyarakat untuk keperluan antara lain:

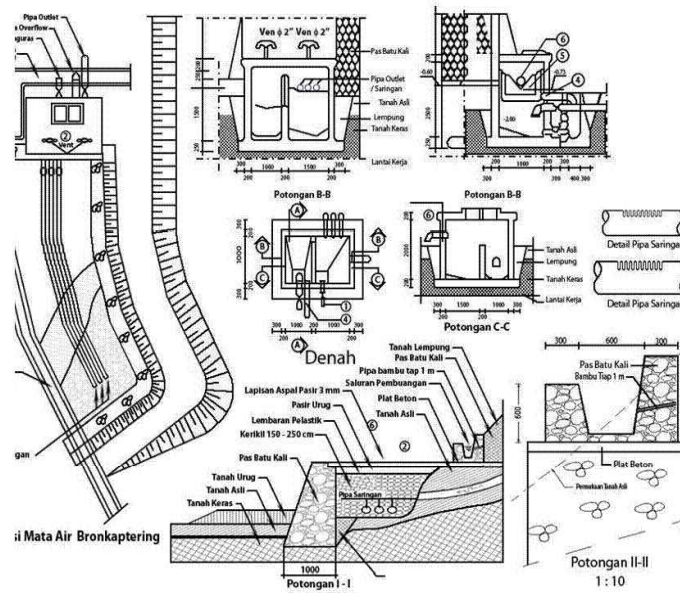
- a. Membayar harga air minum,
- b. Insentif kepada petugas pengelola prasarana sesuai kesepakatan,
- c. Insentif kepada pemilik tanah (bila diperlukan),
- d. Biaya operasi dan pemeliharaan prasarana, dan
- e. Kontribusi untuk RT (bila diperlukan).

Besarnya harga air minum tersebut harus lebih murah dari harga air yang harus dibayar oleh masyarakat sebelum dilaksanakannya pengembangan sistem penyediaan air minum tersebut.

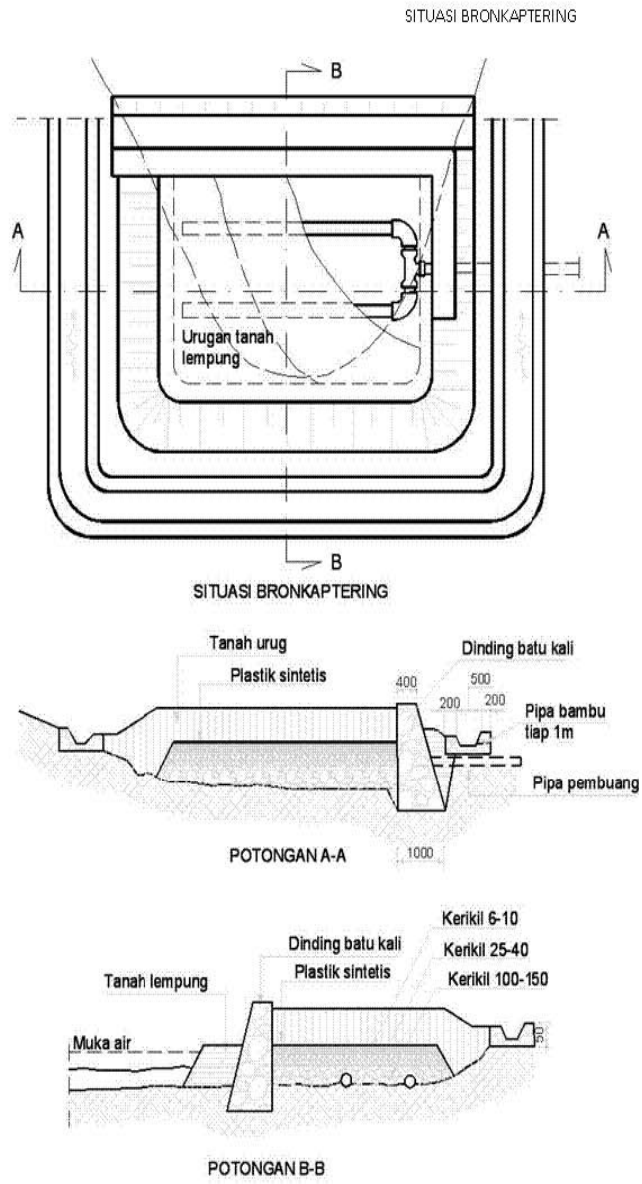
#### V. PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN PENILAIAN KINERJA

Lingkup pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Air Minum mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur ini. Begitu juga dengan pelaporan, mengikuti tata cara dan format-format yang diatur Petunjuk Teknis Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur ini.

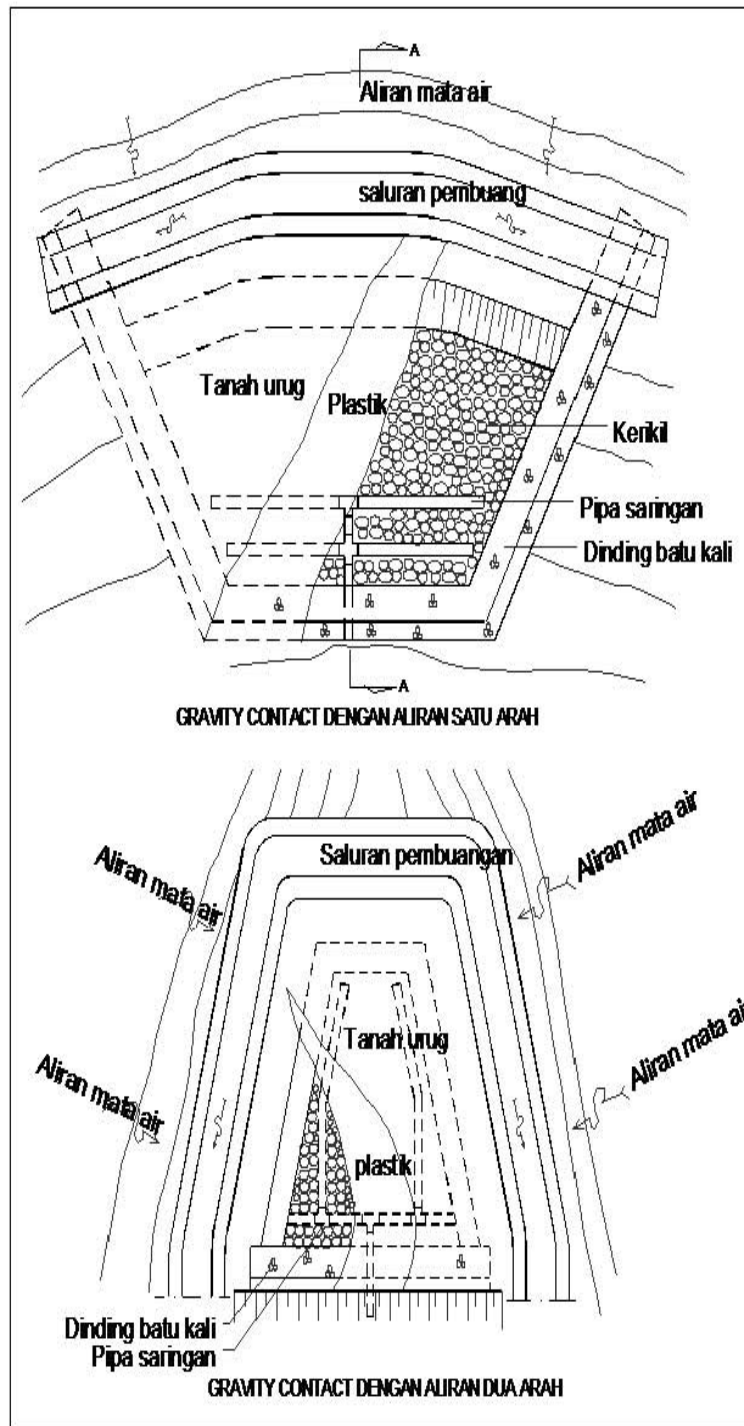




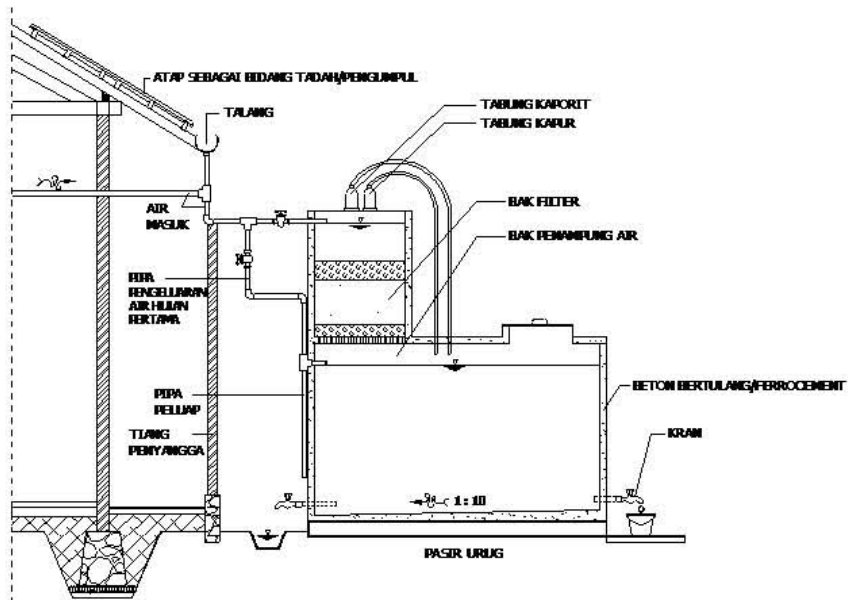
Gambar 2 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I B



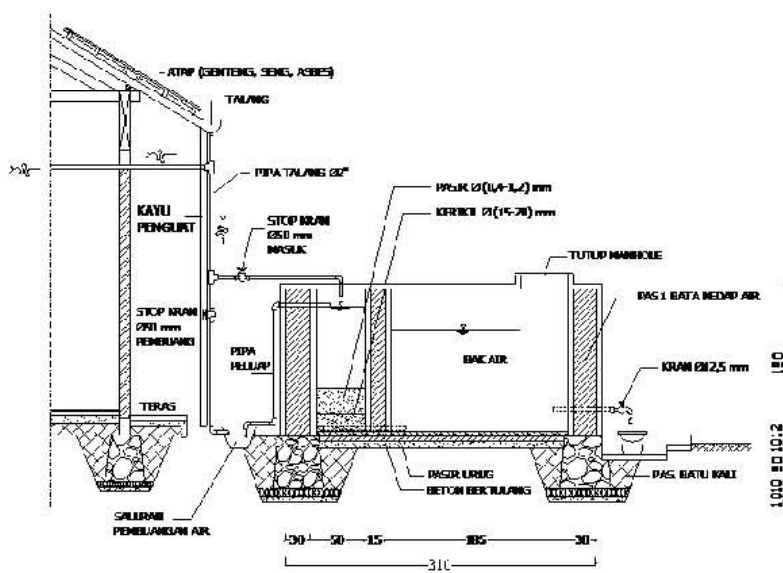
Gambar 3 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I C



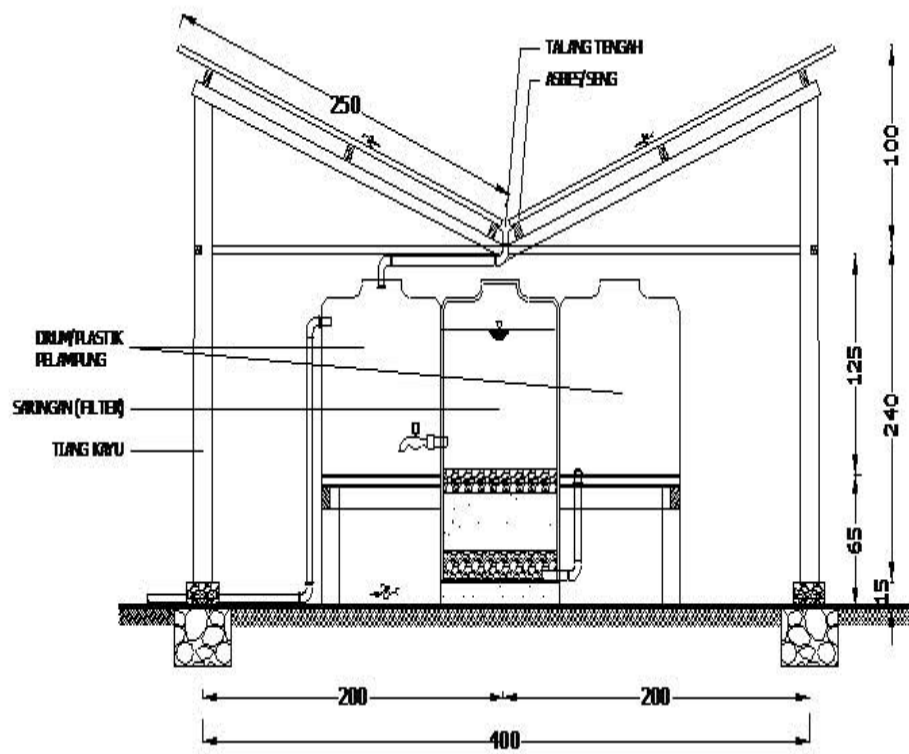
Gambar 4 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I D



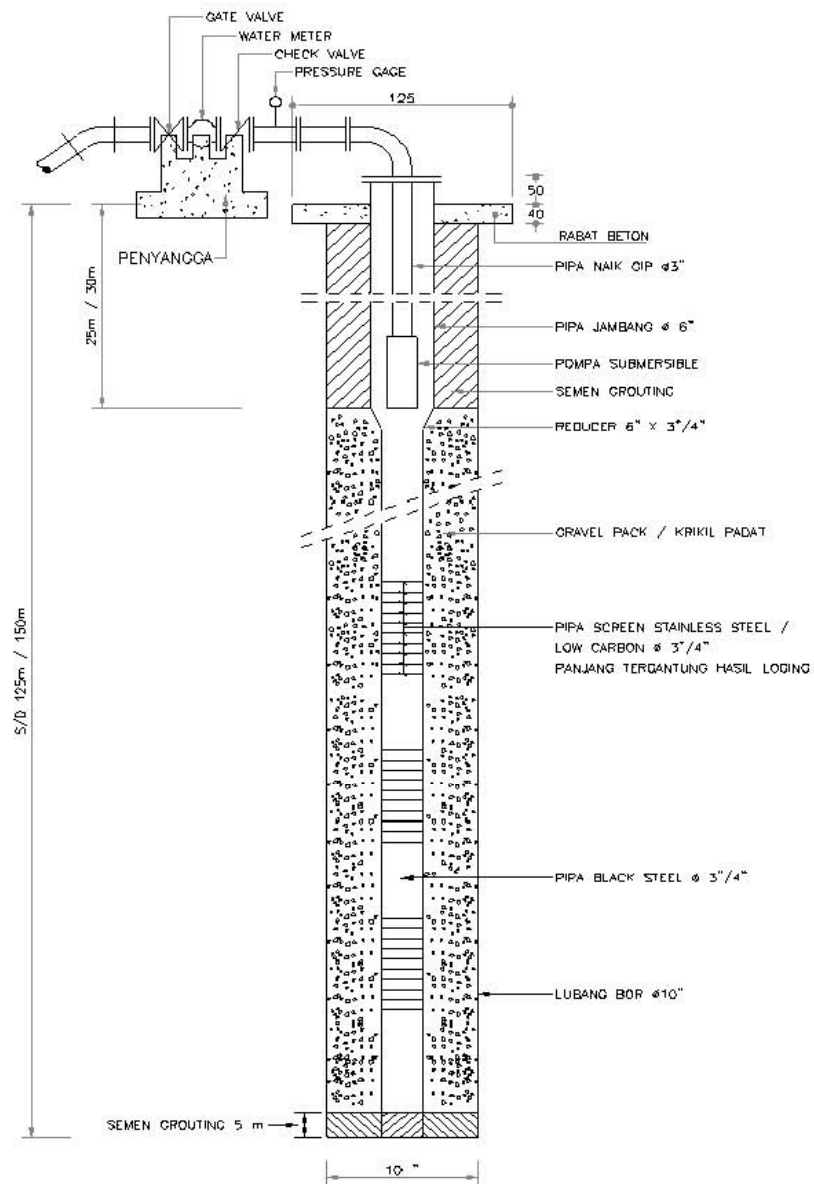
Gambar 5 Contoh Modul PAH dari Ferro Semen (beton)



Gambar 6 Contoh Modul PAH dari Pasangan Bata



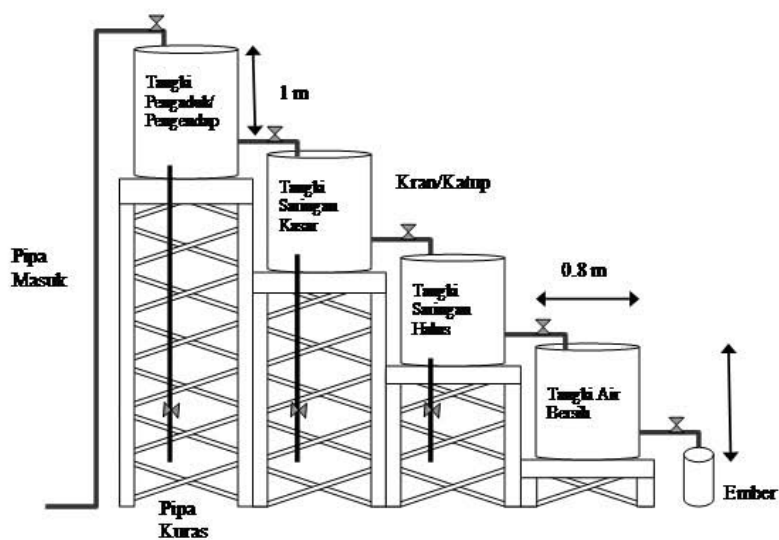
Gambar 7 Contoh Modul PAH dari FRP (tangki fiber)



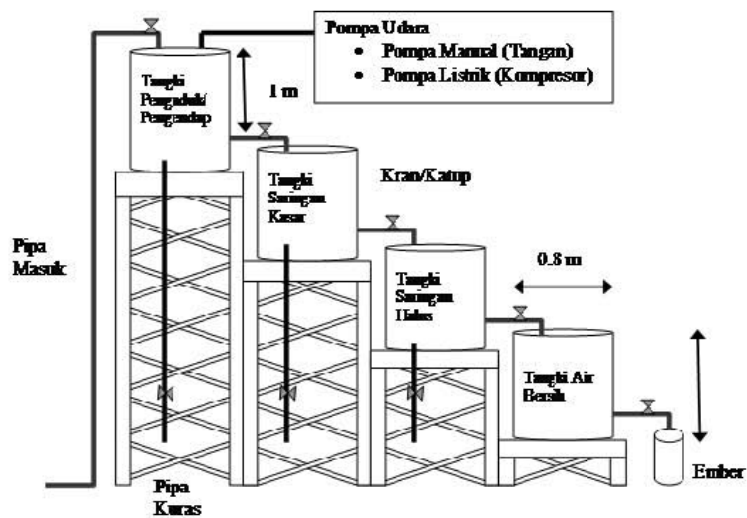
Gambar 8 Contoh Konstruksi sumur dalam (dengan pompa)



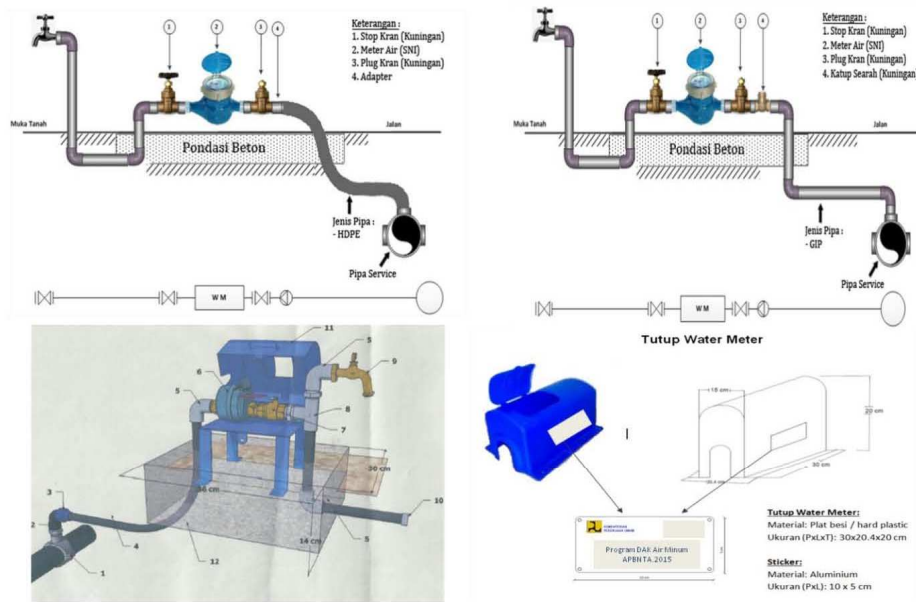




Gambar 10 Contoh IPAS tipe I



Gambar 11 Contoh IPAS tipe II



Gambar 12 Contoh Spesifikasi Teknis SR

FORM  
USULAN RENCANA KEGIATAN DAK BIDANG AIR MINUM

Provinsi :  
Kabupaten/Kota:

No	Program/Kegiatan/Rencana Kegiatan/Infrastruktur	Target Output		Target Outcome		Cara Pengadaan (S/K)	Pagu (Rp 000)			Keterangan	Jenis Dana DAK
		Kuant.	Satuan	Kuant.	Satuan		DAK	Pendamping	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL											

Lembar Konfirmasi

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi
Unsur Pusat (Ditjen CK)					
Unsur Provinsi (Satker terkait)					
Unsur Kab./Kota (Dinas terkait)	-	-	-	-	-

.....

Kepala Dinas Kab./Kota.....

(.....)

NIP .....

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
KEPALA DINAS PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
Jabatan :  
Alamat Kantor :  
Nomor Telpn :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan terkait Rencana Kegiatan DAK Bidang ..... Tahun Anggaran ..... beserta data pendukungnya adalah benar.
2. Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat dari ketidakbenaran data dan informasi yang diberikan akan menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenarnya.

....., .....

**Yang Membuat Pernyataan  
Kepala Dinas  
Provinsi/Kabupate/Kota .....,**

Materai Rp  
6.000 dan  
stempel basah

**Nama.....**

NIP. ....

Tabel 1 Daftar SNI Bidang Air Minum

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
1	SNI 03-6859-2002	Metode Pengujian Angka Rasa Dalam Air
2	SNI 03-6860-2002	Metode Pengujian Angka Bau dalam Air
3	SNI 03-2414-1991	Metode Pengukuran Debit Sungai dan Saluran Terbuka
4	SNI 06-2412-1991	Metode Pengambilan Contoh Uji Kualitas Air
5	SNI 19-1141-1989	Cara Uji Suhu
6	SNI 06-2503-1991	Metode Pengujian Kadar Kebutuhan Oksigen Biokimiawi dalam Air
7	SNI 06-2504-1991	Metode Pengujian Kadar Kebutuhan Oksigen Kimiawi dalam Air dengan Alat Refluks Tertutup
8	SNI 06-2424-1991	Metode Pengujian Oksigen Terlarut dalam Air dengan Titrimetik
9	SNI 06-2425-1991	Metode Pengujian Oksigen Terlarut dalam Air dengan Elektrokimia
10	SNI 03-6858-2002	Metode Pengujian Kadar Bakteri Koli Total dalam Air dengan Saringan Membran
11	SNI 06-3822-1-2000	Spesifikasi Poly-Aluminium Klorida Cair
12	SNI 03-6419-2000	Spesifikasi Pipa PVC bertekanan berdiameter 110-315 mm untuk Air Bersih
13	SNI 06-4829-2005	Pipa Polietilena untuk Air Minum
14	SNI 03-6481-2000	Sistem Plumbing
15	SNI 06-2550-1991	Metode Pengujian Ketebalan Dinding Pipa PVC untuk Air Minum
16	SNI 06-2551-1991	Metode Pengujian Bentuk dan Sifat Tampak Pipa PVC untuk Air Minum
17	SNI 06-2552-1991	Metode Pengambilan Contoh Uji Pipa PVC untuk Air Minum
18	SNI 06-2553-1991	Metode Pengujian Perubahan Panjang pipa PVC untuk Air Minum dengan Uji Tungku
19	SNI 06-2554-1991	Metode Pengujian Ketahanan Pipa PVC untuk Air Minum terhadap Metilena Klorida
20	SNI 06-2555-1991	Metode Pengujian Kadar PVC pada Pipa PVC untuk Air Minum dengan THF
21	SNI 06-2556-1991	Metode Pengujian Diameter Luar Pipa PVC untuk Air

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
		Minum dengan Pita Meter
22	SNI 06-2548-1991	Metode Pengujian Diameter Luar Pipa PVC untuk Air Minum dengan Jangka Sorong
23	SNI 06-2549-1991	Metode Pengujian Kekuatan Pipa PVC untuk Air Minum terhadap Tekanan Hidrostatik
24	SNI 19-6778-2002	Metode Pengujian Sambungan Mekanik Pipa Polietilena (PE) Pada Tekanan Internal Rendah
25	SNI 19-6779-2002	Metode Pengujian Perubahan Panjang Pipa Polietilena (PE)
26	SNI 19-6780-2002	Metode Penentuan Densitas Referensi Polietilena (PE) Hitam dan PE Tidak Berwarna pada Pipa PE dan Sambungan
27	SNI 19-6781-2002	Metode Pengujian Kehilangan Tekanan pada Sistem Sambungan Mekanik Pipa Polietilena (PE)
28	SNI 06-4821-1998	Metode Pengujian Dimensi Pipa Polietilen (PE) untuk Air Minum
29	SNI 06-4248-1998	Spesifikasi Cincin Karet Sambungan Pipa Air Minum, Air Limbah dan Air Hujan
30	SNI 07-0068-1987	Pipa Baja untuk Konstruksi Umum, Mutu, dan Cara Uji
31	SNI 0039-1987	Pipa Baja Bergalvanis
32	SNI 07-0822-1989	Baja Karbon Strip Canai Panas untuk Pipa
33	SNI 07-1769-1990	Penyambung Pipa Air Minum Bertekanan dari Besi yang Kelabu
34	SNI 07-1969-1991	Pipa Air Minum Bertekanan Besi Tuang Kelabu, Penyambung
35	SNI 07-2255-1991	Pipa Baja Saluran Air
36	SNI 07-3080-1991	Pipa Spigot dan Socket dari Besi Tuang modular untuk Jaringan Pipa Bertekanan, bagian 2
37	SNI 03-2408-1991	Tata Cara Pengecatan Logam
38	SNI 07-6398-2000	Tata Cara Pelapisan Epoksi Cair untuk Bagian Dalam dan Luar pada Pelapisan Cair dari Baja
39	SNI 06-0084-2002	Pipa PVC untuk Saluran Air Minum
40	SNI 06-0135-1987	Sambungan Pipa PVC untuk Saluran Air Minum
41	SNI 06-6396-2000	Soda Abu untuk Pengolahan Air Bersih
42	SNI 04-0225-2000	Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL 2000)
43	SNI 06-4592-1998	Petunjuk Pengambilan Contoh Air Minum dan Air untuk

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
		Pengolahan Makanan Minuman
44	SNI 07-2951-1992	Penyambung Pipa Air Minum Bertekanan dari Besi Cor Bergrafit Bulat
45	SNI 2547-2008	Spesifikasi Meter Air Minum
46	SNI 7593-2010	Polietilena Massa Jenis Tinggi (High Density Polyethylene/HDPE) Untuk Bahan Baku Pipa Air Minum
47	SNI 7629-2008	Tata cara Commissioning Instalasi Pengolahan Air
48	SNI 7829-2012	Bangunan Pengambilan Air Baku untuk Instalasi Pengolahan Air Minum
49	SNI 7830-2012	Tata cara Pengendalian Mutu Pembangunan IPA Minum
50	SNI 7831-2012	Perencanaan SPAM
51	SNI DT 91-0002-2007	Perencanaan Unit Paket IPA
52	SNI DT 91-0003-2007	Tata cara Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket IPA
53	SNI DT 91-0005-2007	Spesifikasi Unit Paket IPA
54	SNI 03-2916-1992	Sumur Gali Untuk Sumber Air Bersih
55	SNI 03-2917-1992	Instalasi Air Minum Tipe Cikapayang 5
56	SNI 03-3961-1995	Perencanaan Instalasi Saringan Pasir Lambat
57	SNI 03-3982-1995	Pengoperasian dan Perawatan Instalasi Saringan Pasir Lambat
58	SNI 03-6405-2000	Pengelasan Pipa Baja Untuk Air di Lapangan
59	SNI 05-2418-1991	Metode Pengujian Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
60	SNI 05-2419-1991	Metode Pengambilan Contoh Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
61	SNI 05-2547-1991	Spesifikasi Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
62	SNI 05-6375-2000	Pengambilan Contoh Air dari Saluran Tertutup
63	SNI 05-6437-2000	Metode Pengujian Kinerja Pompa dengan Menggunakan Model
64	SNI 07-6404-2000	Flensa Pipa Baja Untuk Penyediaan Air Bersih Ukuran (110-366) mm
65	SNI 19-6449-2000	Metode Pengujian Koagulasi Flokulasi Dengan Cara Jar



No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
66	SNI 19-6775-2002	Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Penjernihan Air Kapasitas Di Atas 5 liter per detik
67	SNI 19-6776-2002	Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Penjernihan Air
68	SNI 19-6778-2002	Metode Pengujian Koagulasi, Flokulasi Dan Filtrasi Bertekanan
69	SNI 2418.2-2009	Pengukuran Aliran Air Dalam Saluran Tertutup untuk Meter Air Minum Bagian 2: Persyaratan Pemasangan Meter Air Minum
70	SNI 2418.3-2009	Pengukuran Aliran Air Dalam Saluran Tertutup untuk Meter Air Minum Bagian 3: Metode dan Peralatan Pengujian Meter Air Minum
71	SNI 3981-2008	Perencanaan Instalasi Saringan Pasir Lambat
72	SNI 7511-2011	Tatacara Pemasangan Pipa Transmisi dan Pipa Distribusi Serta Bangunan Pelintas Pipa
73	SNI 7831-2012	Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum
74	SNI 6773-2008	Spesifikasi Unit Paket Instalasi Pengolahan Air
75	SNI 6774-2008	Tata Cara Perencanaan Unit Paket Instalasi Pengolahan Air
76	SNI 6775-2008	Judul Standar, Tata Cara Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Pengolahan Air

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

TTD

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33 /PRT/M/2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DANA ALOKASIKHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
BIDANG SANITASI

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sanitasi merupakan salah satu pelayanan dasar namun kurang mendapatkan perhatian dan belum menjadi prioritas pembangunan di daerah. Dampaknya kondisi sanitasi Indonesia masih relatif buruk dan jauh tertinggal dari sektor-sektor pembangunan lainnya. Hal ini terlihat dari capaian akses sanitasi layak tahun 2013 yang secara nasional baru mencapai 60,91 % (BPS tahun 2013). Masih terdapat kesenjangan sebesar 39 % yang harus dipenuhi hingga akhir tahun 2019 nanti sesuai dengan target pemenuhan universal akses sanitasi sebesar 100% pada tahun tersebut.

DAK Bidang Sanitasi ini diselenggarakan dengan tujuan meningkatkan kinerja prasarana dan sarana bidang infrastruktur serta meningkatkan cakupan pelayanan sanitasi untuk meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat di Kabupaten/Kota melalui perluasan akses pelayanan air limbah dan persampahan yang layak skala komunal/kota dengan kriteria padat penduduk dan rawan sanitasi, yang diselenggarakan melalui proses pemberdayaan masyarakat.

Mengacu pada kebijakan bantuan DAK untuk mendorong penyediaan lapangan kerja, mengurangi jumlah penduduk miskin, serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui penciptaan sel-sel pertumbuhan di daerah. Mengalihkan kegiatan yang didanai dari dekonsentrasi dan tugas perbantuan yang telah menjadi urusan daerah secara bertahap ke DAK.

Berdasarkan ketentuan yang disebutkan di atas bahwa untuk kegiatan yang dibiayai DAK akan dititikberatkan pada pembangunan baru. Program Pemeliharaan merupakan prioritas utama yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah, sehingga sumber pendanaan pemeliharaan dibebankan pada APBD murni.

Besaran alokasi DAK Bidang Sanitasi masing-masing daerah ditentukan dengan perhitungan indeks berdasarkan kriteria umum, kriteria khusus dan kriteria teknis. Kriteria umum dirumuskan berdasarkan kemampuan keuangan daerah, yang dicerminkan dari penerimaan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi belanja pegawai negeri sipil daerah. Kriteria khusus dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan otonomi khusus dan karakteristik daerah. Sedangkan kriteria teknis disusun berdasarkan kegiatan khusus yang dirumuskan oleh kementerian/lembaga.

#### 1.2 Pengertian

Beberapa pengertian dalam penyelenggaraan DAK Bidang Sanitasi:

1. DAK Bidang Sanitasi adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai pembangunan prasarana sanitasi sesuai prioritas nasional.
2. Pemberdayaan masyarakat adalah kegiatan DAK Bidang Sanitasi menyertakan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pada setiap tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pemeliharaan pengembangan layanan prasarana sanitasi.
3. Kegiatan kontraktual adalah ikatan kontrak yang dilakukan antara pengelola DAK Bidang Sanitasi Kabupaten/Kota dengan penyedia jasa untuk membangun prasarana sanitasi.
4. KSM adalah Kelompok Swadaya Masyarakat sebagai perwakilan calon pemanfaat untuk melaksanakan pembangunan prasarana sanitasi secara swakelola.
5. KPP adalah Kelompok Pemelihara dan Pemanfaat sebagai perwakilan pemanfaat untuk melakukan operasi dan pemeliharaan maupun pengembangan pelayanan prasarana sanitasi.

#### 1.3 Maksud

Maksud dari Petunjuk Teknis (Juknis) ini adalah memberikan acuan bagi penyelenggara DAK Bidang Sanitasi (Pemerintah Pusat, Pemerintah

Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Tenaga Fasilitator Lapangan/TFL dan masyarakat) dalam melaksanakan kegiatan Sanitasi yang dialokasikan melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) mulai dari tahap persiapan, perencanaan dan pemrograman, pelaksanaan konstruksi, pengelolaan operasi dan pemeliharaan, pemantauan dan pengendalian, evaluasi pemanfaatan, hingga penilaian kinerja dalam rangka meningkatkan pelayanan sanitasi pada kawasan padat penduduk dan rawan sanitasi di perkotaan.

#### 1.4 Tujuan

Tujuan penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah membantu penyelenggaraan kegiatan DAK Bidang Sanitasi sesuai dengan kaidah (tepat sasaran, tepat waktu, mutu, dan biaya) serta ketentuan teknis.

#### 1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup DAK Bidang Sanitasi adalah pembangunan prasarana sanitasi pada kawasan permukiman padat di perkotaan, permukiman padat pusat pertumbuhan daerah, serta pelayanan sanitasi pada fasilitas umum dan fasilitas sosial Kawasan Strategi Pariwisata Nasional (KSPN) daerah, meliputi :

1. Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat/SPALD-T (prioritas pertama);
2. Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat/SPALD-S (prioritas utama)
3. Pembangunan TPS 3R beserta sarana pengumpulan dan pengolahan sampah skala komunal (prioritas kedua), pada lokasi dengan kondisi sebagai berikut :
  - a. Merupakan wilayah pengamanan sampah untuk mengurangi sampah ke 15 DAS Prioritas;
  - b. Kecamatan/Kelurahan yang sudah Bebas Buang Air Besar Sembarangan (BABS), dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Daerah); dan
  - c. Optimalisasi TPS 3R (pelayanan diatas 400 KK) berupa penambahan motor sampah dan mesin pengolahan sampah.

#### 1.6 Sasaran

Sesuai tujuan dan ruang lingkup maka sasaran Petunjuk Teknis Program DAK Bidang Sanitasi adalah penguatan kapasitas pengelola, pelaku, dan pemanfaat Program yaitu:

- a. Pengelola DAK Bidang Sanitasi tingkat Pusat;
- b. Pengelola DAK Bidang Sanitasi tingkat Provinsi;
- c. Pengelola DAK Bidang Sanitasi tingkat Kabupaten/Kota;
- d. Aparat Bidang Pembangunan Prasarana tingkat Kecamatan dan Kelurahan/Desa;
- e. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM);

#### 1.7 Penyusunan Program Penanganan

##### 1.7.1 Penyusunan Data Dasar Prasarana Sanitasi

Dalam mempersiapkan program, perlu dilihat apakah di suatu daerah sudah ada pengembangan fasilitas sanitasi lingkungan (air limbah permukiman, persampahan dan drainasenya) atau belum. Perlu dilakukan inventarisasi/penyusunan data dasar mengenai daerah-daerah yang sudah maupun yang belum mengembangkan fasilitas sanitasi lingkungan. Adapun fasilitas-fasilitas sanitasi yang perlu diidentifikasi diantaranya adalah: Fasilitas air limbah; Fasilitas persampahan; dan Fasilitas drainase lingkungan.

Inventarisasi/penyusunan data dasar mengenai daerah-daerah yang sudah maupun yang belum mengembangkan fasilitas sanitasi lingkungan ini dapat diperoleh dari data primer maupun sekunder (BPS, Buku Putih Sanitasi PPSP, Studi EHRA, RPIJM Kabupaten/Kota.

##### 1.7.2 Penyusunan Usulan Kegiatan Prioritas

DAK Bidang Sanitasi, adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk menyediakan prasarana penyehatan lingkungan permukiman berbasis masyarakat meliputi:

1. Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat/SPALD-T (prioritas pertama);
2. Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat/SPALD-S (prioritas utama)
3. Pembangunan TPS 3R beserta sarana pengumpulan dan pengolahan sampah skala komunal (prioritas kedua), pada lokasi dengan kondisi sebagai berikut :

- a. Merupakan wilayah pengamanan sampah untuk mengurangi sampah ke 15 DAS Prioritas;
- b. Kecamatan/Kelurahan yang sudah Bebas Buang Air Besar Sembarangan (BABS), dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Daerah); dan
- c. Optimalisasi TPS 3R (pelayanan diatas 400 KK) berupa penambahan motor sampah dan mesin pengolahan sampah.

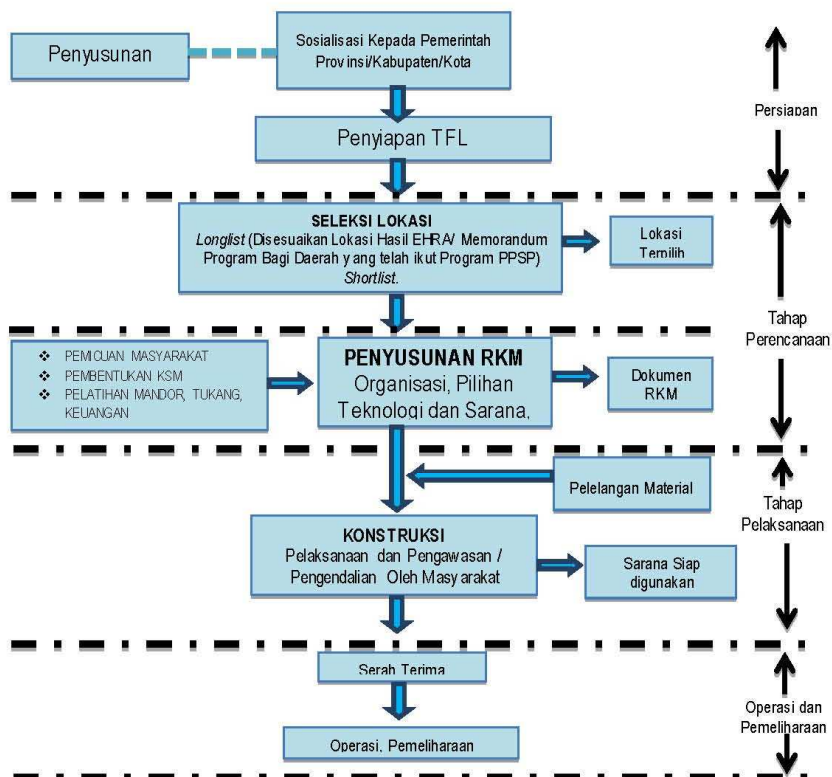
### 1.7.3 Penyusunan Rencana Kegiatan

Usulan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam format Penyusunan Rencana Kegiatan, yang harus mengacu pada Rencana Program dan Investasi Jangka Menengah (RPIJM) Kabupaten/Kota Bidang Cipta Karya yang telah disepakati, Dokumen Buku Putih dan Strategi Sanitasi Kab/Kota serta Memorandum Program terutama bagi Kab/Kota yang telah mengikuti Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).

### 1.8 Penyelenggaraan DAK Bidang Sanitasi

Penyelenggaraan DAK Bidang Sanitasi dilakukan melalui serangkaian kegiatan sesuai bagan alir berikut ini:

Bagan Alir Penyelenggaraan DAK Bidang Sanitasi



## 1.9 Sumber Pendanaan

### 1.9.1 Dana APBN;

Dana APBN dialokasikan melalui Satker Pengembangan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat digunakan untuk sosialisasi, penguatan/peningkatan kapasitas TFL, pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

### 1.9.2 Dana DAK;

Dana transfer DAK dapat dialokasikan kedalam APBD Kabupaten/Kota dengan jenis belanja modal, belanja barang dan jasa atau belanja sosial sesuai dengan kesiapan penyelenggara DAK dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan.

Unit pengelola DAK haruslah SKPD yang secara hukum (Perda/Perbup/Perwali) mengemban tugas pokok dan fungsi sub bidang sanitasi.

Dana DAK dipergunakan untuk pembangunan prasarana fisik, gaji dan operasional TFL serta petugas *e-monitoring* dialokasikan maksimal 5% dari total pagudana DAK Bidang Sanitasi Kabupaten/Kota.

### 1.9.3 Dana APBD

Dipergunakan untuk operasional dan pengendalian pelaksanaan tahapan kegiatan oleh unit pengelola DAK dan kegiatan sosialisasi sub bidang sanitasi.

### 1.9.4 Dana Masyarakat;

- ❖ Dana masyarakat (*in-cash* dan/atau *in-kind*) dikumpulkan berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah dan kesepakatan masyarakat calon pengguna/penerima manfaat kegiatan;
- ❖ Pengumpulan dana masyarakat dilakukan oleh KSM;
- ❖ Dana dari masyarakat dalam bentuk tunai dimasukkan ke rekening bersama atas nama 3 (tiga) orang yaitu : Ketua dan Bendahara KSM ditambah 1 (satu) orang wakil dari penerima

manfaat yang terpilih melalui rembug warga;

- ❖ Dana masyarakat juga dapat dipergunakan untuk operasional dan pengendalian pelaksanaan tahapan kegiatan oleh unit pengelola DAK dan kegiatan sosialisasi DAK Bidang Sanitasi.

1.9.5 Dana Swasta/Donor/LSM (apabila ada);

1. Dana swasta/donor adalah dalam bentuk hibah sebagai bentuk kontribusi swasta untuk kegiatan perbaikan sanitasi masyarakat;
2. Pencairan dana dilakukan sesuai peraturan yang berlaku di masing-masing perusahaan/lembaga atau institusi yang bersangkutan setelah ada rencana kerja masyarakat/RKM;
3. Dana dari Swasta/Donor diwujudkan dalam bentuk tunai yang ditransfer langsung ke rekening KSM;
4. Dukungan dari LSM biasanya berbentuk keahlian (*expertise*) sebagai bentuk kontribusi mereka terhadap kegiatan perbaikan sanitasi masyarakat.

1.10 Pengarusutamaan Gender (PUG)

Dalam setiap tahapan proses pelaksanaan DAK Bidang Sanitasi, SKPD/PPK pengelola dana DAK memaksimalkan peran dan keterlibatan gender: kaum perempuan, masyarakat dengan keterbatasan fisik, kaum lansia, dan masyarakat marginal sebanyak minimal 30 persen. Sebagai agen perubahan yang bisa memicu keluarga dan lingkungan dalam hal perubahan perilaku hidup bersih sehat dalam bidang sanitasi, maka keterlibatan kaum perempuan dalam proses khususnya perencanaan di upayakan semaksimal mungkin, mengingat dalam kehidupan sehari-hari kaum perempuan lah yang selalu bersentuhan dengan air dan sanitasi.

Kaum perempuan dapat bekerja sama dengan Puskesmas/ Posyandu terdekat, PKK, Kelompok Arisan dalam kampanye sanitasi. Keterlibatan kaum perempuan dalam pelaksanaan konstruksi lebih diarahkan pada pencatatan laporan, pengupahan tenaga kerja, pembelanjaan, dan penagihan swadaya masyarakat (*In Cash*). Keterlibatan kaum perempuan dalam pasca konstruksi dan keberlanjutan pengembangan pelayanan adalah sebagai anggota/ pengurus KPP.



1.11 Kemitraan dengan TNI dalam Pelaksanaan Program DAK Bidang Sanitasi SKPD pengelola DAK dapat menjalin kemitraan dengan unit kesatuan TNI terkecil setingkat Koramil dan Kodim dalam hal pelaksanaan konstruksi prasarana.

a. Kegiatan kontraktual:

SKPD dapat meminta dukungan tenaga kerja kepada unit Koramil/Kodim terdekat dengan alokasi biaya maksimal sejumlah porsi upah tenaga kerja dalam kontrak (tidak termasuk upah mandor, kepala tukang, tukang ahli dan sewa alat).

b. Kegiatan swakelola/Pemberdayaan:

SKPD dapat meminta dukungan tenaga kerja kepada Koramil/Kodim dalam hal kurang ketersediaan tenaga kerja dari masyarakat calon pemanfaat. Jumlah tenaga kerja dari TNI ditentukan dalam rebug warga dengan TNI.

c. Lokasi kegiatan didalam lingkungan Asrama dan fasilitas TNI:

Komandan Koramil/Kodim dapat mengajukan usulan calon lokasi kepada SKPD pengelola DAK. Apabila terpilih sebagai lokasi pelaksanaan DAK, maka ketentuan pelaksanaan mengikuti pola pemberdayaan (swakelola) dimana anggota TNI menjadi calon pemanfaat, sehingga warga di lingkungan asrama/fasilitas TNI membentuk KSM dan KPP.

Prasarana sanitasi yang terbaangun sedapat mungkin menyertakan pelayanan kepada masyarakat disekitarnya.

## II. PENYELENGGARAAN DAK BIDANG SANITASI

### 2.1 Tahap Persiapan

#### 2.1.1 Pengorganisasian Pelaksanaan Kegiatan DAK Bidang Sanitasi

Dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan kegiatan Program DAK Bidang Sanitasi diperlukan pengorganisasian pada berbagai tingkatan, antara lain sebagai berikut :

##### 1. Tingkat Pusat

Untuk tingkat pusat : Direktorat PPLP membentuk Satgas DAK Sanitasi dibantu tim pengarah unit Eselon III terkait.

2. Tingkat Provinsi

Untuk Tingkat Provinsi, Direktorat PPLP menugaskan Satker PPLP Provinsi sebagai Koordinator penyelenggaraan dan monev DAK Bidang Sanitasi.

3. Tingkat Kabupaten/Kota

Kepala SKPD Kabupaten/Kota membentuk unit pengelola DAK Bidang Sanitasi.

4. Tingkat Kelurahan/Desa

Ditingkat Kelurahan/Desa, Lurah sepengetahuan Camat menetapkan KSM dan KPP yang merupakan perwakilan dari masyarakat di daerah pelaksana.

5. Tenaga Fasilitator Lapangan yang bertugas melakukan pendampingan di lokasi.

6. Masyarakat pemanfaat dan pengguna sebagai subyek utama penyelenggaraan DAK Bidang Sanitasi.

Untuk menjamin keberlanjutan operasi dan pemeliharaan infrastruktur yang sudah terbangun, dibentuk Kelompok Pemanfaat dan Pemeliharaan (KPP).

2.1.2 Sosialisasi Kegiatan DAK Bidang Sanitasi

Sosialisasi DAK Bidang Sanitasi diselenggarakan kepada seluruh pemerintah Kabupaten/Kota pada akhir tahun anggaran sebelumnya yang diselenggarakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sosialisasi dilaksanakan juga oleh SKPD teknis/Pokja Sanitasi di tingkat Kabupaten/Kota, dengan mengundang Camat, Kodim (TNI), Lurah/Kades daerah rawan sanitasi. Sosialisasi ini bertujuan, agar Pemerintah Kabupaten/Kota dapat memahami lingkup kegiatan, mengalokasikan dana pendamping DAK Bidang Sanitasi dan operasional TFL dalam APBD serta dapat mempersiapkan lokasi yang memenuhi syarat dan kriteria.

2.1.3 Rapat Konsultasi Teknis Regional

Rapat konsultasi regional dilaksanakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat termasuk didalamnya kegiatan konsultasi teknis untuk Sanitasi.

#### 2.1.4 Rencana Kegiatan

Pengisian dan penyampaian format rencana kegiatan sesuai dengan kondisi eksisting sanitasi di masing-masing Kabupaten/Kota dilakukan dengan *hardcopy* dan *softcopy* untuk sistem aplikasi elektronik.

#### 2.1.5 Pengesahan Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan yang telah diisi dan dilengkapi disahkan dengan ditandatangani Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

#### 2.1.6 Pengisian Aplikasi E-Monitoring

Pengisian aplikasi elektronik monitoring khusus DAK Bidang Sanitasi dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dan tanda tangan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dan selanjutnya diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi dalam sistem e-Monitoring.

#### 2.1.7 Penyiapan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

Tenaga Fasilitator Lapangan merupakan salah satu faktor penting dalam pelaksanaan DAK Bidang Sanitasi. Oleh karena itu, keberadaannya perlu diatur agar personil yang menjadi TFL merupakan orang yang tepat.

Pendampingan oleh Tenaga Fasilitator Lapangan diperuntukkan untuk kegiatan DAK Bidang Sanitasi yang bersifat Swakelola.

##### a. Perekrutan TFL

Adapun urutan prosedur perekrutan dan penugasan TFL adalah sebagai berikut:

1. Direktur Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman (PPLP) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mengirimkan surat, kepada masing-masing Pemerintah Kabupaten/Kota agar dapat mengusulkan nama calon fasilitator dalam rangka pemilihan TFL sesuai kriteria, terdiri dari 1 (satu) orang fasilitator teknis dan 1 (satu) orang fasilitator pemberdayaan masyarakat untuk 2 (dua) lokasi rencana.

2. Kepala SKPD menyampaikan nama calon TFL ke Direktur PPLP Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk selanjutnya mengikuti pelatihan TFL.
3. Direktur PPLP, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan pelatihan TFL melalui Satker Pengembangan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman (PSPLP) Provinsi.

b. Seleksi TFL

Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) terdiri dari TFL teknis dan TFL sosial/pemberdayaan masyarakat yang ditugaskan oleh dari Pemda Kabupaten/Kota Dinas penanggung jawab. TFL tersebut diseleksi sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

1. Pendidikan minimal D3/ sederajat;
2. Penduduk asli/ setempat atau mampu berkomunikasi dan menguasai bahasa serta adat istiadat setempat;
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Mengenal kondisi lingkungan calon lokasi;
5. Bukan anggota BKM/LKM, KSM dan calon anggota legislatif;
6. Memiliki pengetahuan/ pengalaman dasar tentang air limbah dan persampahan (Sanitasi);
7. Bukan simpatisan anggota partai politik;
8. Bersedia bekerja penuh waktu sebagai TFL;
9. Bersedia tinggal di lokasi dampingan/ mampu melakukan pendampingan dengan mobilitas yang tinggi sesuai dengan tahapan kegiatan program DAK Bidang Sanitasi;
10. TFL bukan PNS/Swasta, dan bukan pegawai honorer Kabupaten/Kota (tidak memiliki ikatan perjanjian kerja ditempat yang lain).

## 2.2 Tahap Perencanaan

### 2.2.1 Pemilihan Lokasi Kegiatan

Penetapan calon lokasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan melalui dua tahap seleksi, antara lain sebagai berikut:

1. Daftar Panjang/ *Longlist*

Pemilihan Lokasi dimulai dengan penetapan calon lokasi penerima DAK Bidang Sanitasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dalam

bentuk daftar panjang (*longlist*) Kelurahan. Sumber data *longlist* dapat diambil dari hasil SSK atau memorandum program bagi Kabupaten/Kota yang telah ikut Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).

Bagi Kabupaten/Kota yang belum mengikuti PPSP daftar *longlist* ditetapkan oleh SKPD pelaksana DAK. Penetapan daftar panjang (minimal 7 lokasi) didasarkan pada wilayah yang merupakan urutan prioritas pengembangan prasarana dan sarana air limbah, persampahan, dan drainase komunal berbasis masyarakat. Oleh karena itu, perlu disusun pemetaan prasarana dan sarana sanitasi lingkungan, sehingga penanganan sanitasi lingkungan akan lebih tepat sasaran dan skala prioritasnya.

Pemetaan prasarana dan sarana sanitasi lingkungan dengan berpedoman kepada kriteria DAK Bidang Sanitasi antara lain :

a. Kriteria Teknis

Kesiapan program investasi (dilihat dari kepemilikan dokumen SSK/Memorandum Program Sanitasi (MPS) dan Rencana Program Investasi Jangka Menengah (RPI2JM).

b. Kriteria Khusus

- ❖ Penambahan Sambungan Rumah (SR) dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang sudah memiliki Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat/SPALD-T (skala komunal, kawasan dan atau kota);
- ❖ Pembangunan Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat/SPALD-T skala komunal dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang mempunyai kawasan permukiman dengan kepadatan > 100 jiwa/Ha;
- ❖ Penyediaan Tangki Septik Individu Perkotaan dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang sedang menyusun atau sudah memiliki Peraturan Daerah tentang LLTT dan memiliki IPLT serta tersedianya Truk Tinja;
- ❖ Pengadaan Truk Tinja dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang sedang menyusun atau sudah memiliki LLTT dan memiliki IPLT;
- ❖ Pembangunan IPLT baru dapat dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang sudah memiliki cakupan akses sanitasi layak lebih dari 50% jumlah penduduk, memenuhi

kriteria kesiapan dokumen, lingkungan, lahan, DED, kesiapan truk tinja, sedang atau sudah menyusun peraturan Daerah tentang LLTT, kesiapan regulasi, tersedia institusi serta Operasi dan Pemeliharaan;

- ❖ Penyediaan Tangki Septik Individu Perdesaan dilaksanakan pada Kabupaten/Kota yang sudah memiliki Desa terverifikasi *Open Defecation Free* (ODF) berdasarkan data dari STBM, sedang menyusun atau sudah ada Peraturan Daerah tentang LLTT dan memiliki IPLT serta tersedianya Truk Tinja.

## 2. Daftar Pendek / *Shortlist*

Daftar Pendek merupakan data primer yang ditentukan berdasarkan hasil survei dan identifikasi daftar panjang (*longlist*) yang dilakukan oleh TFL dan dinas penanggung jawab kegiatan DAK Bidang Sanitasi berdasarkan kriteria kelayakan maksimal.

Daftar pendek disusun sesuai dengan persyaratan teknis minimal yang ditetapkan dan melalui pengecekan lapangan. Penentuan lokasi terpilih dilakukan dengan metode seleksi-sendiri atau oleh perwakilan masyarakat dengan sistem kompetisi terbuka. Pemilihan maksimal 3 (tiga) kampung yang masuk dalam Daftar Pendek (*shortlist*) yang dilakukan oleh TFL, Pemda dan Masyarakat dan disahkan oleh Kepala Dinas penanggung jawab, dengan ketentuan memiliki kriteria kelayakan sebagai berikut:

1. Kriteria Umum Pembobotan Pemilihan Titik Lokasi (SELOTIP) :
  - ❖ Kepadatan Penduduk (bobot 30 %)
  - ❖ Kondisi rawan sanitasi (bobot 20 %),
  - ❖ Tingkat partisipasi warga masyarakat (bobot 50 %).

### 2. Kriteria Lokasi Prasarana Air Limbah

Pemilihan lokasi yang tepat adalah kunci keberhasilan program ini. Secara umum diluar ketentuan administratif dan teknis, lokasi terbaik adalah :

1. Kepadatan penduduk di atas >100 jiwa/ha (pemakai tetap);
2. Tersedia sumber air (PDAM/sumur/mata air/air tanah);
3. Kawasan pemukiman rawan sanitasi mengacu kepada

data BPS, Buku Putih-SSK, dan kawasan permukiman yang masuk ke dalam Rencana Pembangunan Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM);

4. Fasilitas umum dan Fasilitas sosial di area Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN);
  5. Tersedia lahan yang minimal 200 m<sup>2</sup> untuk infrastruktur 3R, sedangkan IPAL Komunal maupun Tangki Septik Komunal dengan Media Bakteri dapat memanfaatkan lahan fasum fasos atau lahan hibah warga, hibah swasta dan lahan aset Pemerintah Kabupaten/Kota;
  6. Tersedia sumber listrik;
  7. Adanya saluran drainase/sungai/badan air untuk mengalirkan/menampung *effluen* pengolahan air limbah;
  8. Memiliki permasalahan sanitasi yang mendesak untuk segera ditangani seperti pencemaran limbah, banyaknya sampah tidak terangkut, sebagaimana data hasil Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP);
  9. Masyarakat di lokasi bersangkutan menyatakan tertarik dan bersedia untuk berpartisipasi melalui kontribusi, baik dalam bentuk uang, barang maupun tenaga.
3. Kriteria Lokasi Kegiatan Pengelolaan Persampahan Skala Kawasan :
1. Kriteria Fisik Lingkungan
    - ❖ Lahan TPS 3R berada dalam batas administrasi yang sama dengan area pelayanan pengelolaan sampah terpadu 3R berbasis masyarakat;
    - ❖ Berada didalam area yang memang direncanakan diperuntukkan sebagai lokasi TPS Sampah atau Rencana pemanfaatan rendah untuk fasilitas umum/taman;
    - ❖ Lahan yang diusulkan memang telah dimanfaatkan/difungsikan sebagai lokasi TPS Sampah;
    - ❖ Status kepemilikan lahan milik pemerintah atau lainnya dengan surat pernyataan bersedia digunakan untuk prasarana dan sarana pengelolaan sampah terpadu 3R berbasis masyarakat;

- ❖ Melayani minimal setara dengan 400 KK. Apabila pelayanan kurang dari 400 KK maka Pemerintah Daerah wajib mensubsidi pelayanan bulanan sampai dengan angka BEP (Titik Impas) operasional tercapai;
- ❖ Ukuran lahan minimal 200 m<sup>2</sup>;
- ❖ Bebas banjir;
- ❖ Jalan keluar/masuk menuju dan dari TPS 3R datar dengan kondisi baik dan lebar jalan yang cukup untuk mobilisasi keluar/masuk motor/gerobak sampah;
- ❖ Terdapat zona penyangga dan kegiatan operasionalnya tidak terlihat dari luar.

## 2. Kriteria Sosial Ekonomi

- ❖ Masalah sampah sudah mulai mengganggu masyarakat di kawasan dimaksud;
- ❖ Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat memastikan adanya pembeli/pemanfaat dari produk kompos (organik) dan sampah Un Organik produksi TPS 3R (DKP, Dinas Pertanian, Dinas Perindag, Perhutani, PTPN, PT Pupuk Indonesia dan pihak Swasta);
- ❖ Masyarakat bersedia membayar retribusi pengolahan sampah;
- ❖ Sudah memiliki kelompok aktif di masyarakat seperti PKK, Forum-forum kepedulian terhadap lingkungan, karang taruna, remaja mesjid, klub jantung sehat, club manula, pengelola kebersihan/sampah, dll.

### 2.2.2 Penetapan Lokasi

Penetapan lokasi DAK Bidang Sanitasi ditentukan oleh Kepala SKPD berdasarkan pada tahapan sebagai berikut;

- a. Penetapan lokasi dilaksanakan melalui tahap sosialisasi berdasarkan *shortlist* yang dilaksanakan oleh SKPD Kabupaten/Kota pelaksana kegiatan DAK Bidang Sanitasi bersama dengan TFL. Sosialisasi ini berupa penjelasan kegiatan DAK Bidang Sanitasi kepada perwakilan dari masing-masing *stakeholder*



lokasi(3-5 orang). Bagi lokasi *shortlist* yang berminat dapat mengikuti tahap seleksi lokasi, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyampaikan surat minat dari *stakeholder* kepada TFL dan dinas penanggung jawab kegiatan untuk dilakukan survey cepat *partisipatif* (*Seleksi Lokasi Partisipatif/SELOTIP*);
2. Bersama dengan TFL melakukan survei cepat *partisipatif* (SELOTIP). SELOTIP merupakan metode pemetaan kondisi sanitasi masyarakat, masalah yang mereka hadapi serta kebutuhan untuk memecahkan masalah sanitasi secara cepat dan dilakukan secara partisipatif/bersama masyarakat;
3. Masyarakat, TFL dan SKPD bersama-sama melakukan perhitungan hasil skoringSELOTIP tiap lokasi secara terbuka seperti Tabel Konsolidasi Skor SELOTIP (terlampir);
4. Setelah terpilihnya lokasi yang disepakati bersama,disusun materi berita acara seleksi lokasi terkait tenggat waktu tertentu untuk konfirmasi lahan dan sebagainya kepada pemenang ke-1.Bila pemenang ke-1 tidak memenuhi syarat, dapat digantikan oleh pemenang berikutnya.

#### 2.2.3 Alternatif Pilihan Teknologi dan Jenis PrasaranaSanitasi

##### 1. Sektor Air Limbah:

Seluruh air yang dihasilkan oleh aktivitas rumah tangga (Mandi, Cuci, Kakus, Dapur) dan limbah dari industri rumah tangga yang bersifat organik, dialirkan dengan jaringan perpipaan menuju instalasi pengolahan air limbah (IPAL) untuk diolah secara aerobik dan atau anaerobik sehingga hasil pengolahan memenuhi baku mutu lingkungan.

##### 1. Pengembangan Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) berupa:

- a. Pembangunan baru SPALD Terpusat skala permukiman (komunitas) yang terdiri dari IPALD permukiman, jaringan pengumpul, dan Sambungan Rumah (SR) dengan jumlah layanan minimal 50 SR;
- b. Penambahan jaringan pipa pengumpul dan Sambungan Rumah (SR) untuk Kabupaten/Kota yang telah memiliki IPALD terpusat skala kota dan permukiman (komunitas),

- jumlah penambahan minimal 50 Sambungan Rumah (SR);
- c. Pembangunan baru SPALD Terpusat skala permukiman yang terdiri dari IPALD permukiman, jaringan pengumpul, dan Sambungan Rumah (SR) dengan jumlah layanan minimal 25 SR serta prasarana Mandi Cuci Kakus (MCK); dan
2. Pengembangan Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) berupa:
- a. Pembangunan tangki septik skala individual di perkotaan pada lokasi dengan kepadatan penduduk  $\leq 150$  jiwa/Ha, satu titik lokasi/satu KSM minimal 50 unit;
  - b. Pembangunan tangki septik skala komunal (5-10 SR);
  - c. Pengadaan truk tinja (khusus Kabupaten/Kota yang sudah di atas 50 % cakupan pelayanannya dan memiliki IPLT) dalam rangka mendukung Program LLTT;
  - d. Pembangunan IPLT dapat diprioritaskan untuk Kabupaten/Kota yang belum memiliki IPLT dengan cakupan akses sanitasi layaknya lebih dari 50 % jumlah penduduk ; dan
  - e. Pembangunan tangki septik skala individual perdesaan dari akses dasar menjadi akses layak pada lokasi yang telah dinyatakan sebagai kawasan *Open Defecation Free* (ODF) selama minimal 2 tahun, berdasarkan data STBM, satu titik lokasi atau satu KSM minimal 50 unit;
  - f. Pilihan prasarana air limbah a), c), dan f) khusus bagi Kabupaten/Kota yang sudah memiliki IPLT dan LLTT.
3. Pembangunan TPS 3R beserta sarana pengumpulan dan pengolahan sampah skala komunal, pada lokasi dengan kondisi sebagai berikut:
- a. Merupakan wilayah pengamanan sampah untuk mengurangi sampah ke 15 DAS Prioritas; dan
  - b. Kecamatan/Kelurahan yang sudah Bebas Buang Air Besar Sembarangan (BABS), dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Daerah);

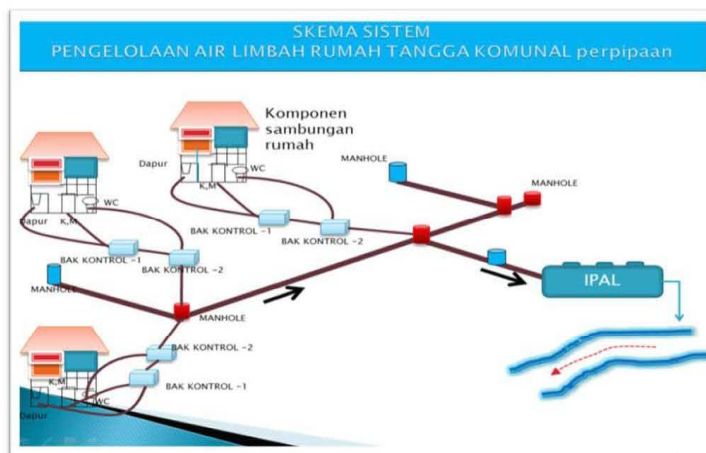
- c. Optimalisasi TPS 3R (pelayanan diatas 400 KK) berupa penambahan motor sampah dan mesin pengolahan sampah;
- 4. Pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Sanitasi dilaksanakan secara swakelola kepada KSM, kecuali menu kegiatan pada point 2c dan 2d.

Penjelasan dan gambar jenis prasarana sektor air limbah:

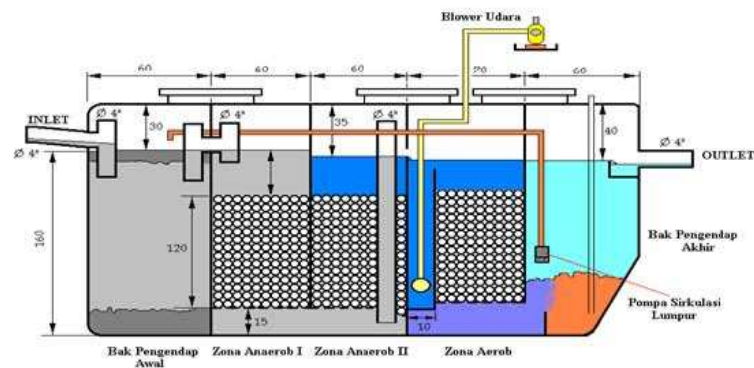
- IPAL Komunal: dibangun di daerah permukiman padat, daerah perumahan TNI, POLRI, PNS, RSH, BUMN, BUMD yang tidak dikelola pengembang (swasta), kawasan komersial.



Gambar 1. Contoh Modul Jaringan Perpipaan Air Limbah Skala Komunal dan Prasarana Peleengkap



Gambar 2. Contoh Modul Sistem Perpipaan Air Limbah Kawasan

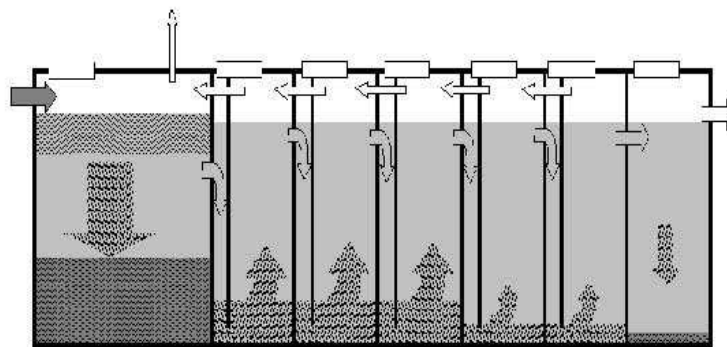


Gambar 3. Contoh IPAL Aerobik

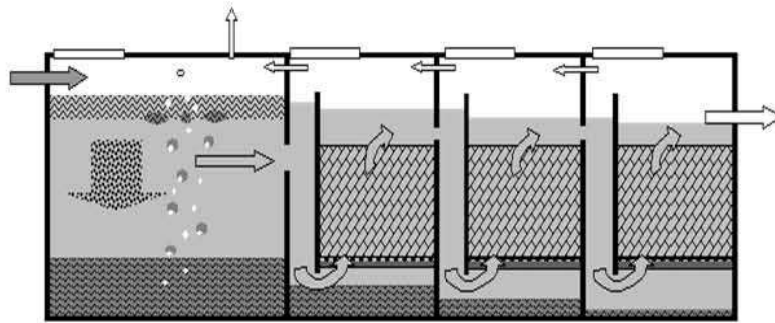
- IPAL Komunal Kombinasi MCK: dibangun di daerah permukiman padat, penempatan MCK dekat dengan fasum fasos untuk melayani masyarakat yang tidak memiliki jamban pribadi, sedangkan yang sudah memiliki jamban dapat melakukan akses melalui jaringan perpipaan dan Sambungan Rumah (SR).



Gambar 4. Contoh IPAL Kombinasi MCK



Gambar 5. Contoh Modul aliran air limbah dalam ABR Instalasi Pengolahan Air Limbah



Gambar 6. Contoh Modul Pola Aliran Air dalam AF IPAL



Gambar 7. Contoh Potongan Bak Kontrol (Precast)



Gambar 8. Contoh Pengerjaan Bak Kontrol

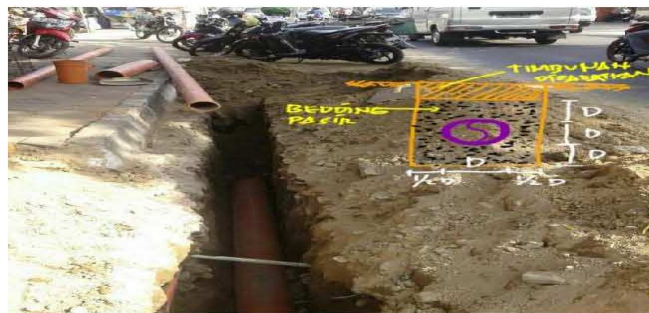


Gambar 9. Contoh Sketsa Bak Perangkap Lemak (Grease Trap)

- Penambahan jaringan pipa pengumpul dan Sambungan Rumah (SR) pada Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) adalah penambahan dan pengembangan jaringan pipa serta Sambungan Rumah untuk Kabupaten/Kota yang telah memiliki Instalasi Pengolahan Air Limbah Domestik (IPALD) Terpusat skala kota dan permukiman (komunitas).



Gambar 10. Contoh Percabangan Pipa (Jika Tidak bisa Pasang Bak Kontrol)



Gambar 11. Contoh Pemasangan Bedding Pasir pada Jaringan

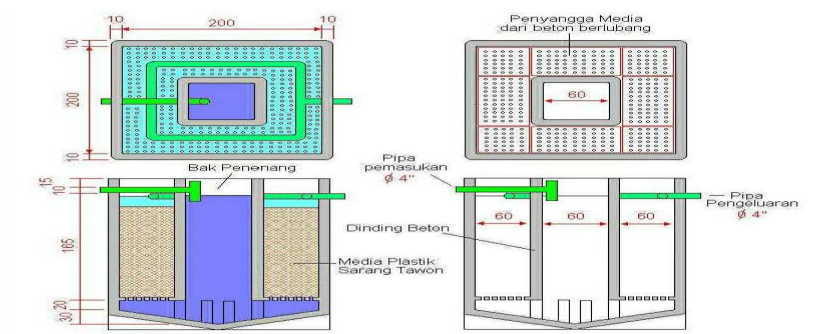


Gambar 12. Contoh Pemasangan Galian Pipa

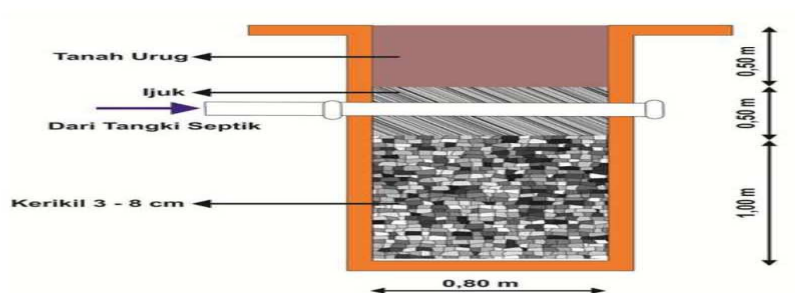
- Tangki Septik Komunal dengan Media Bakteri adalah pembangunan jaringan perpipaan, Sambungan Rumah (SR) dan IPAL bagi daerah semi perkotaan dengan pelayanan 5-10 KK.
- Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) adalah instalasi pengolahan air limbah yang di desain hanya menerima lumpur tinja melalui mobil atau gerobak tinja (tanpa perpipaan).
- Truk Tinja/Mobil Tinja adalah mobil tangki yang digunakan untuk menguras lumpur tinja dari bangunan pengolahan air limbah rumah tangga yang membawanya ke IPLT untuk diolah.

Opsi buatan pabrik dipilih dengan kondisi muka air tanah kurang dari 1,5 meter. Buat casing dari bahan pasangan bata atau beton.

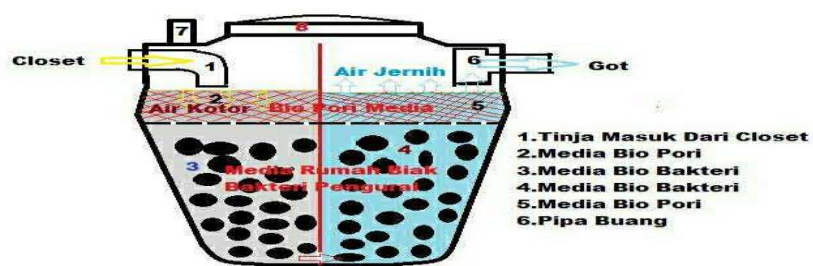
Bentuk disain dapat di sesuaikan dengan kondisi lahan, asalkan volume efektif ke dalam efektif bak kurang dari 2 meter tidak disarankan agar suasana anaerobik tetap terjaga. Seluruh air limbah kakus, mandi dan cuci dapat diolah dengan Tangki Septik dengan Media Filter.



Gambar 6. Tangki Septik Komunal dengan Media Bakteri 5-10 KK (Botol Air Mineral)



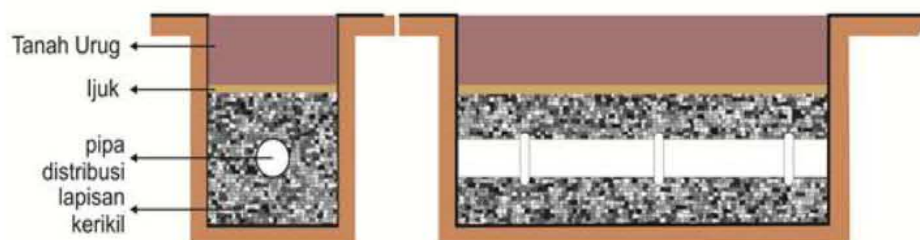
Gambar 7. Contoh Modul Sumur Resapan



Gambar 8. Tangki Septik Media Filter Individu (Media Filter Botol)



Gambar 9. Contoh Modul Bangunan Tangki Septik pada lokasi kepadatan penduduk  $\leq 150$  jiwa/Ha adalah suatu kolam atau bak bersekat-sekat sehingga terbagi dalam beberapa ruang dan merupakan tempat pembuangan yang dibuat dengan bahan kedap air, sehingga air dalam tangki septik tidak dapat



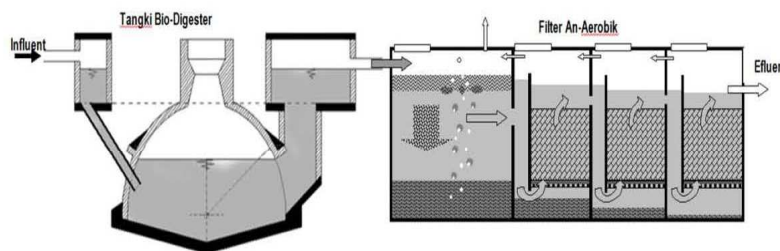
Gambar 10. Contoh Modul Bidang Resapan

- meresap ke tanah. Tangki septik ini digunakan untuk mengolah limbah cair rumah tangga skala individual terdiri dari bak pengendap, ditambah dengan suatu filter yang diisi kerikil atau pecahan batu untuk mengurai limbah.
- Tangki Septik Skala Individual Perdesaan untuk perbaikan unit pengolahan setempat dari akses dasar menjadi akses layak pada



lokasi yang telah dinyatakan sebagai kawasan *Open Defecation Free*(ODF) selama minimal 2 tahun berdasarkan data STBM, perencanaan dalam satu lokasi minimal 50unit. Usulan prasarana ini khusus bagi Kabupaten/Kota yang sudah memiliki IPLT yang sudah beroperasi, dan berkomitmen mengeluarkan Perda/Peraturan Bupati/Peraturan Walikota tentang program Layanan Lumpur Tinja Terjadwal (LLTT) pada tahun berjalan;

- *Open Defecation Free* (ODF) adalah kondisi ketika setiap individu dalam komunitas tidak Buang Air Besar Sembarangan (BABS), dengan kriteria sebagai berikut :
  1. Semua masyarakat telah BAB hanya di jamban;
  2. Tidak terlihat tinja manusia di lingkungan sekitar;
  3. Tidak ada bau tidak sedap akibat pembuangan tinja/kotoran manusia;
  4. Jamban yang ada secara kualitas terjamin kesehatan dan tidak mencemari lingkungan;
  5. Ada penerapan sanksi, peraturan atau upaya lain oleh masyarakat untuk mencegah kejadian BAB di sembarang tempat;

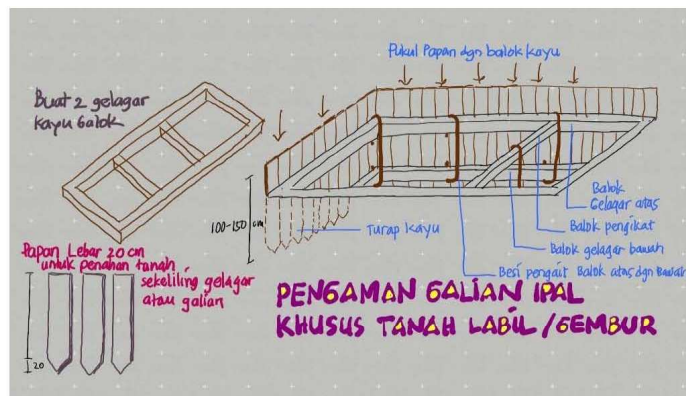


Gambar 11. Contoh Modul Tipikal Bangunan IPAL

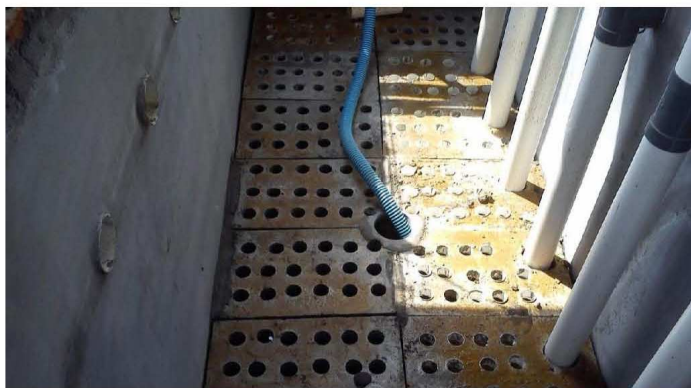


Gambar 12. Contoh Desain Kontruksi IPAL

Pada semua konstruksi IPAL menggunakan bahan beton bertulang. Besi Tulangan rangkap pada struktur IPAL kawasan dan IPAL komunal dan tulangan tunggal pada Tangki Septik Individu.



Gambar 13. Contoh Pengaman Galian IPAL Khusus Tanah Labil



Gambar 14. Contoh Desain Biofilter dalam IPAL

## 2. Sektor Persampahan

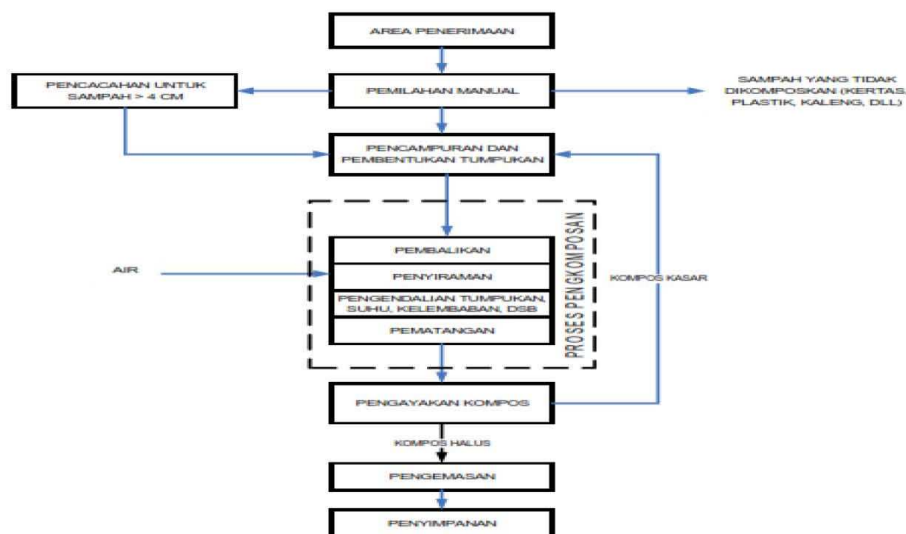
Pemilihan prasarana persampahan hanya berupa tempat pengolahan sampah sistem 3R (TPS 3R) hanya jika Kelurahan/Kecamatan calon lokasi sudah bebas BABS.

Pengembangan fasilitas pengurangan sampah dengan pola 3R adalah penyelenggaraan prasarana persampahan berbasis masyarakat yang meliputi kegiatan mengurangi (R1 atau *reduce*), mengguna-ulang (R2 atau *reuse*) dan mendaur-ulang sampah (R3 atau *recycle*).

- Kegiatan Mengurangi Sampah (R1) adalah upaya meminimalkan produk sampah.

- Kegiatan Mengguna-ulang Sampah (R2) adalah upaya untuk menggunakan kembali sampah secara langsung.

Kegiatan Mendaur-ulang Sampah (R3) adalah upaya untuk memanfaatkan kembali sampah setelah melalui proses pengolahan. Unit daur ulang ini dilengkapi dengan prasarana pengangkut sampah dan IPST (Instalasi Pengelolaan Sampah TeSelotipdu).

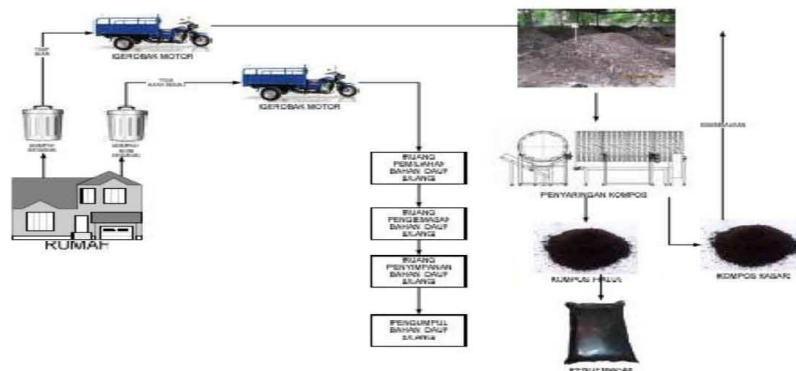


Gambar 14. Diagram Tahapan Proses Pengomposan

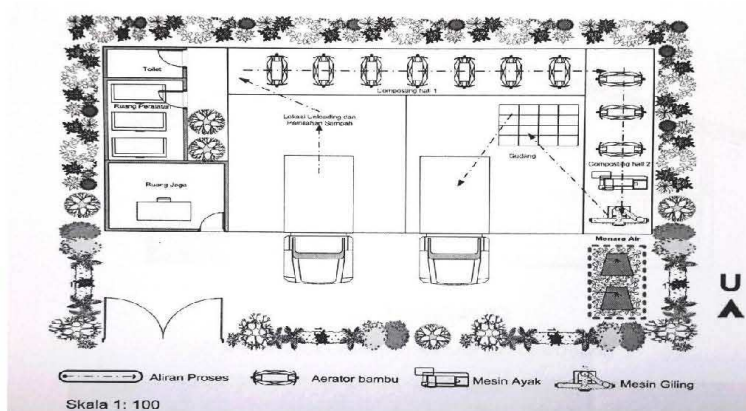
Tabel 1. Kriteria Perencanaan TPS 3R

NO.	KRITERIA DAN FASILITAS TPS 3R	DATA YANG DIBUTUHKAN
1.	a) Mampu melayani 2.500 jiwa atau setara dengan 500 KK atau setara dengan 7 m <sup>3</sup> perhari b) Luas lahan yang diperlukan 200 m <sup>2</sup> untuk keperluan lahan pengomposan, kantor pengendalian, dan gudang penyimpanan. c) Fasilitas bangunan/hanggar: - Areal pemilahan - Areal pengkomposan - Kantor pengendali - Gudang penyimpanan d) Peralatan pendukung: • Pencacah organik	Data yang dibutuhkan : a) Jumlah warga yang terlayani b) Jumlah sampah yang akan diolah di TPS 3R. c) Data komposisi sampah.  a) Kompos : Dinas

NO.	KRITERIA DAN FASILITAS TPS 3R	DATA YANG DIBUTUHKAN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengayak kompos</li> <li>e) Fasilitas penunjang, seperti drainase, air bersih, penerangan, <i>barrier</i> (pagar tanaman hidup), gudang penyimpanan bahan, kompos <i>biodigester</i> (opsional)</li> <li>f) Usulan di bawah 5 m<sup>3</sup> per hari sampah masuk dilengkapi dengan surat pernyataan pimpinan daerah untuk menyediakan dana pendamping operasional Rp. 3 juta per bulan selama 2 tahun.</li> <li>g) Komponen SELOTIP paling penting adalah kepastian tentang tersedianya jejaring bisnis sampah sebagai pembeli produk TPS 3R</li> </ul>	<p>Pertanian, DKP, PT Pupuk Indonesia, Swasta</p> <p>b) Sampah Anorganik : Industri kecil, menengah dan besar (koordinasi dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan)</p>



Gambar 15. Sistem pengelolaan sampah 3R



Gambar 16 Denah TPS 3R

Komponen TPS 3R meliputi:

1. Pagar
2. Hanggar
3. Ruang pengelola
4. Lanscape dan pertamanan
5. Dua buah motor sampah
6. Mesin cacah sampah dinamo/ listrik
7. Mesin ayak sampah dinamo/ listrik
8. Kamar mandi dan cuci alat kerja
9. Instalasi listrik termasuk biaya registrasi PLN
10. Peralatan pembuatan kompos
11. IPAL pengolah lindi
12. Prasarana penunjang lain yang disepakati KSM dan PPK dalam rembug warga.

#### 2.2.4 Pemicuan Masyarakat

1. Calon lokasi terpilih diutamakan sudah mendapatkan pemicuan dari Program STBM oleh Kemenkes;
2. Apabila calon lokasi terpilih belum mendapatkan Program STBM, maka PPK Sub Bidang Sanitasi berkewajiban melaksanakan pemicuan masyarakat bekerja sama dengan unsur Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota;
3. Pemicuan tidak wajib dilakukan untuk kegiatan kontraktual.

#### 2.2.5 Pembentukan dan Penetapan KSM (kecuali yang kontraktual)

Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) adalah kumpulan orang atau masyarakat yang menyatukan diri secara sukarela dalam kelompok dikarenakan adanya kepentingan dan kebutuhan yang sama, sehingga dalam kelompok tersebut memiliki kesamaan tujuan yang ingin dicapai. KSM merupakan wakil masyarakat calon penerima manfaat program DAK Bidang Sanitasi. KSM dibentuk melalui musyawarah masyarakat dengan bentuk dan susunan pengurus ditetapkan melalui surat keputusan (SK) Kelurahan. Untuk lokasi pemberdayaan masyarakat yang belum ada KSM yang terbentuk (seperti KSM pengelola PAMSIMAS, PNPM Mandiri, atau program pemberdayaan sejenis lainnya), maka perlu dibentuk KSM baru. Namun untuk lokasi

pemberdayaan yang telah mempunyai KSM, maka pemberdayaan dapat dilakukan terhadap KSM yang telah ada (KSM Eksisting).

Secara umum tugas KSM adalah mensosialisasikan, merencanakan, melaksanakan, mengawasi/memonitor, supervisi, mengelola kegiatan pembangunan, serta mengelola sarana Sanitasi yang telah dibangun nantinya. Pada tahap awal kegiatan KSM membentuk tim swakelola yang terdiri dari : tim perencana, tim pelaksana, tim pengawas, tim pengelola dan panitia/pejabat pengadaan.

Kegiatan yang bersifat swakelola pelaksanaannya berbasis pendekatan kelompok/KSM, sedangkan yang kontraktual pelaksanaan kegiatan oleh penyedia jasa.

Apabila Pemerintah Daerah mengalokasikan dana DAK dalam APBD sebagai belanja hibah/Bantuan sosial, maka KSM penerima hibah atau bantuan sosial wajib berbadan hukum dengan SK Kemenkumham. Sedangkan apabila alokasi dana DAK Bidang Sanitasi ke dalam APBD sebagai belanja modal atau belanja barang dan jasa, maka Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga lembaga KSM cukup dibuatkan Akta Notaris.

Catatan:

- ❖ Mekanisme kerja KSM tercantum dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang disepakati oleh pengurus KSM dan seluruh calon pengguna/penerima manfaat.
- ❖ Status pembentukan KSM disahkan dengan Surat Keputusan (SK) Lurah/Kades setempat.
- ❖ Untuk daerah tertentu, pembentukan KSM ini dapat ditambahkan legalitas Notaris untuk kepentingan pembukaan rekening bersama atas nama KSM sebagai perwakilan dari masyarakat.
- ❖ Struktur organisasi KSM, sebisa mungkin membuat warga masyarakat mudah untuk terlibat secara langsung.

#### 2.2.6 Pembentukan Kelompok Pemanfaat dan Pemeliharaan (KPP)

KPP yang sebagian berasal dari pengurus KSM, dibentuk pada saat Rembug Warga dalam rangka menjelaskan kontrak yang sudah dilakukan antara KSM dengan PPK Sanitasi. Adapun tugas KPP adalah :

- a. Mengoperasikan dan memelihara sarana sanitasi yang telah dibangun;
- b. Bertanggung jawab terhadap hal-hal teknis;
- c. Mengumpulkan iuran warga;
- d. Melestarikan sarana sanitasi yang telah dibangun;
- e. Membuat rencana pengembangan pelayanan sarana sanitasi; dan
- f. Membuat laporan mingguan dan laporan bulanan yang diumumkan (ditempel di papan pengumuman/tempat strategis) sehingga dapat dilihat dengan mudah oleh warga masyarakat pengguna.

KPP diwajibkan memiliki AD/ART dan Akte Notaris untuk mempermudah kegiatan kemitraan dan chaneling dengan pihak lembaga lain dalam rangka pengembangan prasarana terbangun dan pemeliharaan berkelanjutan.

#### 2.2.7 Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM)

1. Masyarakat di lokasi terpilih dibawah pendampingan Fasilitator menyusun RKM DAK Bidang Sanitasi berupa pemilihan prasarana sanitasi lingkungan beserta teknologi sanitasi lingkungan yang dibutuhkan, calon penerima manfaat, pembentukan forum pengguna, pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM), *Detail Engineering Design* (DED) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), jadwal konstruksi, rencana kontribusi, rencana pelatihan KSM serta rencana pengoperasian dan pemeliharaan fasilitas sanitasi lingkungan yang dibangun;
2. Dokumen Perencanaan kegiatan DAK Bidang Sanitasi diusulkan dan disahkan dalam forum musyawarah di lokasi pelaksanaan.

#### 2.2.8 Rencana Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan DAK Bidang Sanitasi ini dapat berasal dari beberapa sumber pembiayaan, antara lain: Pemerintah Pusat (APBN), DAK, Pemerintah Kabupaten/Kota, swadaya masyarakat, swasta dan

atau LSM. Untuk setiap lokasi diperlukan kontribusi pendanaan dari masing-masing pemangku kepentingan sebagai berikut:

1. Biaya sosialisasi DAK, pelatihan TFL dibiayai dari dana APBN, sedangkan biaya pelatihan bendahara, tukang, pelatihan KSM, mandor dan pengelola dibiayai dari dana APBD;
2. Komponen biaya Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) terdiri dari:
  - ❖ Biaya pendampingan masyarakat (gaji TFL) dibiayai dari dana DAK, dan
  - ❖ Biaya operasional TFL yang dibiayai dari dana DAK.
3. Gaji dan operasional TFL serta petugas *E-Monitoring* dianggarkan maksimal 5% dari pagu total dana DAK Bidang Sanitasi mengikuti Standar Biaya Masukan (SBM) Kemenkeu atau *Billing Rate* konsultan individual daerah atau setara gaji kegiatan pemberdayaan lainnya selama minimal 6 (enam) bulan disesuaikan kebutuhan. Apabila dana penunjang masih tersisa, dapat dipergunakan untuk penunjukkan konsultan individual perencana/pengawas kegiatan kontraktual dan kegiatan sosialisasi serta supervisi:
4. Pelaksanaan konstruksi dibiayai oleh:
  - a. Dana DAK Bidang Sanitasi;
  - b. Kontribusi dari masyarakat dapat berupa dana tunai (*in cash*) serta kontribusi dalam bentuk barang (*in kind*) berupa lahan, tenaga kerja, material dan lain-lain.
5. Dana pihak swasta lainnya dapat dikumpulkan melalui berbagai upaya lain sejauh hal tersebut saling menguntungkan dan tidak mengikat. Biaya Operasi dan Pemeliharaan dibiayai dan dikelola langsung oleh masyarakat.

#### 2.2.9 Proporsi Penggunaan Dana Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi

1. Minimal 60% untuk pengadaan bahan dan sewa alat;
2. Maksimal 35% untuk upah pekerja;
3. Maksimal 5% untuk kegiatan non fisik selama masa pembangunan;



Maksimal 10% dari penjumlahan poin 1 dan 2 digunakan untuk pembangunan prasarana penunjang agar menjamin maksimalisasi dari keberlanjutan dan pengembangan pelayanan (contoh : talud pengaman IPAL, jalan setapak menuju IPAL, drainase areal IPAL, Pagar, Gudang, lanscaping IPAL, Cuci Motor, Kolam Ikan, ruang pertemuan warga, Rehab bangunan warga yang pekarangannya dijadikan lokasi IPAL, dll). Jumlah dan jenis prasarana penunjang ditentukan oleh rembug calon pemanfaat. Dana penunjang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jumlah proporsi dana poin 1 dan 2. Rincian pembiayaan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2 Pembiayaan per Komponen Kegiatan

No.	Komponen Kegiatan	APBN	DAK	APBD	Masyarakat
I	Persiapan				
	• Workshop Regional	√			
	• Sosialisasi Kab/Kota	√			
	• Penguatan/peningkatan kapasitas TFL	√			
II	Seleksi Lokasi				
	• Longlist			√	
	• Shortlist			√	
	• Lokasi Terpilih			√	
III	Penugasan TFL untuk fasilitasi Penyiapan Masyarakat			√	
	• Pemicuan Masyarakat			√	
	• Pembentukan KSM				
	• Penguatan Kapasitas :			√	
	➢ Ketua KSM;			√	
	➢ Kepala Tukang;			√	
➢ Tukang;					
➢ Bendahara KSM (Keuangan)				√	

IV	Penugasan TFL untuk pendampingan penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemetaan topografi dan permasalahan sanitasi di lokasi</li> <li>• Penetapan lokasi IPAL dan calon pemanfaat</li> <li>• Kesepakatan Pilihan Teknologi</li> <li>• DED + RAB</li> <li>• Dokumentasi dan legalisasi RKM</li> <li>• Dokumen kontrak</li> <li>• Pelaksanaan konstruksi</li> </ul>		√		
V	Petugas E-Monitoring		√		
VI	Pelaksanaan konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material</li> <li>• Upah pekerja</li> <li>• Lahan</li> </ul>		√		√
VII	Gaji dan operasional TFL: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gaji</li> <li>❖ Operasional</li> </ul>		√		
VIII	Operasional SKPD dalam pelaksanaan dan pengendalian DAK minimal 5 % dari Pagu DAK Bidang Sanitasi.			√	
IX	Pengoperasian & Pemeliharaan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan OP</li> <li>• Sosialisasi pengguna</li> <li>• Biaya Operasional</li> </ul>			√	√
X	Monitoring & Evaluasi	√		√	√

## 1.2 Tahap Pelaksanaan Konstruksi

### 1.2.1 Umum

Dana transfer DAK dapat dialokasikan ke dalam APBD Kabupaten/Kota dengan jenis belanja modal, belanja barang dan jasa

atau belanja sosial sesuai dengan kesiapan penyelenggara DAK dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan.

Unit pengelola DAK haruslah SKPD yang secara hukum (Perda/Perbup/Perwali) mengemban tugas pokok dan fungsi sub bidang sanitasi.

#### 1.2.2 Pekerjaan Swakelola

Penunjukan swakelola kepada KSM

Pemberian bantuan sarana/prasarana kepada KSM yang dibentuk sesuai Juklak DAK Bidang Sanitasi, dapat ditunjuk langsung oleh PPK sesuai Perpres 54 tahun 2010/Perpres 70 tahun 2012 dengan tahapan pembayaran termin sebagai berikut:

- a. Termin I sebanyak 40 % dari pagu fisik setelah selesainya RKM dan Kontrak;
- b. Termin II pencairan 30 % apabila progres fisik mencapai 30 %;
- c. Termin III pencairan sebanyak 30 % sisanya, apabila pekerjaan fisik mencapai minimal 60 %.

PPK wajib membuat addendum kontrak sebelum melaksanakan pencairan tahap ke II.

#### 1.2.3 Pekerjaan Kontraktual

Kegiatan kontraktual kepada penyedia barang dan jasa dengan ketentuan pencairan dana dari PPK kepada penyedia barang dan jasa dilakukan sesuai dengan progres fisik dan mengacu sepenuhnya kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Perpres 54 tahun 2010/Perpres 70 tahun 2012/Perpres 4 tahun 2015.

Tim Pengadaan diangkat oleh penanggungjawab kelompok masyarakat (KSM) untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan swakelola dan Panitia/Pejabat Pengadaan diperbolehkan bukan PNS.

- ❖ Bertanggung jawab dalam melaksanakan survey dan mengundang supplier dan/atau kontraktor untuk pengadaan material;
- ❖ Melaksanakan kegiatan proses pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi.

#### 1.2.4 Pengelolaan Dana

- a. Pengelolaan dana sepenuhnya dilakukan oleh KSM sesuai dengan perencanaan untuk kegiatan DAK Bidang Sanitasi yang swakelola, pengawasan sepenuhnya dari pihak SKPD Kabupaten/Kota dan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) yang telah direkrut dan dikontrak oleh SKPD.
- b. Pengelolaan dana sepenuhnya dilakukan oleh SKPD Kabupaten/Kota untuk kegiatan DAK Bidang Sanitasi yang kontraktual sesuai dengan perencanaan dan kontrak kerja antara penyedia barang dan jasa.

#### 1.2.5 Pelaporan

Berdasarkan Permen PUPR No 47/PRT/M/2015 kegiatan pelaporan oleh SKPD kabupaten/kota dan Provinsi dilakukan dalam jangka waktu triwulanan seperti; triwulan pertama : 31 Maret, triwulan kedua : 30 Juni, triwulan ketiga 30 September dan triwulan keempat 31 Desember. Pelaporan tersebut dilakukan secara manual dan elektronik (*E-Monitoring* DAK Kementerian PUPR).

Pelaporan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) dan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) antara lain sebagai berikut :

1. Laporan kegiatan harian, yang berisi kemajuan pelaksanaan pembangunan fisik dan keuangan, disampaikan setiap minggu kepada masyarakat;
2. Laporan kondisi fisik prasarana setiap tiga (3) bulan/triwulan kepada instansi penanggungjawab di daerah (SKPD);
3. Laporan secara periodik kepada SKPD sejak proses perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.

### 1.3 Tahap Paska Pelaksanaan Kontruksi

#### 1.3.1 Serah Terima Aset Infrastruktur

Setelah pembangunan prasarana/sarana sanitasi diselesaikan, maka tahapan selanjutnya adalah tahapan serah terima prasarana/sarana sanitasi yang sudah di bangun. Beberapa kegiatan pokok yang harus dilakukan dalam proses penyerahan sarana sanitasi adalah sebagai berikut:

- a. Rembug Warga bertujuan untuk memberikan informasi hasil pelaksanaan kegiatan dan hasil pengelolaan kepada warga

- lokasi sasaran. Rembug dilaksanakan setelah pelaksanaan fisik selesai 100% atau pada saat batas waktu penyelesaian pekerjaan habis;
- b. Forum ini dipimpin oleh Lurah dengan mengundang PPK Sanitasi Kabupaten/Kota, Pemerintah Kecamatan, KSM, KM, PKK, LSM, Tokoh masyarakat desa, dan warga lokasi kegiatan dengan perwakilan Pengurus RT/RW;
  - c. Dalam Rembug ini, KSM menjelaskan secara rinci dan transparan laporan pertanggungjawaban. Materinya antara lain Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K), Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) disertai dengan foto-foto pelaksanaan. Hasil Rembug Warga ini disampaikan kepada PPK Sanitasi Kabupaten/Kota. Hasil rembug warga di tuangkan dalam Berita Acara;
  - d. Serah Terima Pekerjaan dilakukan oleh Ketua KSM kepada PPK Kabupaten/kota dengan sepengetahuan SKPD dan Lurah. Selanjutnya PPK Kabupaten/Kota menyerahkan pengelolaan sarana dan prasarana sanitasi tersebut kepada KPP;
  - e. Serah terima aset prasarana pekerjaan kontraktual dilakukan oleh pelaksana penyedia barang dan jasa kepada PPK. Selanjutnya PPK melaporkan kepada KPA (Kuasa Pengguna Anggaran).

#### 1.3.2 Operasi dan Pemeliharaan

- a. Pekerjaan Swakelola oleh KPP  
SKPD menunjuk KPP untuk melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana terbangun. Dalam hal terjadi rehap besar dimana keuangan KPP tidak mampu melaksanakannya, SKPD dapat mengalokasikan dana APBD. Klausul tentang hal ini tertuang dalam Berita Acara Serah Terima Pengelolaan oleh SKPD kepada KPP.
- b. Pekerjaan Kontraktual kepada Penyedia Jasa  
Pengelolaan dan pemeliharaan dilakukan oleh SKPD atau institusi berbadan hukum yang ditunjuk Pemerintah Daerah.

#### 1.3.3 Pengawasan dan Pengendalian

Kegiatan DAK Bidang Sanitasi memerlukan adanya pengawasan dan pengendalian oleh seluruh komponen masyarakat dengan didampingi aparat SKPD Kabupaten/Kota. Pengawasan dan pengendalian dilakukan sejak tahap rembug warga tahap pertama, hingga operasi

dan pemeliharaan, untuk menjaga dilaksanakannya prinsip-prinsip dasar Program DAK Bidang Sanitasi.

#### 1.3.4 Penilaian Kinerja Program

Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program DAK yang telah terbangun, maka perlu dilakukan penilaian kinerja dan evaluasi manfaat infrastruktur terbangun kepada masyarakat, sehingga dapat digunakan oleh pemangku kepentingan baik di tingkat pusat maupun daerah dalam merumuskan kebijakan kedepan terkait keberlanjutan pelaksanaan program DAK.

#### 1.3.5 Penguatan Kelembagaan Masyarakat untuk Keberlanjutan

Dalam rangka menjamin keberlanjutan infrastruktur DAK Bidang Sanitasi terbangun, diperlukan upaya penguatan kelembagaan masyarakat yang bersinergi dengan pihak SKPD Kabupaten/Kota dan TNI, berupa pengorganisasian masyarakat dan pengembangan institusi lokal, identifikasi dan seleksi serta implementasi pilihan-pilihan teknologi sanitasi berbasis masyarakat, serta penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam bentuk pelatihan dan sosialisasi yang meliputi :

1. Pelatihan terhadap TFL (*Seleksi Lokasi Partisiatif/SELOTIP*& Rencana Kegiatan Masyarakat/RKM): dalam pelatihan ini para TFL disiapkan untuk memfasilitasi masyarakat dalam penentuan titik lokasi secara cepat dan mendampingi masyarakat dalam menyusun RKM;
2. Pelatihan terhadap KSM: dalam pelatihan ini KSM dibekali pengetahuan tentang organisasi dan pengelolaan administrasi keuangan;
3. Pelatihan terhadap Mandor: dalam pelatihan ini mandor disiapkan untuk membangun prasarana terpilih sesuai dengan DED yang telah disusun;
4. Sosialisasi terhadap masyarakat pengguna: dalam kegiatan ini kelompok masyarakat calon pengguna diberi penjelasan mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan tata cara penggunaan sarana Sanitasi terbangun;

5. Pelatihan terhadap pengelola: dalam pelatihan ini pengelola (KPP) disiapkan untuk mengoperasikan dan memelihara sarana Sanitasi termasuk pengelolaan biaya pemeliharaan;
6. Dalam rangka keberlanjutan prasarana sarana sanitasi terbangun dapat pula bekerja sama dengan tenaga Sanitarian dari Dinas Kesehatan setempat khususnya untuk sosialisasi Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
KEPALA DINAS PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Nomor Telpon :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan terkait Rencana Kegiatan DAK Bidang ..... Tahun Anggaran ..... beserta data pendukungnya adalah benar.
2. Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat dari ketidakbenaran data dan informasi yang diberikan akan menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenarnya.

....., .....

**Yang Membuat Pernyataan**

**Kepala Dinas**

**Provinsi/Kabupate/Kota .....,**

Materai Rp

6.000 dan

stempel basah

**Nama.....**

NIP. ....



FORM  
USULAN RENCANA KEGIATAN DAK BIDANG SANITASI

Provinsi :  
Kabupaten/Kota:

No	Program/Kegiatan/Rencana Kegiatan/Infrastruktur	Target Output		Target Outcome		Cara Pengerjaan (S/K)	Pagu (Rp 000)			Keterangan	Jenis Dana DAK
		Kuantitas	Satuan	Kuantitas	Satuan		DAK	Pendamping	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL											

Lembar .....  
Konfirmasi .....

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi
Unsur Pusat (Ditjen CK)					
Unsur Provinsi (Satker terkait)					
<u>Unsur Kab./Kota (Dinas terkait)</u>	-	-	-	-	-

Kepala Dinas  
Kab./Kota.....

(.....)  
.....)  
NIP  
.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 33 /PRT/M/2016  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DANA  
ALOKASI KHUSUS BIDANG INFRASTRUKTUR

MEKANISME PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN SERTA PELAKSANAAN  
BIDANG PERUMAHAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman mengamanatkan bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Selanjutnya, dalam pasal 54 ayat 2 disebutkan bahwa pemerintah/pemerintah daerah wajib memberikan kemudahan dalam pembangunan dan perolehan rumah secara bertahap dan berkelanjutan.

Sesuai dengan Renstra Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2015-2019, pemenuhan penyediaan perumahan diarahkan pada penyelesaian jumlah *backlog* sebesar 7,6 juta unit rumah berdasarkan konsep penghunian. Kondisi tersebut masih ditambah dengan adanya 3,4 juta unit Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) yang perlu untuk ditingkatkan kualitas rumahnya beserta akses terhadap prasarana dan sarana utilitas perumahan. Terkait dengan kondisi sebagaimana tersebut di atas, Direktorat Rumah Swadaya mempunyai tugas untuk menangani *backlog* 250.000 unit rumah dan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) sebesar 1.500.000 unit rumah yang harus diselesaikan selama kurun waktu 2015-2019.

Berkaitan dengan itu, sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa urusan pemerintah konkuren yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, menjadi dasar otonomi daerah. Terdapat 6 (enam) pelayanan dasar pada urusan pemerintah konkuren yang menjadi urusan wajib, yaitu: pendidikan; kesehatan; pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan sosial.

Salah satu prinsip pendanaan dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dengan mengacu pasal 282 ayat 1 pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD. Berdasarkan hal tersebut, APBD hanya mendanai urusan yang menjadi kewenangan daerah. Terkait dengan penyelenggaraan urusan perumahan dan kawasan permukiman sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, yang menjadi kewenangan daerah salah satunya terkait pelaksanaan kewenangan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi urusan dan kewenangan kabupaten/kota yang merupakan urusan konkuren berdasarkan Lampiran huruf d (Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014) pembagian urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, terkait sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh yang menjadi kewenangan kabupaten/kota, yaitu pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh pada daerah kabupaten/kota. Sedangkan, terkait sub urusan kawasan permukiman yang juga menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota adalah penataan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

Sejalan dengan prinsip pendanaan DAK sesuai Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, bahwa DAK dialokasikan kepada daerah tertentu untuk membantu daerah dalam rangka mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah sesuai dengan Prioritas Nasional.

Berdasarkan pertimbangan di atas, DAK Bidang Perumahan dialokasikan kepada kabupaten/kota melalui program Bantuan Rumah Swadaya dalam rangka pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta penataan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh di perkotaan dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.

#### 1.2. Maksud

Maksud dari petunjuk teknis pelaksanaan ini adalah sebagai acuan pelaksanaan kegiatan Bantuan Rumah Swadaya melalui dana alokasi khusus pada lokasi program prioritas nasional.

#### 1.3. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan/penggunaan DAK Bidang Perumahan.

#### 1.4. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis pelaksanaan ini memuat:

Bab I Pendahuluan terdiri dari latar belakang, maksud, tujuan, ruang lingkup, pengertian dan prinsip-prinsip penyelenggaraan.

Bab II Perencanaan dan Pemrograman terdiri dari penyusunan rencana kegiatan, verifikasi usulan rencana kegiatan, dan persetujuan rencana kegiatan

Bab III Pelaksanaan Program dan Kegiatan terdiri dari pelaksanaan fisik dan pelaporan, pemantauan dan evaluasi, serta penilaian kinerja.

#### 1.5. Pengertian

Beberapa pengertian dalam penyelenggaraan DAK Bidang Perumahan:

1. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
2. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.

3. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni.
4. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
5. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
6. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun pedesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
7. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
8. Permukiman Kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
9. Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh baru.
10. Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh adalah upaya untuk meningkatkan kualitas bangunan, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.
11. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.
12. Kekurangan Rumah (Backlog) adalah jumlah rumah tangga/keluarga dikurangi jumlah rumah tangga/ keluarga yang telah menghuni atau menempati rumah.

#### 1.6. Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan

##### 1.6.1. Prinsip Penyelenggaraan Rumah Swadaya

DAK Bidang Perumahan diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip :

##### 1. Swadaya Masyarakat

Bantuan dari Pemerintah bersifat stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah

agar layak huni, mencakup kualitas kelayakan rumah agar dapat dihuni diperlukan komitmen serta kesiapan masyarakat berupa dana swadaya baik berupa tabungan bahan bangunan maupun aset lain atau tabungan yang dapat dijadikan dana tambahan.

2. Pemberdayaan Masyarakat

Kegiatan dilakukan dalam rangka memberdayakan masyarakat agar mampu melakukan penyelenggaraan perumahan swadaya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan secara bertanggung jawab.

3. Transparan

Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparaturnya sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.

4. Dapat dipertanggungjawabkan

Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.

5. Pengembangan Mandiri Pasca Kegiatan

Pengembangan mandiri pasca konstruksi adalah kegiatan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program bantuan rumah swadaya, dilakukan atas inisiatif/prakarsa dan dengan dana dari masyarakat sendiri. Keberhasilan tersebut ditentukan oleh proses pemberdayaan masyarakat sejak persiapan hingga pasca konstruksi yang dilakukan oleh KPB secara swadaya.

1.6.2. Sumber Pendanaan

1. Dana APBN

Kegiatan sosialisasi petunjuk teknis penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Perumahan menggunakan dana APBN dialokasikan melalui Direktorat Rumah Swadaya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Dana DAK

Pemanfaatan dana DAK sesuai dengan yang diatur dalam Batang Tubuh Peraturan Menteri tentang Petunjuk Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) bahwa pemanfaatan dana DAK dipergunakan untuk pembangunan fisik rumah melalui kegiatan PB dan PK, non fisik yaitu kegiatan, pengawasan dan

pengendalian untuk gaji dan operasional Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) yang dapat memanfaatkan tenaga lokal, serta petugas e-monitoring DAK.

3. Dana APBD

Kegiatan penyiapan DAK Bidang Perumahan seperti penyusunan proposal, pendampingan masyarakat pra pelaksanaan DAK, dan penyusunan URK menggunakan dana APBD. Apabila dana DAK untuk non fisik berupa kegiatan, pengawasan dan pengendalian tidak mencukupi, maka dapat menggunakan dana APBD.

4. Dana Swadaya Masyarakat

Kegiatan bantuan rumah swadaya merupakan stimulan untuk menimbulkan prakarsa dan upaya masyarakat dalam memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni dan sehat. Untuk itu agar diupayakan swadaya masyarakat berupa dana, tabungan bahan bangunan, atau minimal berupa tenaga/gotong royong.

BAB II PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

Alokasi dana DAK bidang infrastruktur ditetapkan oleh Kementerian Keuangan, setelah berkoordinasi dengan Bappenas dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, selaku kementerian teknis.

Proses penentuan besaran alokasi DAK bidang perumahan diawali dari Kementerian teknis melalui Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan mendelegasikan Pemerintah provinsi/kabupaten/kota agar menyusun dokumen perencanaan bidang perumahan (data RTLH, *backlog*, prioritas penanganan RTLH) sebagai dasar dalam penyusunan Usulan Rencana Kegiatan.

Penetapan alokasi DAK bidang perumahan oleh Kementerian Keuangan berdasarkan kriteria teknis bidang perumahan untuk kegiatan PB dan PK yang dibahas pada trilateral meeting (Bappenas, Kementerian Keuangan, Kementerian PUPR).

Setelah alokasi DAK bidang perumahan ditetapkan untuk kabupaten/kota dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD, selanjutnya dilakukan pengajuan Usulan Rencana Kegiatan

(atau usulan perubahan jika ada perubahan) oleh pemerintah kabupaten/kota meliputi data RTLH dan data *backlog*, prioritas penanganan RTLH (*short list*) dan penentuan Calon Penerima Bantuan (CPB) yang diverifikasi oleh SKPD pelaksana DAK.

Penetapan rencana kegiatan dan pengesahan SK Penerima Bantuan oleh bupati/walikota sebagai dasar SKPD atau Satker pelaksana DAK melaksanakan kegiatan fisik DAK bidang perumahan.

Koordinasi penyelenggaraan DAK bidang perumahan dilakukan secara berjenjang di tingkat provinsi dibantu oleh Bappeda provinsi, Bidang Fisik Prasarana Bappeda Provinsi, Satker, dan Dinas yang terkait bidang perumahan kabupaten/kota.

## 2.1. Penyusunan Rencana Kegiatan

Mengacu pada ketentuan belanja penunjang pemanfaatan dana DAK bidang infrastruktur maka untuk kegiatan penyusunan dan pengusulan rencana kegiatan program bantuan rumah swadaya menggunakan dana APBD.

Tahap awal dalam kegiatan dimaksud yaitu pemerintah kabupaten/kota terlebih dahulu menyusun data jumlah, sebaran rumah tidak layak huni (RTLH) dan kebutuhan rumah (*backlog*) dan prioritas penanganan RTLH (*long list*)

### 2.1.1. Penyusunan Data Rumah Tidak Layak Huni dan Kebutuhan Rumah (*Backlog*)

#### 2.1.1.1. Kriteria Rumah Tidak Layak Huni dan Kriteria *Backlog*

Penentuan RTLH berdasarkan kriteria sebagai berikut:

RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.

1. Persyaratan keselamatan bangunan dinilai berdasarkan tingkat kerusakan komponen bangunan yang terdiri atas:

##### a. Kerusakan ringan

Kerusakan ringan adalah kerusakan pada komponen non struktural seperti dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai.

##### b. Kerusakan sedang



Kerusakan sedang adalah kerusakan pada komponen non struktural dan salah satu komponen struktural seperti pondasi, tiang/kolom, balok, rangka atap.

c. Kerusakan berat

Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

d. Kerusakan total

Kerusakan total adalah kerusakan pada seluruh komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

2. Persyaratan kecukupan ruang dinilai berdasarkan luas bangunan dan jumlah penghuni dengan standar minimal 9m<sup>2</sup>/orang.

3. Persyaratan kesehatan dinilai berdasarkan :

- a. Ketersediaan bukaan untuk pencahayaan seperti jendela dan pintu.
- b. Ketersediaan bukaan untuk penghawaan seperti ventilasi.
- c. Ketersediaan sarana mandi, cuci, dan kakus (MCK).

Penentuan kebutuhan rumah (*backlog*) dihitung berdasarkan jumlah keluarga dikurangi jumlah rumah yang tersedia.

2.1.1.2. Penyajian Data Perumahan

Data RTLH dan *backlog* tingkat kabupaten/kota per desa/kelurahan dan kecamatan disajikan sesuai Format 1.

2.1.2. Penyusunan Usulan Prioritas

2.1.2.1. Kriteria Lokasi Desa/Kelurahan

Desa/kelurahan yang diusulkan sebagai lokasi bantuan rumah swadaya memiliki:

- a. jumlah RTLH; dan
- b. jumlah kekurangan rumah (*backlog*).

Penyusunan usulan lokasi prioritas dilakukan berdasarkan kriteria:

- a. Reguler yaitu desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi kumuh dalam rangka pencegahan dan penanganan perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- b. Afirmasi yaitu desa/kelurahan yang berlokasi di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar, dalam rangka pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

#### 2.1.2.2. Kriteria Calon Penerima Bantuan (CPB)

Penerima bantuan rumah swadaya merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:

1. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
2. memiliki atau menguasai tanah, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas;
  - b. tidak dalam sengketa; dan
  - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah
3. belum memiliki rumah, atau memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
4. belum pernah memperoleh bantuan rumah swadaya dari pemerintah pusat;
5. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum provinsi setempat;
6. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
7. bersedia membentuk kelompok paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
8. bersedia membuat pernyataan

Calon penerima bantuan harus mengajukan Surat Permohonan kepada Bupati/Walikota, sesuai Format 2 yang dilengkapi dengan:

1. Dokumen administrasi meliputi:

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain yang sah seperti SIM atau paspor, dan Kartu Keluarga (KK);
- b. Surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, atau dari kepala desa/lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap sesuai Format 3.
- c. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang.
- d. Surat pernyataan sesuai Format 4.
- e. Surat Pernyataan Tidak Memiliki Kemampuan Dana Swadaya sesuai Format 5 bagi penerima bantuan rumah swadaya berupa uang dengan kategori lanjut usia dan disabilitas.

2. Dokumen teknis, disiapkan oleh calon penerima bantuan rumah swadaya berupa uang atau bahan bangunan dan dapat difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Masyarakat baik untuk PB maupun PK, yang meliputi:

- a. Foto kondisi awal (0%) baik untuk PB maupun PK.
- b. Rencana Teknis berupa:
  - 1) Gambar Teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB sesuai Format 6, atau Spesifikasi Teknis untuk PK sesuai Format 7.
  - 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Format 8.Khusus untuk bantuan berupa rumah, dokumen teknis disiapkan oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

Bantuan rumah swadaya dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya berbentuk uang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan bantuan rumah swadaya jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan rumah swadaya setelah ditetapkan;

- b. penarikan kembali bantuan rumah swadaya, jika penerima tidak memanfaatkan bantuan rumah swadaya untuk pelaksanaan PB atau PK; dan
- c. pengembalian bantuan rumah swadaya jika penerima menyalahgunakan bantuan rumah swadaya yang diterima.

Dalam hal perseorangan penerima bantuan rumah swadaya berbentuk barang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan bantuan rumah swadaya jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan rumah swadaya setelah ditetapkan; dan
- b. pengembalian bantuan rumah swadaya jika penerima menyalahgunakan bantuan rumah swadaya yang diterima

#### 2.1.2.3. Jenis dan Kriteria Kegiatan

Penentuan jenis kegiatan berdasarkan hasil identifikasi /verifikasi kebutuhan rumah layak huni, dengan ketentuan:

Tabel 1  
Penentuan Jenis Kegiatan

NO	JENIS KEGIATAN	KLASIFIKASI	KRITERIA/SYARAT
1	Pembangunan Baru (PB)	Pembangunan baru pengganti RTLH	Rumah rusak total/seluruh komponen bangunan baik struktural dan non struktural rusak.
		Pembangunan rumah baru	Belum ada rumah Dibangun diatas kavling tanah matang
2	Peningkatan Kualitas (PK)	Ringan	a. Rumah rusak ringan yaitu kerusakan komponen bangunan

NO	JENIS KEGIATAN	KLASIFIKASI	KRITERIA/SYARAT
			non struktural, atau b. Rumah tidak memenuhi persyaratan kesehatan
		Sedang	Rumah rusak sedang yaitu kerusakan komponen bangunan non struktural dan salah satu komponen struktural
		Berat	Rumah rusak berat yaitu kerusakan sebagian besar komponen bangunan non struktural maupun komponen struktural

Keterangan:

Komponen struktural yaitu pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap. Komponen non struktural yaitu dinding pengisi, kusen, penutup atap, lantai.

Penjelasan jenis bantuan penanganan sebagai berikut :

1. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya, yang terdiri atas:
  - a. pembangunan baru pengganti Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dengan tingkat kerusakan total; atau
  - b. pembangunan rumah baru di atas kavling tanah matang (lahan kosong).
2. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni, terdiri atas:
  - a. PK Ringan dari RLTH dengan tingkat kerusakan ringan atau tidak terpenuhi kesehatan bangunan;

- b. PK Sedang dari RLTH dengan tingkat kerusakan sedang; dan
- c. PK Berat dari RTLH dengan tingkat kerusakan berat.

Jenis Kegiatan dalam pelaksanaan DAK Bidang Perumahan:

Tabel 2  
Jenis Kegiatan dalam Pelaksanaan  
DAK Bidang Perumahan

No.	Jenis Bantuan	Jenis DAK	
		Reguler	Afirmasi
1	Pembangunan baru pengganti RTLH	√	√
2	Pembangunan rumah baru	-	√
3	Peningkatan Kualitas Berat	√	√
4	Peningkatan Kualitas Sedang	√	√
5	Peningkatan Kualitas ringan	√	√

#### 2.1.2.4. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan rumah swadaya terdiri atas uang atau barang. Bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang diberikan kepada perseorangan penerima bantuan untuk dipergunakan membeli bahan bangunan. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), seperti lanjut usia atau penyandang disabilitas, maka bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja paling banyak sebesar 15% dari nilai bantuan.

Dalam rangka mengoptimalkan keswadayaan masyarakat untuk melaksanakan PB atau PK, bantuan rumah swadaya yang diberikan kepada perseorangan diprioritaskan dalam bentuk uang. SKPD Pelaksana DAK ~~Sub~~bidang Perumahan melakukan analisis kelayakan bentuk bantuan melalui perbandingan antara bantuan rumah swadaya berupa uang dan bantuan rumah

swadaya berupa bahan bangunan dengan mempertimbangkan faktor kelangkaan, kemahalan harga, serta waktu dan jarak tempuh pengiriman bahan bangunan. Hasil analisa tersebut digunakan sebagai dasar penentuan bentuk bantuan untuk perseorangan.

Bantuan diberikan dalam bentuk barang berupa bahan bangunan atau rumah kepada masyarakat penerima bantuan yang pengadaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Kriteria pemberian bantuan dalam bentuk barang meliputi:

1. Bahan bangunan dengan ketentuan:

- a. Hasil analisis kelayakan bentuk bantuan diperoleh barang sebagai bentuk bantuan yang efektif disalurkan pada penerima bantuan;
- b. Calon penerima bantuan memiliki keswadayaan untuk melakukan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK).

2. Rumah, dengan ketentuan:

- a. Diberikan kepada penerima bantuan rumah swadaya di daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.
- b. Calon penerima bantuan tidak memiliki keswadayaan untuk melakukan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), dan
- c. Anggaran yang tersedia cukup untuk memenuhi jumlah unit yang tercantum dalam dokumen RK pada tahun berjalan.

2.1.2.5. Besaran Bantuan

Besaran bantuan dalam bentuk uang dan barang (bahan bangunan atau rumah) ditetapkan berdasarkan nilai bantuan stimulan secara nasional dikalikan dengan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kabupaten.

#### 2.1.2.6. Penetapan Calon Penerima Bantuan

Proses seleksi calon penerima bantuan dilaksanakan oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan kriteria dan persyaratan. Penetapan calon penerima bantuan dilakukan oleh Bupati/Walikota berdasarkan hasil seleksi SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

Penetapan Calon Penerima Bantuan Rumah Swadaya baik dalam bentuk uang, bahan bangunan, maupun rumah, adalah sebagai berikut:

- a. SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi prioritas berdasarkan kriteria penerima bantuan menggunakan Format 9. Dalam melakukan identifikasi dan verifikasi, SKPD dapat dibantu oleh TFL atau petugas. Hasil dari identifikasi dan verifikasi tersebut direkapitulasi menjadi daftar calon penerima bantuan rumah swadaya hasil seleksi sesuai Format 10.
- b. Calon penerima bantuan yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis.
- c. Dokumen administrasi dan Dokumen Teknis disusun menjadi proposal. Dalam hal penyusunan proposal dapat dibantu oleh Tenaga Fasilitator Lapangan.
- d. SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal sesuai Format 11 untuk disampaikan kepada Bupati/Walikota dengan surat permohonan sesuai Format 12.
- e. Proposal disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk ditetapkan dalam SK penetapan penerima bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang sesuai Format 13, Surat Keputusan penetapan penerima bantuan rumah swadaya dalam bentuk bahan bangunan sesuai Format 14 dan SK penetapan penerima



bantuan rumah swadaya dalam bentuk rumah sesuai Format 15.

#### 2.1.3. Pengusulan Rencana Kegiatan

Usulan rencana penanganan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan, dituangkan dalam format Usulan Rencana Kegiatan yang mencakup informasi antara lain program dalam RPJMD/RKPD, kegiatan, target output, target outcome, nama lokasi, dan perkiraan alokasi dana hingga tahun 2019 sesuai dengan Format 16 untuk DAK Reguler dan Format 17 untuk DAK Afirmasi.

### 2.2. Verifikasi Usulan Rencana Kegiatan

#### 2.2.1. Kriteria Kelayakan Usulan Rencana Kegiatan

Kriteria penilaian kelayakan usulan :

1. Ketersediaan data perumahan di tingkat kabupaten/kota dan di lokasi desa/keurahan yang diusulkan, berupa:
  - a. Data *backlog*
  - b. Data RTLH
2. Kesesuaian jenis DAK
  - a. Kabupaten/kota termasuk kategori daerah tertinggal, perbatasan, serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar yang dibuktikan dengan legalitas yang berlaku (Kepres, Inpres, dll); atau
  - b. Desa/keurahan yang diusulkan termasuk kategori kumuh yang dibuktikan dengan surat Bupati/Walikota.
3. Kelengkapan persyaratan berupa:
  - a. Surat usulan Bupati/Walikota sesuai dengan format;
  - b. Daftar usulan rencana kegiatan DAK Bidang Perumahan sesuai dengan format;
  - c. Daftar nama calon penerima bantuan yang ~~telah~~ ditetapkan oleh Bupati/Walikota;
  - d. Kelengkapan lain sesuai dengan persyaratan proposal DAK Bidang Infrastruktur PUPR.

#### 2.2.2. Penilaian Kelayakan Usulan

Penilaian kelayakan usulan dilakukan oleh Pemerintah Provinsi dan Unit Organisasi Tingkat Pusat berdasarkan pemenuhan kriteria dan kelengkapan persyaratan proposal DAK Bidang Infrastruktur PUPR.

#### 2.3. Persetujuan Rencana Kegiatan

Usulan rencana kegiatan yang telah diverifikasi dan dinilai layak oleh Pemerintah Provinsi dan Unit Organisasi Tingkat Pusat, selanjutnya disetujui Kementerian menjadi dokumen RK.

### BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

#### 3.1. Pelaksanaan Fisik

Dalam pelaksanaan pembangunan fisik, SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan dapat menunjuk petugas Tenaga Fasilitator Lapangan atau memanfaatkan tenaga lokal sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

##### 3.1.1. Pencairan dan Penyaluran Bantuan

1. Proses Pencairan Anggaran mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah.
2. Proses pengadaan bahan bangunan atau rumah mengikuti ketentuan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Pendistribusian bahan bangunan atau rumah kepada penerima bantuan dengan berita acara.

##### 3.1.2. Pemanfaatan Bantuan Rumah Swadaya

###### 3.1.2.1. Pemanfaatan Bantuan Berupa Uang

1. Pemanfaatan
  - a. Pemanfaatan dana rekening dilakukan oleh penerima bantuan rumah swadaya dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan besaran masing-masing tahap 50% dari nilai dana bantuan.

- b. Pemanfaatan bantuan dilakukan bersamaan dengan pembayaran secara transfer ke Toko/Penyedia Bahan bangunan yang ditunjuk.
- c. Dalam hal penerima bantuan rumah swadaya tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), maka bantuan rumah swadaya dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja, sebanyak-banyaknya 15% dari nilai bantuan dengan persetujuan Kepala Desa/Lurah. Penerima bantuan rumah swadaya yang tidak memiliki kemampuan harus memenuhi kriteria:
  - 1) lanjut usia sekurang-kurangnya 58 (lima puluh delapan) tahun; dan/atau
  - 2) penyandang disabilitas.
- d. Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB2
- e. Pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara:
  - 1) Survey toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format 18
  - 2) Penyepakatan penunjukan Toko/Penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai Format 19
  - 3) Kontrak pembelian bahan bangunan antara Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format 20
- f. Penyusunan DRPB2 Tahap I dan Tahap II berdasarkan tahapan konstruksi sesuai Format 21
- g. Penyampaian DRPB2 ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan barang
- h. Toko/Penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- i. Penerima bantuan rumah swadaya memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan

- Toko/Penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- j. Pembayaran bahan bangunan ke Toko/Penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima bantuan rumah swadaya dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening.
  - k. Dalam melakukan transfer/pemindahbukuan rekening, penerima bantuan rumah swadaya menunjukkan dokumen kepada pihak penyedia jasa bank/pos berupa:
    - 1) KTP;
    - 2) Nota pengiriman bahan bangunan yang ditandatangani penerima bantuan; dan
    - 3) DRPB2.
  - l. Penerima bantuan rumah swadaya melaksanakan PB atau PK rumah secara swadaya didampingi oleh Tenaga Fasilitator Lapangan.
  - m. Pemanfaatan dana bantuan tahap 2 sebesar 50% dapat dilakukan apabila progres fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% atau dana tahap 1 telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah serta bahan bangunan tahap 2 telah diterima. Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 sesuai Format 22, yang diverifikasi sesuai Format 23. Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 sesuai Format 24 yang diverifikasi sesuai Format 25.
2. Pertanggungjawaban
- a. Penerima bantuan rumah swadaya bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik PB atau PK rumah.
  - b. Penerima bantuan wajib menyampaikan Laporan penggunaan dana/uang bantuan kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan dilengkapi dengan foto rumah.
  - c. Bank/Pos Penyalur wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyaluran, dan

pekerjaan pemanfaatan dana bantuan kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan.

- d. SKPD melaporkan progres pelaksanaan kegiatan secara berkala.

#### 3.1.2.2. Pemanfaatan Bantuan Berupa Bahan Bangunan

##### 1. Pemanfaatan

- a. Penerima Bantuan setelah menerima bahan bangunan, melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau peningkatan Kualitas (PK) rumah sesuai dengan Rencana Teknis
- b. Setelah pelaksanaan Pembangunan Baru (PB) atau peningkatan Kualitas (PK) selesai, penerima Bantuan wajib menghuni rumah hasil PB atau PK.

##### 2. Pertanggungjawaban

- a. Penerima Bantuan bertanggung jawab atas hasil fisik pelaksanaan PB atau PK fisik.
- b. Penerima Bantuan wajib menyampaikan Laporan penggunaan bahan bangunan dilengkapi foto rumah sesuai Format 26.
- c. SKPD melaporkan progres pelaksanaan kegiatan secara berkala.

#### 3.1.2.3. Pemanfaatan Bantuan Berupa Rumah

##### 1. Pemanfaatan bantuan

Penerima Bantuan wajib menghuni rumah yang telah diterima.

##### 2. Pertanggungjawaban bantuan

Penyedia jasa konstruksi/Kontraktor

- a. Kontraktor wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
- b. Laporan pertanggungjawaban harus dilampiri Berita Acara Serah Terima apabila dalam kontrak dengan SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan, kontraktor ditugaskan untuk menyalurkan bantuan.



**Format 2**

**SURAT PERMOHONAN BANTUAN RUMAH SWADAYA**

....., ..... 20....

Kepada Yth.:  
Bupati/Walikota.....

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Rumah Swadaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. warga negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan bantuan rumah swadaya;
3. memiliki/menguasai tanah;
4. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni (\*);
5. belum pernah memperoleh bantuan rumah swadaya dari pemerintah;
6. memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah (\*);

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan bantuan rumah swadaya.

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
- b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja (\*);
- c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (\*);
- d. rencana teknis dan RAB (khusus untuk bantuan berupa uang dan bahan bangunan);
- e. surat pernyataan calon penerima bantuan rumah swadaya.

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

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

**Format 3**

## SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (\*\*)

Jabatan : ..... (\*\*)

dengan ini menerangkan

Nama : ..... (\*\*\*)

Pekerjaan : ..... (\*\*\*)

Alamat : Jl. .... (\*\*\*)

Desa/Kelurahan .....

Kabupaten/Kota .....

Provinsi .....

atas pekerjaannya, memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp.

..... (.....

rupiah) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan se benarnya untuk

keperluan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20....

....., .. - .. - 20..

Pimpinan Tempat Kerja/Kepala Desa/Lurah(\*)

.....

( ..... )

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

(\*\*) diisi dengan data pembuat keterangan

(\*\*\*) diisi dengan data calon penerima bantuan rumah swadaya



**Format 4**

**SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA**

Nama : .....

Umur : ..... Tahun

Pekerjaan : .....

Alamat : Jl. ....

.....

Desa/Kelurahan .....

Kabupaten/Kota .....

Provinsi .....

dengan ini menyatakan:

1. memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. belum memiliki rumah/ memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. belum pernah memperoleh bantuan rumah swadaya dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. menggunakan bantuan rumah swadaya berupa uang atau bahan bangunan sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni (\*) dalam tahun anggaran berjalan;
6. akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui bantuan rumah swadaya(\*);
7. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
  - b. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan rumah swadaya, yaitu:
    - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.
9. dalam hal bantuan berupa bahan bangunan, bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan rumah swadaya, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

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

.....20..

Yang menyatakan

(.....)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu



**Format 6**

**GAMBAR TEKNIS**  
**Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru**

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

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal	
Tampak Perspektif/Tanah Matang/Rumah Pengganti Rusak Total	
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap :
Jenis Lantai :	Jenis Lantai :
Jenis Dinding :	Jenis Dinding :

B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

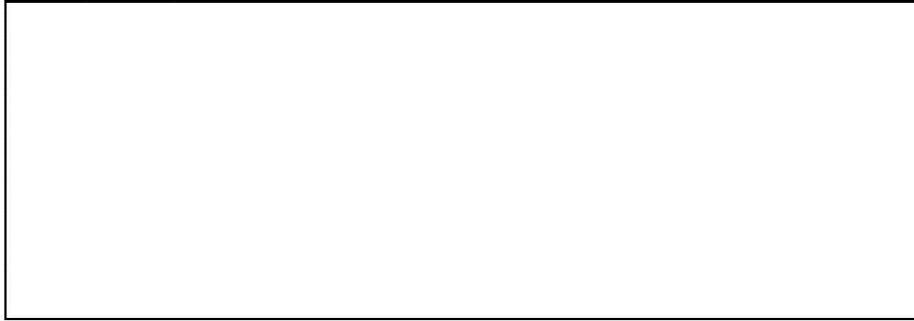
1. Denah

--

2. Tampak Depan

--

3. Tampak Samping Kiri



4. Tampak Samping Kanan



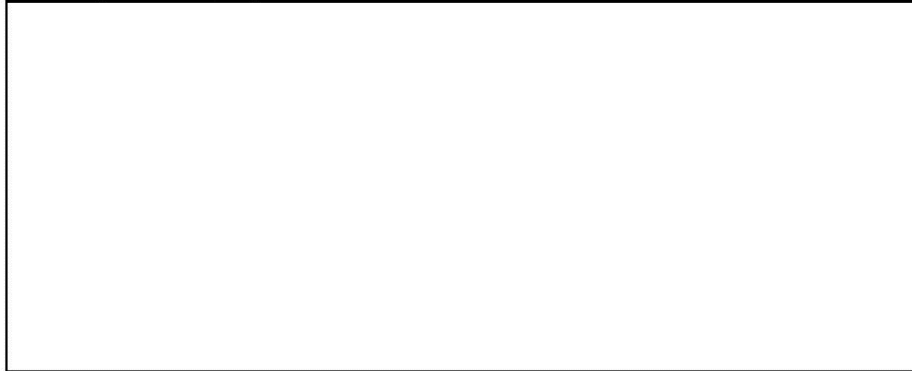
5. Tampak Belakang



6. Potongan Melintang



7. Potongan Memanjang



....., ..... 20..

Diketahui,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Diajukan oleh,  
Ketua KPB                      Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
SKPD Pelaksana DAK  
Bidang Perumahan

(.....)

**Format 7**

## SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas

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

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal (0%) dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal Perspektif		Foto Kondisi Awal Dalam Rumah	
Material Kondisi Awal		Material Rencana Usulan	
Jenis Atap :		Jenis Atap :	vol. ...m <sup>2</sup>
Jenis Lantai :		Jenis Lantai :	vol. ...m <sup>2</sup>
Jenis Dinding :		Jenis Dinding :	vol. ...m <sup>2</sup>

....., ..... 20..

Diketahui,

Diajukan oleh,

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
 SKPD Pelaksana DAK  
 Bidang Perumahan

(.....)

**Format 8**

CONTOH FORMULIR  
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Jenis Kegiatan : PB/PK \*)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN SWADAYA		
					Bantuan Rumah Swadaya	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	Is					Gotong Royong KPB
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
	- Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
	- Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
2	Penujup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)	Btg					
III	Pekerjaan Dinding						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Stoot (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak						
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M3					
	- Batu Pecah	M3					
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)	Bh					
	Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	- Pasir Pasang	M3					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	- Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M3					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)	Unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	- Daun Pintu (Panel Kayu (200 cm x 80 cm))	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 150 cm)	Unit					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN			
					SWADAYA			
					Bantuan Rumah Swadaya	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama	
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 110 cm)	Unit						
	- Daun Jendela Kayu (50 cm x 110 cm)	Unit						
IV	Pekerjaan Lantai							
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm	M <sup>2</sup>						
	- Semen @ 50 kg	Zak						
	- Pasir pasang	M <sup>3</sup>						
	Lantai Papan	M <sup>2</sup>						
	- Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)	Ibr						
	- Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m	Btg						
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg						
V	Upah Kerja							
	- Tukang	Oh						
	- Pembantu Tukang	Oh						
	- Makan siang dan minum	Kah						
VI	MCK dan lain-lain							
	- Closet Jongkok	Unit						
	- Pipa paralon	Btg						
	- Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls						
	- Papan Bekisting	Ls						
JUMLAH						Rp.	Rp.	Rp.

## Keterangan:

Uraian pekerjaan dimaksud merupakan contoh, tiap lokasi memiliki uraian pekerjaan yang berbeda-beda dan disesuaikan dengan kebutuhan.

....., ..... 20..

Diketahui,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Diajukan oleh,  
Ketua KPB                      Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
SKPD Pclaksana DAK  
Bidang Perumahan

(.....)

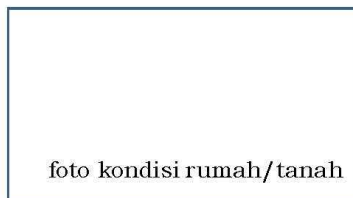


**Contoh Format 9**

Contoh Penilaian kondisi rumah tembok

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) ( 4 x 6 )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	12.40%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	13.65%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>26.05%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Kolom & Balok - Ring	11.35%	100%		0.00%
		b. Bata/Dinding Pengisi	16.10%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>27.45%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	2.81%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	3.02%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	6.30%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>12.13%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Struktur Bawah	3.40%	100%		0.00%
		b. Penutup Lantai	10.52%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>13.92%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi	a. Pondasi	13.10%	100%		0.00%
		b. Sloof	3.91%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>17.01%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	2.01%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	1.43%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>3.44%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>			..... %			

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

.....,.....20...

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

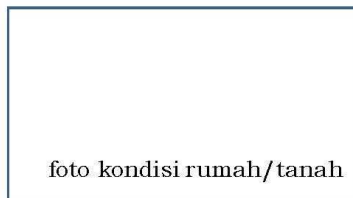
Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)

Contoh Penilaian kondisi rumah kayu non-panggung

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) (4 x 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	15.19%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	3.39%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>18.58%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Rangka Pokok	11.65%	100%		0.00%
		b. Dinding Papan	29.58%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>41.23%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	4.60%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	1.08%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	1.09%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>6.77%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Struktur Bawah	0.71%	100%		0.00%
		b. Penutup Lantai	4.49%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.20%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi Setempat/Tapak	a. Pondasi	3.93%	100%		0.00%
		b. Sloof	19.05%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>22.98%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	1.42%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	3.82%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.24%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>						..... %

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

.....,.....20...

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

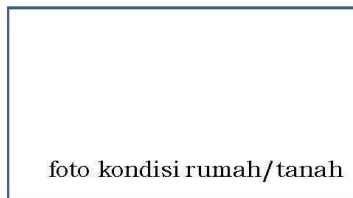
Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)

Contoh Penilaian kondisi rumah kayu panggung

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan per bulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot (%)		Tingkat Kerusakan	
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) ( 4 x 6 )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	11.36%	100%		0.00%
		b. Rangka Atap	2.54%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>13.90%</b>			<b>0.00%</b>
2	Dinding	a. Rangka Pokok	8.68%	100%		0.00%
		b. Dinding Papan	22.13%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>30.81%</b>			<b>0.00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	3.44%	100%		0.00%
		b. Daun Pintu	0.80%	100%		0.00%
		c. Daun Jendela	0.80%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>5.04%</b>			<b>0.00%</b>
4	Lantai	a. Penutup Lantai Papan	10.18%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>10.18%</b>			<b>0.00%</b>
5	Pondasi Tiang Kayu	a. Tiang Kayu	31.43%	100%		0.00%
		b. Balok Induk	4.78%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>36.21%</b>			<b>0.00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	1.06%	100%		0.00%
		b. Saluran Air Kotor	2.80%	100%		0.00%
		<b>Sub Total</b>	<b>3.86%</b>			<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>0.00%</b>
<b>NILAI TINGKAT KERUSAKAN</b>						..... %

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak ringan 30% ≤ 45%
PK Sedang	Rusak sedang 45% ≤ 65%
PK Berat	Rusak berat 65% ≤ 100%
PK Total	Rusak total 100%
PB	belum ada rumah

Uraian Keswadayaan

Fasilitator

.....,.....20...

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah .....

(.....)



**Format 10**

**HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA PERSEORANGAN BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA**

Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....

NO	NO. BRBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT BERGAL	Keselamatan Bangunan								Kecukupan ruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Catatan	HASIL REMBUG	
						Komponen Struktural				Komponen Non Struktural					Peningkatan Pemeliharaan	MCK	Ya	Tidak	DIREKOMEN DASHAN		TIDAK DIREKOMEN DASHAN	
						Pondasi	Tiang/Kolom	Balok	Bangka Atap	Dinding Pagar	Kusen	Pematang Atap	Lantai									
1	1	SARMLAJHI	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT 01 RW 01															KTP Mati, akan mengurus ke desa		
		OK	OK	OK	OK																	
2	2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT 01 RW 01																	
		SUKIMI	OK	OK	OK																	
3	3	MAHMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																	
		MAIMUNAH	OK	3601235720890000	OK																	

Keterangan : √ = tersedia / memenuhi / layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak

Kepala Desa/Lurah  
 (.....)

Wakil dari Peserta/CPB  
 (.....)

..... 20..  
 Petugas Penilai  
 (.....)

**Format 11**

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN RUMAH SWADAYA BERBENTUK UANG/BARANG UNTUK PERSEORANGAN**

Desa/Kelurahan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....  
 Jumlah Penerima Bantuan : ..... orang

No	Nama Penerima Bantuan	Alamat	NIK	PK/PB	Keengkapan												Rekomendasi		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	Ya	Tidak	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

Keterangan



- A1. Surat Permohonan
  - A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
  - A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
  - A4. Surat keterangan penghasilan
  - A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
  - A6. Surat pernyataan
  - A7. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima bantuan berupa uang (lanjut usia dan disabilitas)
  - A8. Foto kondisi awal 0%
  - A9. Gambar Teknis untuk PB atau spesifikasi teknis untuk PK
  - A10. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
  - A11. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) \*)
  - A12. Kuitansi bukti penerimaan uang \*)
- \*) bantuan berbentuk uang

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Petugas Penilai				
2	Kepala Desa/Lurah				
3	Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan	..... NIP			

**Format 12**

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA

No : ..... 20..  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
Bantuan Rumah Swadaya-Desa/Kelurahan .....

Lampiran :

Kepada Yth.  
Bupati/Walikota.....  
Di

Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal bantuan rumah swadaya yang dilakukan bersama Kepala Desa ....., dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima bantuan rumah swadaya di:

Desa/Kelurahan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Jumlah Penerima Bantuan : ..... orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Rumah Swadaya.
2. Proposal Penerima Bantuan Rumah Swadaya.

Selanjutnya kami bersedia:

1. .... Me  
njamin pelaksanaan kegiatan Bantuan Rumah Swadaya sesuai ketentuan yang berlaku.
2. .... Me  
lakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

Demikian permohonan penetapan penerima Bantuan Rumah Swadaya ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD Pelaksana  
DAK Bidang Perumahan

(.....)  
NIP.....

Tembusan:

Kepala SKPKD

**Format 13**

**KOP KABUPATEN/KOTA**

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....  
PROVINSI .....

NOMOR : .....

TENTANG  
PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERUPA UANG

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

BUPATI/WALIKOTA.....  
PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran .... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....;  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

## MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa uang yang selanjutnya disebut  
penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....
- KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala  
sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana  
mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat  
kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ..... 20..

Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....

.....

## Format 14

<b>KOP KABUPATEN/KOTA</b>
---------------------------

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....

PROVINSI .....

NOMOR : .....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH  
TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

BUPATI/WALIKOTA.....

PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran .... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa bahan bangunan untuk rumah yang  
selanjutnya disebut penerima bantuan rumah swadaya  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....
- KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala  
sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana  
mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat  
kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal ..... 20..  
 Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....



Format 15

KOP KABUPATEN/KOTA

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA .....  
PROVINSI .....

NOMOR :.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA  
BERUPA RUMAH

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

BUPATI/WALIKOTA.....  
PROVINSI.....

Menimbang : a. *(dasar penetapan SK Penerima Penerima Bantuan);*  
b. ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya berupa uang Tahun Anggaran .... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

Mengingat : 1. *(landasan hukum penerbitan SK Penerima Bantuan);*  
2. ....  
3. Dst.

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan rumah swadaya)

## MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... PROVINSI  
..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN  
20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Rumah  
Swadaya berupa rumah yang selanjutnya disebut  
penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima bantuan rumah swadaya sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-  
sungguh untuk mengikuti program bantuan rumah  
swadaya sesuai ketentuan peraturan perundang-  
undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya  
Keputusan ini dibebankan pada DPA DAK Bidang  
Perumahan Kabupaten/Kota.....
- KEEMPAT : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak  
tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala  
sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana  
mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat  
kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20..  
Bupati/Walikota .....

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:

1. Gubernur
2. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
3. Kepala SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan
4. Kepala SKPKD
5. Bank/Pos Penyalur
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Lampiran Keputusan Bupati/Walikota .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di .....

Pada tanggal ...../...../ 20....

Bupati/Walikota .....

.....

**Format 16**  
**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN**  
**DAK REGULER TA. 2017**  
**KABUPATEN/KOTA (\*) .....**

**BIDANG PERUMAHAN**

No	PROGRA M DALAM RPJMD/ RKPD	KEGIATAN	SATU AN	TARGET OUTPUT			BIAYA/ SATUAN 2017	TARGET OUTCOME			SATUA N	LOKASI	RUPIAH	
				VOLUME				VOLUME					DAK	APBD NON DAK
				2017	2018	2019		2017	2018	2019				
<b>Sub Bidang Perumahan</b>														
		1 Pembangunan Baru (PB) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		
		2 Peningkatan Kualitas (PK) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		

(\*) disesuaikan dengan usulan

**Format 17**

**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN**

**DAK APIRMASI TA. 2017**

**KABUPATEN/KOTA (\*) .....**

**BIDANG PERUMAHAN**

No	PROGRA M DALAM RPJMD/ RKPD	KEGIATAN	SATU AN	TARGET OUTPUT			BIAYA/ SATUAN 2017	TARGET OUTCOME			SATUA N	LOKASI	RUPIAH	
				VOLUME				VOLUME					DAK	APBD NON DAK
				2017	2018	2019		2017	2018	2019				
<b>Sub Bidang Perumahan</b>														
		1 Pembangunan Baru (PB) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		
		2 Peningkatan Kualitas (PK) Rumah Swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Unit								KK	Desa/ Kelurahan		

(\*) disesuaikan dengan usulan



**Format 19**

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20...., bertempat di ..... Desa/Kelurahan ....., telah dilaksanakan rebug warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan bantuan rumah swadaya oleh KPB .....

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan : .....

Pemilik Toko : .....

Alamat : .....

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam DRPB2, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai berikut:

1. SIUP dengan nomor: ..... tanggal .....
2. tempat/alamat sesuai dengan SITU dengan nomor ..... tanggal .....
3. rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

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

....., ..... 20..

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

**Format 20**

**KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan bantuan rumah swadaya berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal.....20... telah diadakan Kontrak antara:

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

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh KPB sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama : .....  
Jabatan : Ketua KPB .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....

Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... sebagai PIHAK KEDUA.

PHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota .....
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB2 yang diajukan oleh PIHAK KEDUA ke tempat PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya DRPB2 yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
7. Tidak akan memberikan dana bantuan rumah swadaya yang sudah diterima melalui transfer kepada penerima Bantuan Rumah Swadaya dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

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

Dalam hal terjadi wanprestasi terhadap kontrak ini maka PARA PIHAK akan melakukan musyawarah untuk mufakat.

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

Demikian kontrak ini dibuat oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati.

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

PIHAK KEDUA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan  
oleh,

SKPD Pelaksana DAK  
Bidang Perumahan  
Kab/Kota....

Ke pala Desa/Lurah .....

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)





**Format 22**

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nama :  
 Nomor BNBA :  
 Alamat :  
 Nomor Rekening :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB :

## A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHAP 1

Keadaan 0%	Keadaan Minimal 30%	
Atap: Lantai : Dinding:	Atap : Lantai : Dinding:	
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

## B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHAP 1

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan

....., ..... 20.....

Disetujui, Diverifikasi, Didampingi, Pembuat laporan,  
 SKPD Pelaksana Kepala Tenaga Fasilitator Penerima  
 DAK Bidang Desa/Lurah ..... Lapangan Bantuan  
 Perumahan  
 Kab/Kota....

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

Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan  
 Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2  
 \*) coret yang tidak perlu

**Format 23**

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nama Penerima Bantuan : .....  
 Nomor BNBA : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Nama KPB : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kab./Kota : .....  
 Provinsi : .....

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Kepala Desa/Lurah.....				
3.	SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan Kab/Kota....	..... NIP.			

**Format 24**

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nama :  
 Nomor BNBA :  
 Alamat :  
 Nomor Rekening :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB :  
 A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA  
 TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap: Lantai : Dinding:	Atap: Lantai : Dinding:	Atap : Lantai : Dinding :
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

## B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHAP 2

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2
4. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.

...../...../..20.....

Disetujui,  
 SKPD Pelaksana  
 DAK Bidang  
 Perumahan  
 Kab/Kota ....

Diverifikasi,  
 Kepala  
 Desa/Lurah.....

Didampingi,  
 Tenaga Fasilitator  
 Lapangan

Pembuat laporan,  
 Penerima  
 Bantuan

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

## Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
  2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan,  
 Penerima Bantuan mengembalikan dana \*)
- \*) Coret yang tidak perlu

**Format 25**

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nama Penerima Bantuan : .....  
 Nomor BNBA : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Nama KPB : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kab./Kota : .....  
 Provinsi : .....

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2				
5	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Kepala Desa/Lurah .....				
3	SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan Kab/Kota....	..... NIP.			

**Format 26**

## LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH

Nama :  
 Nomor BNBA :  
 Alamat :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB

## PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap:	Atap:	Atap :
Lantai :	Lantai :	Lantai :
Dinding:	Dinding:	Dinding :

Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

...../...../..20.....

Disetujui,  
 SKPD Pelaksana  
 DAK Bidang  
 Perumahan  
 Kab/Kota....

Diverifikasi,  
 Kepala  
 Desa/Lurah.....

Didampingi,  
 Tenaga Fasilitator  
 Lapangan

Pembuat laporan,  
 Penerima  
 Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh SKPD Pelaksana DAK Bidang Perumahan:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan,  
 Penerima Bantuan mengembalikan dana \*)

\*) Coret yang tidak perlu.

**Format 27**  
DATA SUMBER PENDANAAN

Provinsi :  
Kabupaten/Kota :  
Tahun :

(dalam juta rupiah)

No.	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp.)
		APBD (Rp.)	DAK (Rp.)	Sektor (Pusat) (Rp.)	Pinjaman/Hibah (Rp.)	
<b>1.</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a.	.....					
b.	.....					
f.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2.</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a.	.....					
b.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3.</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a.	.....					
b.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4.</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5.</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a.	Pembangunan Baru (PB)					
b.	Peningkatan Kualitas (PK)					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6.</b>	<b>Total Dana Bidang Infrastruktur</b>					

Catatan :  
# Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan 1), kecuali ada perubahan.  
1 = Nomor urut  
2 = Diisi nama program penanganan tiap subbidang  
3 = Diisi alokasi APBD untuk tiap subbidang  
4 = Diisi alokasi DAK untuk tiap subbidang  
5 = Diisi alokasi Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap subbidang

**Format 28**  
DATA SUMBER PENDANAAN

Provinsi :  
Tahun :

(dalam juta rupiah)

No.	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp.)
		APBD (Rp.)	DAK (Rp.)	Sektor (Pusat) (Rp.)	Pinjaman/Hibah (Rp.)	
<b>1.</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2.</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3.</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4.</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a.	.....					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5.</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a.	Pembangunan Baru (PB)					
b.	Peningkatan Kualitas (PK)					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6.</b>	<b>Total Dana Bidang Infrastruktur</b>					

Catatan :  
# Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan 1), kecuali ada perubahan.  
1 = Nomor urut  
2 = Diisi nama program penanganan tiap subbidang  
3 = Diisi alokasi APBD untuk tiap subbidang  
4 = Diisi alokasi DAK untuk tiap subbidang  
5 = Diisi alokasi Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap subbidang

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

TTD  
M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33/PRT/M/2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG INFRASTRUKTUR

PELAPORAN DAN FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN SKPD DAK SERTA  
MEKANISME PEMANTAUAN DAN  
EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN SKPD DAK

I. MEKANISME PELAPORAN

I.1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

I.1.1 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DAK Kabupaten/Kota

SKPD DAK Kabupaten/Kota menyusun laporan triwulanan seluruh pekerjaan dalam Satuan Kerjanya yang dibiayai dengan DAK.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 5 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati/Walikota melalui Kepala Bappeda Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Ketua Tim Koordinasi Daerah.

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

Data umum dan data dasar dilaporkan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

1) Data Umum (Form KDU) terdiri dari nama Kelurahan/Desa, luas wilayah (m<sup>2</sup>), Jumlah penduduk (jiwa), Kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran) dan Potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) di Kelurahan/Desa tersebut, dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Kabupaten/Kota.

2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh infrastruktur jalan dan irigasi Kabupaten/Kota serta data dasar seluruh infrastruktur air minum, sanitasi, dan perumahan Kelurahan/Desa di Kabupaten/Kota.

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan dilaporkan setiap triwulan, terdiri dari kesesuaian program, proses dan pelaksanaan kegiatan, dan peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%).



I.1.2. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DAK Provinsi

SKPD DAK Provinsi menyusun laporan triwulanan seluruh pekerjaan dalam Satuan Kerja yang dibiayai dengan DAK.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi selaku Ketua Tim Koordinasi Daerah.

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

Data umum dan data dasar disampaikan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

1) Data Umum (Form PDU) terdiri dari nama, luas wilayah (m<sup>2</sup>), jumlah penduduk (jiwa), kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran), potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Provinsi.

2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh infrastruktur jalan dan irigasi Provinsi

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan dilaporkan selama 4 Triwulan (Bidang Jalan dan Irigasi), terdiri dari kesesuaian program, proses dan pelaksanaan kegiatan, dan peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%).

I.2. Tim Koordinasi Daerah

Tim Koordinasi Daerah terdiri dari unsur Bappeda Provinsi, Bappeda Kabupaten/Kota, Dinas Teknis Provinsi terkait, dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat sebagai perwakilan dari Kementerian.

Perwakilan dari Kementerian meliputi:

- 1) Bidang Jalan : Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional cq. Satuan Kerja Perencanaan dan Pengawasan Jalan Nasional (P2JN).
- 2) Bidang Infrastruktur Irigasi : Balai Besar/Balai Wilayah Sungai atau Satuan Kerja Pengelolaan Sumber Daya Air.
- 3) Bidang Air Minum: Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Air Minum.
- 4) Bidang Sanitasi : Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Sanitasi.
- 5) Bidang Perumahan : Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Perumahan.

Tim Koordinasi Daerah menyusun laporan triwulanan penyelenggaraan DAK masing-masing bidang berdasarkan hasil laporan triwulanan yang disampaikan oleh SKPD DAK Provinsi/Kabupaten/Kota.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur dan Tim Koordinasi Pusat (Unit Organisasi/Direktur Jenderal cq Direktur terkait).

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

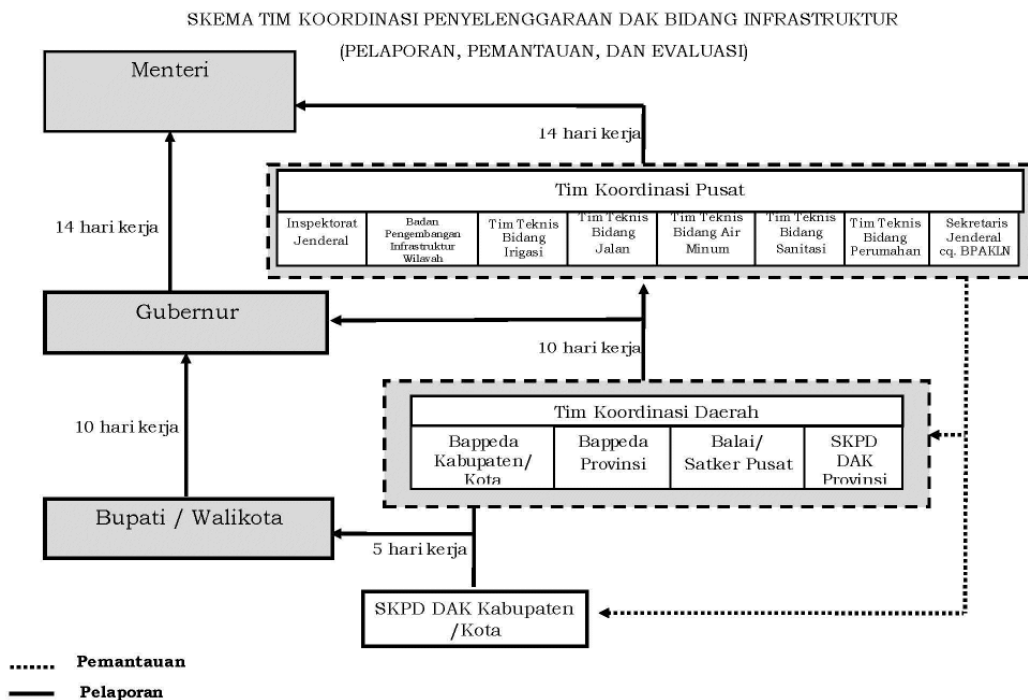
Data umum dan data dasar disampaikan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

- 1) Data Umum (Form PDU) terdiri dari nama, luas wilayah (m<sup>2</sup>), jumlah penduduk (jiwa), kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran), potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota dilaporkan selama 4 Triwulan, terdiri atas:

- 1) Kesesuaian program DAK Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota
- 2) Pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3) Peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%) Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota



### I.3 Pelaporan DAK On Line

#### Mekanisme Pelaporan dan Pemantauan DAK On-Line

- Pelaporan dan Pemantauan DAK On-Line melalui <http://emonitoring.pu.go.id>
- SKPD DAK melakukan registrasi DAK
- SKPD DAK mengunduh format laporan
- SKPD DAK mengirimkan laporan
- Laporan dapat dikirimkan setiap saat apabila ada perubahan data dan informasi

#### Manfaat Pelaporan dan Pemantauan DAK On-Line

- Sarana Komunikasi Pusat-Daerah
- Tempat penyimpanan data
- Pengecekan silang hasil pengiriman

KDU-1

**Form Data Umum Kabupaten / Kota**

Provinsi :  
Kabupaten/Kota :  
Kecamatan :  
Tahun :

No	Kelurahan / Desa	Luas Wilayah (m <sup>2</sup> )	Jumlah Penduduk (jiwa)	Kontur Tanah	Potensi
1	2	3	4	5	6
<b>Total</b>					

Catatan: Diisi hanya sekali saja, kecuali ada perubahan

Keterangan:

- 1 = No. urut
- 2 = diisi nama kecamatan
- 3 = diisi luas wilayah kecamatan
- 4 = diisi jumlah penduduk kecamatan
- 5 = diisi kontour tanah yang dominan di kecamatan (pantai, pegunungan, dataran)
- 6 = diisi potensi daerah kecamatan (perkebunan, pertanian, pertambangan)

KDU-2

**DATA SUMBER PENDANAAN**

Provinsi :  
Kabupaten / Kota :  
Tahun :

(dalam juta rupiah)

No	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp)
		APBD (Rp)	DAK (Rp)	Sektor (pusat) (Rp)	Pinjaman / Hibah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	
<b>1</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a	Pemeliharaan Rutin					
b	Pemeliharaan Berkala					
c	Peningkatan					
d	Pembangunan					
e	Pemeliharaan jembatan					
f	Pembangunan					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a	Operasional dan Pemeliharaan saluran irigasi					
b	Operasional dan Pemeliharaan Bangunan Prasarana					
c	Perbaikan saluran irigasi					
d	Perbaikan Bangunan Prasarana Irigasi					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a	Pemeliharaan sistem penyediaan air minum					
b	Rehabilitasi sistem penyediaan air minum					
c	Peningkatan cakupan sistem penyediaan air minum					
d	Pembangunan sistem penyediaan air minum					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a	Pemeliharaan fasilitas sanitasi					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a	Pembangunan baru rumah					
b	Peningkatan kualitas rumah					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6</b>	<b>Total dana bidang infrastruktur</b>					

Catatan :  
# Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan I), kecuali ada perubahan

KDU-2

DATA SUMBER PENDANAAN

Provinsi :  
Kabupaten/Kota :  
Tahun :

(dalam juta rupiah)

NO	Program Penanganan	Sumber Pendanaan					Total (Rp)
		APBD (Rp)	DAK (Rp)	Sektor (Pusat) (Rp)	Pinjaman (Rp)	Hibah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Subbidang Jalan dan Jembatan						
a	Pemeliharaan Rutin Jalan						
b	Pemeliharaan Berkala Jalan						
c	Peningkatan Jalan						
d	Pembangunan Jalan						
e	Pemeliharaan Rutin Jembatan						
f	Rehabilitasi/Pemeliharaan Berkala Jembatan						
g	Penggantian Jembatan						
h	Pembangunan Jembatan						
	<b>Sub Total</b>						

DD-1

DATA DASAR PRASARANA PROVINSI. KABUPATEN/KOTA

PROVINSI :  
KABUPATEN/KOTA :  
TAHUN :

No.	NO RUAS	NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	PANJANG RUAS (km)	LEBAR (M)	PANJANG TIAP JENIS PERMUKAAN (km)				PANJANG TIAP KONDISI								LHR	AKSES KE N/P/K	KETERANGAN
						Aspal/Penetrasi/Makadam	Perkerasan Seton	Telfora/Kerikil	Tanah/Belum Tembus	BAIK	SEDANG	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	KM	%	KM	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				<b>A. Total Panjang Jalan (km)</b>																
				<b>B. Persentase Jalan (%)</b>																

Catatan : Diisi hanya sekali saja pada saat Triwulan I, kecuali ada perubahan

- 1 = No. Urut
- 2 = Diisi No. Ruas Jalan Provinsi, Kabupaten/Kota ybs (Berdasarkan SK Gubernur untuk Jalan Provinsi dan SK Bupati/Walikota Untuk Jalan Kabupaten/Kota)
- 3 = Diisi nama ruas jalan Provinsi, Kabupaten/Kota ybs
- 4 = Diisi nama-nama kecamatan yang dilalui ruas jalan tersebut
- 5 = Diisi panjang ruas jalan tersebut dalam kilometer, contoh 23.50
- 6 = Diisi lebar perkerasan jalan tersebut dalam meter, contoh 4.5
- 7 - 10 = Diisi persentase tiap jenis permukaan dalam ruas ybs
- 11 - 18 = Diisi persentase dan kilometer untuk masing-masing kondisi pada ruas jalan tersebut dalam persen dan kilometer
- 18 = Diisi jumlah lalu-lintas harian rerata yang lewat pada ruas tersebut. Contoh 550 kendaraan
- 19 = Status Jalan yang diakses oleh jalan tersebut, contoh Nasional, Provinsi, Kabupaten



DD-4

## Data Dasar Prasarana Air Minum Kabupaten / Kota

Provinsi :  
Kabupaten / Kota :  
Kecamatan :  
Tahun :

No	No. Air Minum	Desa / Kelurahan	Jml. Penduduk (Jiwa)	Jml. Penduduk Miskin (Jiwa)	Tingkat Pelayanan Air Minum (%)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

Catatan: Diisi hanya sekali saja pada triwulan I, kecuali ada perubahan

Keterangan :

- 1 = No. Urut  
2 = diisi kode air minum dan sanitasi  
3 = diisi nama desa / kelurahan ybs  
4 = diisi jumlah penduduk di desa / kelurahan ybs  
5 = diisi jumlah penduduk miskin di desa / kelurahan ybs  
6 = diisi cakupan layanan PDAM (%)  
7 = diisi cakupan layanan sanitasi (%)

DD-5

## Data Dasar Prasarana Sanitasi Kabupaten / Kota

Provinsi :  
Kabupaten / Kota :  
Kecamatan :  
Tahun :

No	No. Sanitasi	Desa / Kelurahan	Jml. Penduduk (Jiwa)	Jml. Penduduk Miskin (Jiwa)	Tingkat Pelayanan Sanitasi (%)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

Catatan: Diisi hanya sekali saja pada triwulan I, kecuali ada perubahan

Keterangan :

- 1 = No. Urut  
2 = diisi kode air minum dan sanitasi  
3 = diisi nama desa / kelurahan ybs  
4 = diisi jumlah penduduk di desa / kelurahan ybs  
5 = diisi jumlah penduduk miskin di desa / kelurahan ybs  
6 = diisi cakupan layanan PDAM (%)  
7 = diisi cakupan layanan sanitasi (%)



PEMANTAUAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR TAHUN ..... PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA..... BIDANG .....
PETA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN LOKASI PROYEK

**Pemantauan Kesesuaian Program**

**Form P-1**

Provinsi:  
Kabupaten / Kota:

No	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Program Prioritas Nasional Yang Didukung	Kesesuaian RK dengan Juknis (Ya/Tidak)	Alasan Ketidaksesuaian	Kelengkapan dokumen (ada/tidak)			Ket.
						Gambar	Spesifikasi	RAB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Catatan :
- # Data diisi secara lengkap sekali saja (trivulan I) dengan mengacu pada paket sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kegiatan (RK)
  - 1 = No. urut
  - 2 = diisi nama paket/nama pekerjaan yang ditangani
  - 3 = diisi nama Kecamatan, kelurahan/desa lokasi iproyek
  - 4 = diisi kesesuaian program dengan program prioritas nasional
  - 5 = diisi kesesuaian RK dengan Juknis
  - 6 = diisi alasan terhadap ketidaksesuaian yang ada
  - 7-9 = diisi kelengkapan dokumen yang ada
  - 10 = diisi hal-hal yang perlu ditambahkan

..... tanggal .....  
Kepala Dinas .....

(.....)



DATA SUMBER PENDANAAN						PDU-2
Provinsi :						
Tahun :						
						<i>(dalam juta rupiah)</i>
No	Program Penanganan	Sumber Pendanaan				Total (Rp)
		APBD (Rp)	DAK (Rp)	Sektor (pusat) (Rp)	Pinjaman / Hibah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Bidang Jalan</b>					
a	Pemeliharaan Rutin					
b	Pemeliharaan Berkala					
c	Peningkatan					
d	Pembangunan					
e	Pemeliharaan Jembatan					
f	Pembangunan					
	<b>Sub Total</b>					
<b>2</b>	<b>Bidang Irigasi</b>					
a	Operasional dan Pemeliharaan saluran irigasi					
b	Operasional dan Pemeliharaan Bangunan					
c	Perbaikan saluran Irigasi					
d	Perbaikan Bangunan Prasarana Irigasi					
	<b>Sub Total</b>					
<b>3</b>	<b>Bidang Air Minum</b>					
a	Pemeliharaan sistem penyediaan air minum					
b	Rehabilitasi sistem penyediaan air minum					
c	Peningkatan cakupan sistem penyediaan air					
d	Pembangunan sistem penyediaan air minum					
	<b>Sub Total</b>					
<b>4</b>	<b>Bidang Sanitasi</b>					
a	Pemeliharaan fasilitas sanitasi					
	<b>Sub Total</b>					
<b>5</b>	<b>Bidang Perumahan</b>					
a	Pembangunan baru rumah					
b	Peningkatan kualitas rumah					
	<b>Sub Total</b>					
<b>6</b>	<b>Total dana bidang infrastruktur</b>					

Catatan :  
# Data diisi secara lengkap sekali saja (trivulan I), kecuali ada perubahan

## II. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

DAK Bidang Infrastruktur juga tidak terlepas dari kewajiban menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor: 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, khususnya Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK bertujuan untuk mengoordinasikan pemantauan teknis pelaksanaan dan evaluasi pemanfaatan DAK secara terpadu, efektif dan efisien agar terjadi kesesuaian antara masukan (*input*), proses, keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan kemanfaatan (*benefit*) kegiatan yang dibiayai DAK.

Tujuan pemantauan teknis pelaksanaan DAK adalah:

1. Memastikan pelaksanaan DAK di daerah tepat waktu dan tepat sasaran sesuai dengan penetapan alokasi DAK dan petunjuk teknis;
2. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka perbaikan pelaksanaan DAK tahun berjalan.

Ruang lingkup pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja adalah:

1. Kesesuaian RK dengan arahan pemanfaatan DAK dan kriteria program prioritas nasional;
2. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan RK yang telah ditetapkan;
3. Proses pelaksanaan kegiatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Kesesuaian hasil pelaksanaan kegiatan dengan dokumen kontrak/spesifikasi yang telah ditetapkan;
5. Pencapaian sasaran, hasil dan kemanfaatan kegiatan yang dilaksanakan;
6. Evaluasi dan Penilaian Kinerja Daerah dalam pelaksanaan kegiatan;
7. Kepatuhan dan ketertiban pelaporan.

### II.1 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Tim Koordinasi Pusat dan Tim Koordinasi Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi DAK Bidang Infrastruktur yang dilaksanakan oleh SKPD DAK Provinsi/Kabupaten/Kota.

Hasil Pemantauan Tim Koordinasi Daerah dilaporkan secara triwulanan kepada Gubernur dan Tim Koordinasi Pusat untuk digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan DAK.

Laporan hasil evaluasi pelaksanaan DAK disampaikan oleh Tim Koordinasi Pusat kepada Menteri paling lambat 31 (tiga puluh) hari kalender setelah tahun anggaran berakhir.

## II.2 PENILAIAN KINERJA

### II.2.1. Tim koordinasi Daerah

Tim koordinasi Daerah melakukan penilaian kinerja Kabupaten/Kota penerima DAK berdasarkan aspek penilaian kinerja pada Tabel 6.1 secara semesteran yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhirnya semester yang bersangkutan.

### II.2.2. Tim koordinasi Pusat

Tim Koordinasi Pusat melakukan penilaian kinerja Provinsi/Kabupaten/Kota penerima DAK yang meliputi Provinsi dan Kabupaten/Kota penerima DAK.

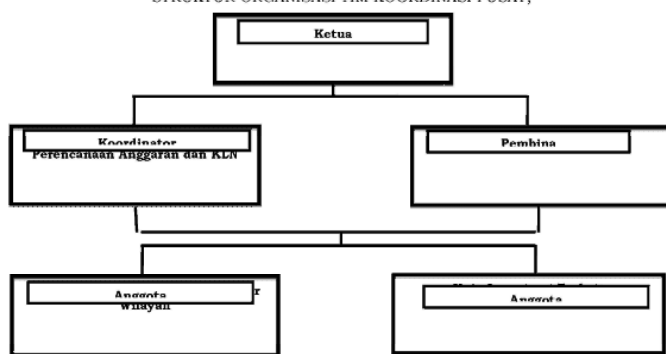
Tabel 6.1 Aspek Penilaian Kinerja Pemanfaatan DAK

No	Aspek Penilaian	Bobot %	Penilaian	Nilai	
				Angka	Huruf
a	Pencapaian Target Output	25	> 80% kegiatan	10	Baik
			60% - 80% kegiatan	6-8	Cukup
			< 60% kegiatan	<6	Buruk
b	Progres Keuangan	20	> 80% sesuai	10	Baik
			60% - 80% sesuai	6-8	Cukup
			< 60% sesuai	<6	Buruk
c	Kesesuaian Rencana Kegiatan	20	> 80% sesuai	10	Baik
			60% - 80% sesuai	6-8	Cukup
			< 60% sesuai	<6	Buruk
d	Hasil Pantauan (Kesesuaian RK dengan Juknis, Kelengkapan Dokumen, Kesesuaian dengan Spesifikasi Teknis, dan Capaian Outcome)	10	progress fisik >80%	10	Baik
			progress fisik 60% - 80%	6-8	Cukup
			progress fisik <60%	<6	Buruk

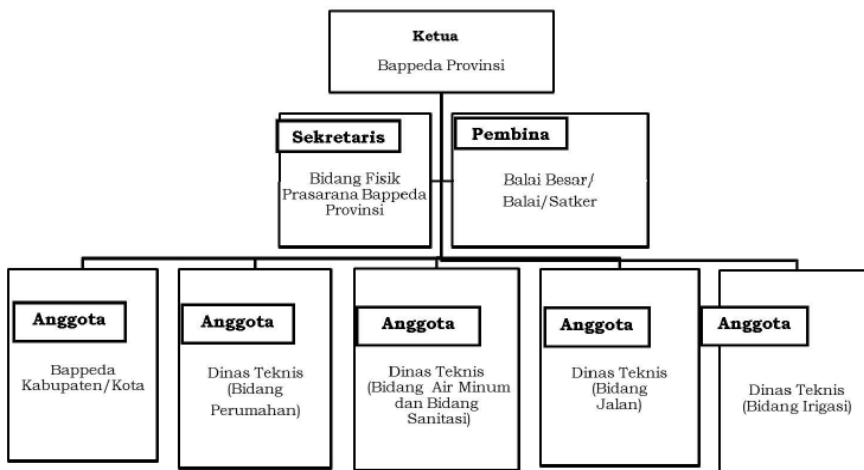
LAMPIRAN VII  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR /PRT/M/2016  
 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS  
 BIDANG INFRASTRUKTUR

STRUKTUR ORGANISASI DAN ALUR KOORDINASI TIM KOORDINASI PUSAT DAN DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI TIM KOORDINASI PUSAT,



STRUKTUR ORGANISASI  
 TIM KOORDINASI DAERAH

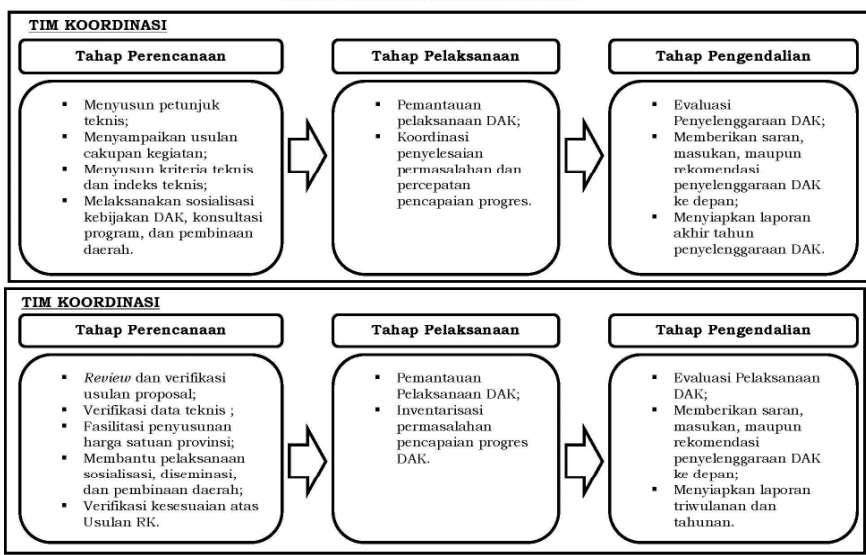


BAGAN ALUR PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAK BIDANG INFRASTRUKTUR

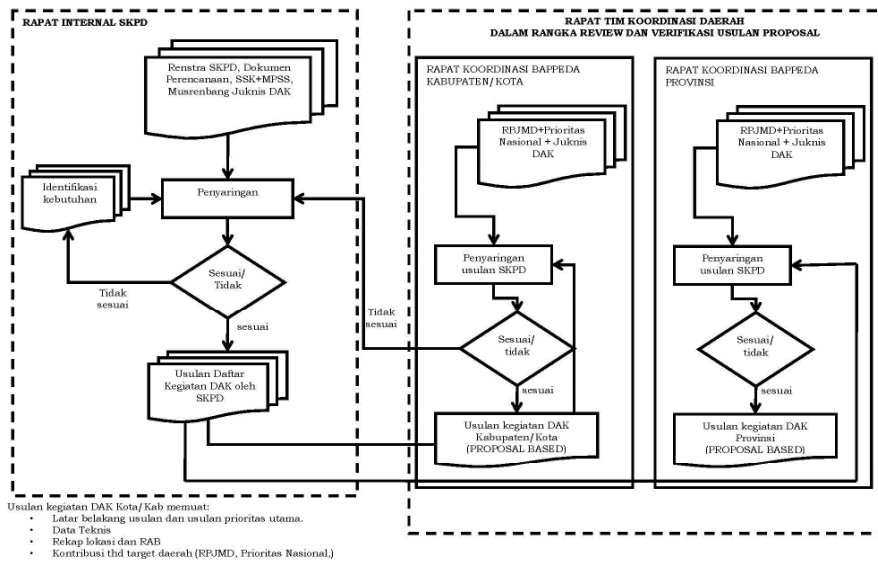


CATATAN:  
 1. Maksud dari Unit Organisasi adalah koordinasi, pengendalian, dan pelaksanaan kegiatan di bidang organisasi.  
 2. Badan Pengembang Infrastruktur adalah instansi yang melaksanakan kegiatan di bidang infrastruktur.  
 3. Organisasi Direktorat Jenderal adalah instansi yang melaksanakan kegiatan di bidang organisasi.

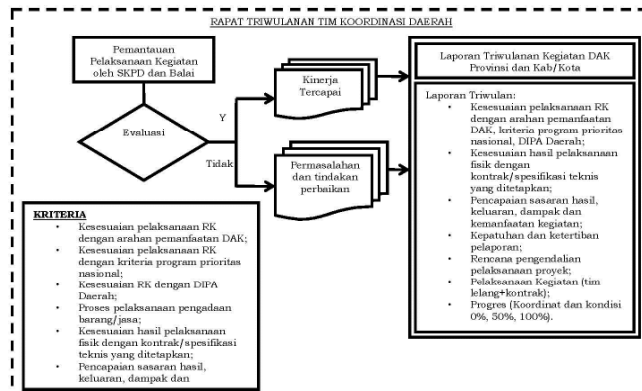
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
 TIM KOORDINASI PUSAT DAN DAERAH



TAHAP PERENCANAAN :  
 PROSES PENYUSUNAN USULAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

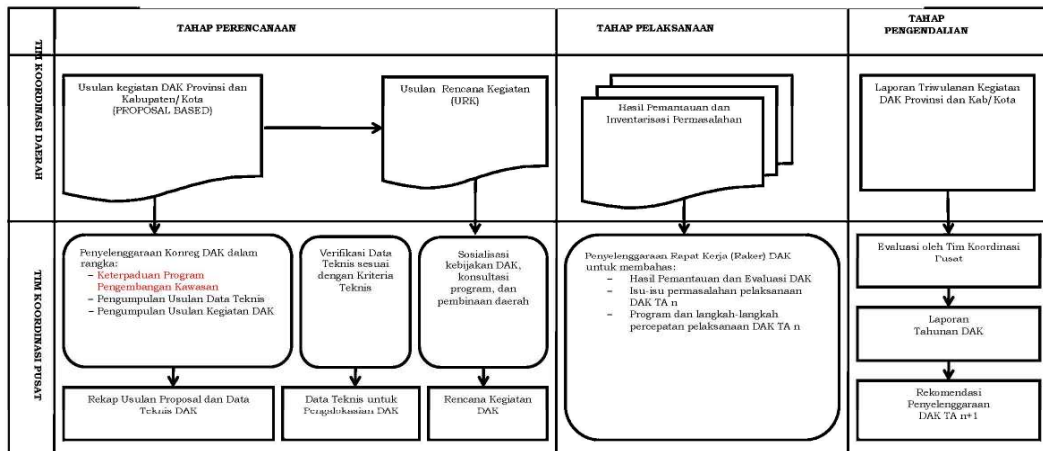


TAHAP PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN :  
 PROSES PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN TRIWULANAN  
 TIM KOORDINASI DAERAH





ALUR KOORDINASI ANTARA TIM KOORDINASI PUSAT DAN TIM KOORDINASI DAERAH



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO