



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR : 027/11/2023  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BELANJA HIBAH  
KAWASAN PERMUKIMAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 30 tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan

Permukiman Bidang Kawasan Permukiman Yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Tengah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
11. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah;
14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Tengah.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Peraturan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Kawasan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah yang terdiri dari Batang Tubuh dan Lampiran I (satu).

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Dinas ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat;
4. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan;
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Perumahan dan kawasan permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat;
8. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung peri kehidupan dan penghidupan;

9. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
11. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut Disperakim Provinsi Jawa Tengah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi yang akan melaksanakan belanja hibah;
12. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
13. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah;
14. Kebijakan Umum Anggaran selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;

16. Kelompok Masyarakat adalah komunitas yang dibentuk dengan pengurus dan anggotanya adalah masyarakat setempat.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Kepala Dinas ini meliputi persiapan dan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi belanja hibah yang bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk barang/jasa;
- (2) Hibah Kawasan Permukiman diberikan dalam rangka Peningkatan Kualitas Kawasan;
- (3) Hibah diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- (4) Hibah dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk hibah barang/jasa;
- (5) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam bentuk bantuan sarana dan prasarana;
- (6) Kondisi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
  - a. bangunan gedung;
  - b. jalan lingkungan;
  - c. penyediaan air minum;
  - d. drainase lingkungan;
  - e. pengelolaan air limbah;
  - f. pengelolaan persampahan;
  - g. proteksi kebakaran.
- (7) Penerima hibah adalah badan dan lembaga.

BAB III  
PERSIAPAN DAN PERENCANAAN

Bagian Kesatu  
Penetapan Calon Peserta Hibah

Pasal 3

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (7) diberikan dengan ketentuan:
  - a. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/walikota; atau
  - c. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, kepala SKPD, atau kepala SKPD Daerah lain yang terkait sesuai dengan kewenangannya.
  - d. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - e. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - f. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Badan dan Lembaga dapat menyampaikan usulan hibah kawasan permukiman secara tertulis kepada Gubernur c.q Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan;

- (3) Usulan hibah yang dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
- (4) Kabupaten/Kota wajib memberikan pendampingan kepada badan dan lembaga yang mengusulkan hibah untuk melengkapi dokumen administrasi yang dibutuhkan.
- (5) Badan dan lembaga wajib melengkapi persyaratan perizinan lingkungan dan perizinan lainnya yang dibutuhkan.

Bagian Kedua  
Penetapan Lahan

Pasal 4

- (1) Usulan calon lahan hibah beserta alternatif-alternatifnya merupakan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, serta Badan dan Lembaga;
- (2) Lahan yang disediakan harus memenuhi ketentuan:
  - a. Kepemilikan lahan; dan
  - b. Kualifikasi lahan.
- (3) Kepemilikan lahan yang dimaksud pada ayat (2) merupakan lahan:
  - a. milik BKM/Kelompok Masyarakat;
  - b. milik Pemerintah Desa yang diperuntukkan sebagai lokasi hibah.
- (4) Kepemilikan lahan sesuai dengan ayat (3) harus disertai dengan surat persetujuan penggunaan lahan dari pemilik lahan;
- (5) Kualifikasi lahan yang dimaksud pada ayat (2) butir b harus sesuai dengan:
  - a. peraturan tata ruang yang berlaku;
  - b. kriteria lahan dalam spesifikasi teknis.

Bagian Ketiga  
Verifikasi

Pasal 5

- (1) Usulan hibah dari badan dan lembaga harus melalui proses verifikasi;
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan;
- (3) Verifikasi administrasi yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memeriksa kelengkapan, kesesuaian, dan kevalidan (pengesahan) dokumen;
- (4) Verifikasi lapangan yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meninjau kondisi lapangan dengan memperhatikan:
  - a. kesesuaian permasalahan terkait kondisi sarana dan prasarana dengan kondisi lapangan yang sebenarnya;
  - b. kesesuaian lahan dengan tata ruang kabupaten/kota;
  - c. kesiapan badan dan lembaga yang mengusulkan; dan
  - d. komitmen kabupaten/kota dalam mendukung pelaksanaan usulan hibah.

BAB IV  
PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Penganggaran belanja hibah merupakan satu kesatuan dari sistem perencanaan pembangunan daerah dan termuat dalam dokumen perencanaan;
- (2) Usulan hibah sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan pencatatan (*data entry*) oleh Disperakim Provinsi Jawa Tengah untuk ditampung dalam sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah;
- (3) Penetapan daftar penerima hibah yang dirinci secara

jelas nama, alamat, dan satuan barang yang dihibahkan, dengan keputusan Kepala Disperakim Provinsi Jawa Tengah untuk menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;

- (4) Proses pengadaan belanja hibah akan diberikan sesuai dengan daftar penerima;
- (5) Dalam hal pada saat penyaluran terdapat calon penerima yang dibatalkan dapat dilakukan penggantian dengan ketentuan untuk hibah usulan, diambilkan dari basis data sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah;
- (6) Dalam hal hasil evaluasi tidak memenuhi syarat, dapat dilakukan penggantian yang diambilkan dari basis data sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah;
- (7) Hasil evaluasi disampaikan kepada Gubernur melalui TAPD;
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas usulan sesuai program prioritas daerah dan kemampuan keuangan daerah;
- (9) Pengadaan barang/jasa yang akan dihibahkan dilakukan dengan metode pengadaan oleh Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal diperlukan ketentuan-ketentuan lebih lanjut atas pemberian hibah, yang belum tercantum dalam Petunjuk Teknis/Surat Perjanjian Kerjasama atau perikatan lainnya, dibuatkan NPHD yang ditandatangani Kepala SKPD dan Penanggungjawab penerima hibah.
- (11) NPHD sebagaimana dimaksud memuat antara lain:
  - a. Pihak pemberi dan penerima hibah;
  - b. Tujuan pemberian hibah;
  - c. Nilai hibah yang akan diterima;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak;
  - e. Tanggung jawab penerima hibah;
  - f. Mekanisme dan syarat-syarat penyaluran/pemberian dan pemanfaatan hibah;
  - g. Sanksi dalam hal tidak memenuhi kewajiban;
  - h. Pelaporan dan;
  - i. Ketentuan lain yang relevan.

## BAB V PELAKSANAAN HIBAH

### Pasal 7

- (1) Sistem pencairan belanja hibah merupakan mekanisme pencairan anggaran pengadaan barang/jasa sampai dengan barang/jasa telah diterima berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang dari Penyedia sesuai ketentuan Kontrak Pengadaan barang/jasa.
- (2) Penyerahan/ penyaluran hibah kepada sasaran dibuatkan Berita Acara atau dokumen serah terima barang, dan meliputi bukti pertanggungjawaban Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.

### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja hibah dilakukan sesuai dengan DPA/DPPA-SKPD;
- (2) Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana mengacu pada spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Kepala Disperakim Provinsi Jawa Tengah.

### Pasal 9

- (1) PA/KPA bertanggung jawab secara formal dan material atas pengadaan barang/jasa dan penyerahan/ penyaluran hibah barang.
- (2) Pertanggungjawaban meliputi kelengkapan dan keabsahan atas dokumen pendukung:
  - a. Usulan/proposal untuk hibah inisiatif calon penerima;
  - b. Verifikasi faktual;
  - c. Prosedur pengadaan barang/jasa sampai barang/jasa diterima dan dibayar;
  - d. Berita Acara/dokumen serah terima hibah; dan
  - e. NPHD

- (3) Penerima hibah barang bertanggungjawab atas pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan hibah barang/jasa yang diterima.

## BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 10

- (1) Disperakim Provinsi Jawa Tengah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah yang menjadi tanggungjawab pengelolaannya.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah dengan tembusan Kepada Inspektur Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Kepala Disperakim Provinsi Jawa Tengah melaporkan perkembangan pelaksanaan hibah.
- (4) Pelaporan pelaksanaan hibah sebagaimana yang dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Sekretaris Daerah u.p. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Disperakim Prov Jateng dan Kepala Biro terkait sesuai dengan koordinatnya.
- (5) Pelaporan sebagaimana ayat (4) disampaikan selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Peraturan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintah pengundangan Peraturan ini.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal 20 Januari 2023

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



**Ir. ARIEF DJATMIKO, MA**

**SALINAN** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Provinsi Jawa Tengah;
5. Inspektorat Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala BPKAD Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah, Setda Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam, Setda Provinsi Jawa Tengah;
10. Kepala Biro Hukum, Setda Provinsi Jawa Tengah.

## **LAMPIRAN I**

PERATURAN KEPALA DINAS PERUMAHAN  
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR :

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN  
BELANJA HIBAH KAWASAN  
PERMUKIMAN DINAS PERUMAHAN  
RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN PROVINSI JAWA  
TENGAH

1. Kelengkapan Dokumen Administrasi, yang terdiri dari :
  - a. Surat Usulan/Proposal yang ditandatangani Pejabat/Pengurus yang sah;
  - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang memuat total kebutuhan biaya, besaran hibah yang diminta, dan swadaya jika dipersyaratkan;
  - c. Surat Pernyataan dari calon penerima yang menyatakan bahwa obyek kegiatan yang dibiayai oleh hibah tidak duplikasi dengan APBN, APBD Kabupaten/Kota atau sumber dana lainnya;
  - d. Surat Pengesahan/Penetapan Pembentukan Kelompok Masyarakat/BKM dari Pemerintah Desa atau SKPD Teknis;
  - e. Surat Keterangan Domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
  - f. Pakta Integritas;
  - g. Surat Pernyataan Komitmen Kabupaten/Kota;
  - h. Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Lahan;
  - i. Surat Pernyataan Bersedia melengkapi persyaratan perizinan lingkungan dan perizinan lainnya.

2. Kelengkapan Dokumen Kapabilitas/Kualifikasi Calon Penerima Hibah
  - a. Kepemilikan Lahan, dapat berupa :
    - 1) Lahan milik BKM/Kelompok Masyarakat;
    - 2) Lahan milik Desa yang diperuntukkan sebagai lokasi hibah;
  - b. Kualifikasi Lahan : Sesuai dengan Perda Tata Ruang Kabupaten/Kota yang berlaku.

a. **Surat Usulan/Proposal** yang ditandatangani  
**Pejabat/Pengurus yang sah**



## **PROPOSAL USULAN HIBAH KAWASAN PERMUKIMAN**

DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI JAWA TENGAH -  
BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN  
YANG BERSUMBER DARI APBD PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN .....

**DESA .....**

**KECAMATAN .....**

**KABUPATEN .....**

**TAHUN .....**

## KOP PENERIMA HIBAH

Nomor : .....  
Sifat : Kepada Yth:  
Lampiran : Bapak Gubernur Jawa Tengah  
Perihal : Permohonan Hibah Cq. Ka. Dinas Perumahan Rakyat

Kawasan dan Kawasan Permukiman  
Permukiman Provinsi Jawa Tengah  
Tahun Anggaran .....

di

SEMARANG

Dalam rangka Peningkatan Kualitas Kawasan guna mewujudkan perumahan dan permukiman yang layak huni di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ....., maka Kelompok Masyarakat/BKM/KSM ..... di Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota..... mengusulkan kegiatan pembangunan .....

Adapun jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk pembangunan tersebut di atas adalah **sebesar Rp..... (.....).**

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak Gubernur Jawa Tengah agar berkenan mengabulkan permohonan Hibah Barang/Jasa berupa bantuan Pembangunan sarana dan prasarana pada Tahun Anggaran ..... dengan kelengkapan proposal sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua BKM Kepala Desa  
.....

(Nama) (Nama)

Camat ..... Mengetahui,  
Kepala Dinas .....

(Nama) (Nama)  
NIP. NIP.

### **Tembusan Kepada Yth :**

1. Bupati/Walikota .....

**b. Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang memuat total kebutuhan biaya, besaran hibah yang diminta, dan swadaya jika dipersyaratkan;**

### **RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)**

|                  |           |                                          |        |                |                   |                   |
|------------------|-----------|------------------------------------------|--------|----------------|-------------------|-------------------|
| Nama Pekerjaan : |           |                                          |        |                |                   |                   |
| Lokasi :         |           |                                          |        |                |                   |                   |
| Kecamatan :      |           |                                          |        |                |                   |                   |
| Kabupaten :      |           |                                          |        |                |                   |                   |
| Tahun Anggaran:  |           |                                          |        |                |                   |                   |
|                  |           |                                          |        |                |                   |                   |
|                  | NO        | URAIAN PEKERJAAN                         | VOLUME | SAT            | HARGA SATUAN (Rp) | JUMLAH HARGA (Rp) |
|                  | I         | PEKERJAAN PERSIAPAN                      |        |                |                   |                   |
|                  | 1         | Pembersihan Lokasi                       | 1      | Ls             | 1.000.000         | 1.000.000,00      |
|                  | 2         | Papan Nama Pekerjaan                     | 1      | Ls             | 500.000           | 5.000.000,00      |
|                  | Jumlah I  |                                          |        |                |                   | 1.500.000,00      |
|                  | II        | PEKERJAAN JALAN PAVING                   |        |                |                   |                   |
|                  | A.        | JALAN PAVING RUAS 1 (L=2.50 m, P= 118 m) |        |                |                   |                   |
|                  | 1         | Urugan sirtu padat                       | 44,25  | m <sup>3</sup> | 291.444,56        | 12.896.421,78     |
|                  | 2         | Pasang paving holland t= 6cm, K-250      | 191,50 | m <sup>3</sup> | 201.189,52        | 38.527.792,31     |
|                  | 3         | Pasang topi uskup t= 6 cm, K-250         | 32,70  | m <sup>3</sup> | 206.964,52        | 6.767.118,78      |
|                  | Jumlah II |                                          |        |                |                   | 58.191.332,87     |
|                  | B.        | TALUD JALAN RUAS 1                       |        |                |                   |                   |
|                  | 1         | Galian tanah                             | 59,00  | m <sup>3</sup> | 96.855,00         | 5.714.445,00      |

|  |                                  |                               |                        |                |            |                |
|--|----------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------|------------|----------------|
|  | 2                                | Pasang trucuk bamboo          | 1.888,00               | m              | 12.793,00  | 24.153.184,00  |
|  | 3                                | Pasang batu belah 1:4         | 124,14                 | m <sup>3</sup> | 788.815,24 | 97.920.368,14  |
|  | 4                                | Plesteran 1:4                 | 94,40                  | m <sup>2</sup> | 52,418,24  | 4.948.340,69   |
|  | 5                                | Acian                         | 94,40                  | m <sup>2</sup> | 30,008,00  | 2.832.755,20   |
|  | 6                                | Urugan tanah baru, dipadatkan | 110,45                 | m <sup>3</sup> | 96.518,73  | 10.660.300,69  |
|  | 7                                | Suling pipa PVC               | 177,00                 | m'             | 30.415,00  | 5.383.455,00   |
|  |                                  |                               | <b>Jumlah III</b>      |                |            | 151.612.848,71 |
|  |                                  |                               | <b>JUMLAH I+II+III</b> |                |            | 211.304.181,58 |
|  |                                  |                               | <b>TANPA PPN</b>       |                |            |                |
|  | Pembulatan ke bawah dalam ribuan |                               | <b>TOTAL</b>           |                |            |                |

Kepala  
Pokmas/BKM/KSM .....

(Nama)

Mengetahui,  
Kepala Desa  
.....

(Nama)

Kepala Dinas Perumahan  
Kabupaten/Kota.....

(Nama)  
NIP.

### c. Dokumentasi Lokasi Eksisting :



Titik Koordinat : ..... ,  
.....  
Luas lahan : ..... m<sup>2</sup>  
: kebun/ sawah/ tambak,  
dll)  
: Permukiman/ industri/  
persawahan, dll  
Lokasi :

- Jalan = .....
- Ruas = .....
- RT/RW = .....
- Desa = .....
- Kecamatan = .....



**d. Surat Pernyataan Tidak Duplikasi**  
**KOP PENERIMA HIBAH**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK DUPLIKASI**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : *Ketua BKM/ Kelompok Masyarakat/ KSM*  
Alamat : .....

Menyatakan bahwa tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah yang sama dan dilokasi yang sama pada 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan Tidak Duplikasi ini dibuat, apabila saya melanggar hal yang saya nyatakan tersebut diatas, saya bersedia mengembalikan dana pembangunan Hibah Bidang Kawasan Permukiman secara utuh ke Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah.

....., ....  
Ketua .....

(NAMA)

**Catatan :**

Surat Pernyataan Tidak Duplikasi dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai ; 2 (dua) fotokopi ; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan materai

**e. Surat Pengesahan/Penetapan Pembentukan Kelompok Masyarakat/BKM dari Pemerintah Desa atau SKPD Teknis;**

**KOP DINAS**

**SURAT KEPUTUSAN**

KEPALA DINAS PERMUKIMAN..... KABUPATEN.....

NOMOR : .....TAHUN.....

**Tentang**

PEMBENTUKAN KELOMPOK MASYARAKAT

DESA .....KECAMATAN.....KABUPATEN .....

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERMUKIMAN TENTANG PEMBENTUKAN  
KELOMPOK MASYARAKAT DI DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN.....

Menetapkan Susunan Pengurus Kelompok Kegiatan Di Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten .....

| NO | NAMA     | ALAMAT  | JABATAN                     |
|----|----------|---------|-----------------------------|
| 1  | .....    | .....   | KETUA (Penerima Bantuan)    |
| 2  |          |         | SEKRETARIS (Perangkat Desa) |
| 3  |          |         | ANGGOTA (Penerima Bantuan)  |
| 4  |          |         | ANGGOTA (Penerima Bantuan)  |
| 5  |          |         | ANGGOTA (Penerima Bantuan)  |
| 7  | Dst..... | Dst.... | Dst....                     |

Keputusan Kepala Dinas Permukiman .....ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

## BERITA ACARA PEMBENTUKAN KELOMPOK

Pada hari ini ..... tanggal..... Bulan ..... Tahun ..... (20....) dengan bertempat di ..... Kecamatan ..... Kabupaten....., telah dilaksanakan rapat pembentukan Kelompok Masyarakat

Berdasarkan hasil penetapan nama-nama di bawah ini sebagai pengurus dan anggota:

| No | Nama | Alamat | NIK | Jabatan          |
|----|------|--------|-----|------------------|
| 1  |      |        |     | Ketua            |
| 2  |      |        |     | Sekretaris       |
| 3  |      |        |     | Bendahara        |
| 4  |      |        |     | Anggota/penerima |
| 5  |      |        |     | Anggota/penerima |
| 6  |      |        |     | Anggota/penerima |

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai dasar pelaksanaan pembentukan kelompok pembangunan.

Mengetahui,  
Kepala Dinas Permukiman .....

**(Nama Terang dan Stempel)**

**NIP.....**

## DAFTAR HADIR

Acara : Musyawarah Kegiatan Hibah Dinas Perakim Povinsi Jawa Tengah  
Tempat : Balai Desa ..... Kecamatan.....  
Kabupaten.....  
Tanggal : .....

| No | Nama | Jabatan | Tandatangan |
|----|------|---------|-------------|
| 1  |      |         |             |
| 2  |      |         |             |
| 3  |      |         |             |
| 4  |      |         |             |
| 5  |      |         |             |
| 6  |      |         |             |
| 7  |      |         |             |
| 8  |      |         |             |
| 9  |      |         |             |
| 10 |      |         |             |

### Catatan :

1. BKM/Pokmas/KSM harus ada penetapan dari **Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum**, Kementerian Hukum dan HAM RI, apabila tidak maka dibuatkan SK Kepala Dinas ini sesuai Pergub Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah yang bersumber dari APBD Prov. Jateng;
2. Surat Pentapan Pembentukan Pokmas ini dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli bermaterai ; 2 fotokopi ; 1 ttd asli tanpa stempel dan materai

- f. Surat keterangan domisili dari kepala desa setempat atau sebutan lainnya.

### KOP KEPALA DESA

#### SURAT KETERANGAN DOMISILI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : *Ketua BKM/ Kelompok Masyarakat/ KSM*  
Alamat : .....  
Jabatan : .....  
Nama Lembaga : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nomor telpon/HP : .....

Bahwa yang namanya tersebut diatas benar-benar penduduk/warga pada Desa ....., Kecamatan ..... dan benar-benar berdomisili seperti alamat tersebut diatas.

Surat keterangan domisili ini untuk keperluan pelaksanaan Hibah Kawasan Permukiman.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ....  
Kepala Desa .....

(NAMA)

- g. Pakta Integritas;

### KOP POKMAS

#### PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : *Ketua BKM/ Kelompok Masyarakat/ KSM*  
Jabatan : .....  
Nama Lembaga : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nomor telpon/HP : .....

dalam rangka pelaksanaan Hibah Kawasan Permukiman, saya menyatakan bahwa :

1. Berkomitmen dan bertanggungjawab dalam operasional, pemeliharaan dan pengembangan Hibah Kawasan Permukiman dengan penuh integritas;
2. Bertanggungjawab melaksanakan proses serah terima Hibah Kawasan Permukiman;
3. Berpartisipasi aktif dan mendukung kelancaran selama proses pelaksanaan fisik pekerjaan;
4. Tidak secara berturut-turut menerima dana hibah dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Demikian Pakta Integritas Hibah dibuat, apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ....  
Ketua .....

(NAMA)

#### **Catatan:**

Pakta integritas rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai ; 2 (dua) fotokopi ; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan materai

**h. Surat Pernyataan Komitmen Kabupaten/Kota;  
KOP PEMDA**

**SURAT PERNYATAAN KOMITMEN HIBAH**

Berdasarkan proposal Permohonan Hibah Kawasan Permukiman Tahun Anggaran ..... nomor ..... tanggal ..... yang diusulkan oleh Pokmas/BKM/KSM ..... di Kabupaten ..... Dinas..... Kabupaten ....., menyatakan bahwa :

1. Sanggup untuk memberikan insentif atau honor kepada KPP (Kelompok Pemelihara dan Pemanfaat);
2. Sanggup melakukan kolaborasi antar pemangku kepentingan dalam hal pemberdayaan dan pengawasan pelaksanaan operasional TPS3R;
3. Sanggup menyediakan perijinan sesuai ketentuan yang berlaku pada Kab/Kota ..... ;
4. Sanggup memastikan kondisi lahan telah sesuai dengan peraturan tata ruang dan spesifikasi teknis yang berlaku;
5. Sanggup ikut berperan dalam menyediakan kepemilikan tanah jelas (bukan sengketa) untuk diserahkan/ dihibahkan kepada KPP/Kelompok Masyarakat;

Demikian Surat Pernyataan Komitmen Hibah ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,  
Kepala Dinas .....

(NAMA)  
NIP.

**Catatan:**

1. Komitmen ini diisi oleh SKPD pendamping BKM/SKPD pokmas pengusul Hibah TPS3R;
2. Surat Pernyataan Komitmen Hibah dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai ; 2 (dua) fotokopi ; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan materai

**KOP PEMDA**

**SURAT PERNYATAAN KOMITMEN HIBAH**

Berdasarkan proposal Permohonan Hibah Kawasan Permukiman Tahun Anggaran ..... nomor..... tanggal..... yang diusulkan oleh Pokmas/BKM/KSM..... di Kabupaten/Kota..... Dinas ..... Kabupaten/Kota..... menyatakan bahwa :

1. Sanggup melakukan pemeliharaan jalan lingkungan yang telah diserahkan terimakan oleh Pokmas/BKM/KSM kepada Pemerintah Daerah;
2. Sanggup menyediakan perijinan dan pembinaan;
3. Sanggup memastikan kondisi lahan telah sesuai dengan peraturan tata ruang dan spesifikasi teknis yang berlaku;
4. Sanggup melakukan kolaborasi dalam pemeliharaan Hibah Kawasan Permukiman antar *stakeholder*.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,  
Kepala Dinas .....

(NAMA)  
NIP.

**Catatan :**

1. Surat Pernyataan Komitmen Hibah ini diisi oleh SKPD pembimbing BKM/SKPD pokmas pengusul jalan lingkungan;
2. Surat Pernyataan Komitmen Hibah dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai ; 2 (satu) fotokopi ; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan materai

**i. Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Lahan.**

**SURAT PERSETUJUAN PEMILIK TANAH/LAHAN UNTUK  
DISERAH TERIMAKAN KEPADA BKM/POKMAS**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :.....  
NIK :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....

Selaku pemilik tanah/lahan yang berlokasi :

Jalan :..... No. .... RT .... RW ....  
Desa :.....  
Kec. :.....

Sesuai dengan bukti kepemilikan :

Bukti :.....  
Nomor :.....  
Tahun :.....  
Luas :.....

Dengan ini menyatakan **tidak keberatan atas penggunaan tanah/lahan untuk diserahterimakan kepada BKM/Pokmas ....., untuk digunakan dalam pelaksanaan Hibah Kawasan Permukiman - Disperakim Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran .....**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

Pemilik tanah/lahan

Penerima

(NAMA)

(NAMA)

Saksi :

1. ....(nama).... ... (ttd)...
2. ....(nama).... ... (ttd)...
3. ....(nama).... ... (ttd)...

**Catatan :**

1. **Surat Persetujuan Pemilik Lahan ini wajib dilampiri dengan Bukti Kepemilikan Lahan (Sertifikat atau sejenis).**
2. Surat Persetujuan Kesiediaan Serah Terima Kepada BKM/Pokmas ini dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai; 2 (dua) fotokopi; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan bermaterai

**j. Surat Pernyataan Bersedia melengkapi persyaratan perizinan lingkungan dan perizinan lainnya**

**SURAT PERNYATAAN  
Persyaratan Perizinan Lingkungan Dan Perizinan  
Lainnya**

Berdasarkan proposal Permohonan Hibah Kawasan Permukiman Tahun Anggaran ..... nomor..... tanggal..... yang diusulkan oleh Pokmas/BKM/KSM..... di Kabupaten/Kota..... Dinas ..... Kabupaten/Kota..... menyatakan bahwa Sanggup melengkapi persyaratan perizinan lingkungan dan perizinan lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Kepala Dinas .....

(NAMA)  
NIP.

**Catatan :**

1. Surat Pernyataan Komitmen Hibah ini diisi oleh SKPD pembimbing BKM/SKPD pokmas pengusul;
2. Surat Pernyataan Komitmen Hibah dibuat rangkap 5 (lima) terdiri dari 2 (dua) bertanda tangan & stempel asli = bermaterai ; 2 (satu) fotokopi ; 1 (satu) bertanda tangan asli tanpa stempel dan materai