



**WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT INDIVIDU
WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU
TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan memberikan pedoman dalam penyelenggaraan pelaksanaan bantuan jamban sehat individu dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) Tahun 2020 di Kota Mojokerto;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Mojokerto tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Jamban Sehat Individu Warga Kota Mojokerto Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Tahun 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
6. Peraturan Presiden Nomor 185 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 389);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 193);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.07/2020 tentang Penggunaan, Pemantauan, Dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 37);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.07/2020 tentang Rincian Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Menurut Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);

Memperhatikan : Instruksi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.07/2020 Tahun 2020 tentang Rincian Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Menurut Daerah Propinsi, Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT INDIVIDU WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU TAHUN 2020.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
4. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Mojokerto.
5. Sanitasi adalah segala upaya yang dilakukan untuk menjamin terwujudnya kondisi yang memenuhi persyaratan kesehatan.
6. Jamban merupakan suatu bangunan yang digunakan untuk tempat membuang dan mengumpulkan kotoran manusia yang lazim disebut kakus atau WC, sehingga kotoran tersebut disimpan dalam suatu tempat tertentu dan tidak menjadi penyebab atau penyebar penyakit dan mengotori lingkungan pemukiman.
7. Jamban Sehat Individu adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (cemplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran air untuk membersihkannya.
8. Bantuan Jamban Sehat Individu yang selanjutnya disingkat Jamban Sehat Individu adalah bantuan Pemerintah Kota bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.

9. Calon Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat CPB adalah masyarakat calon penerima bantuan Jamban Sehat Individu oleh Lurah untuk ditetapkan oleh kepala daerah;
10. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima Bantuan Jamban Sehat Individu.
11. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah tukang dan pekerja.
12. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan dasar fisik, fasilitas dan kelengkapan penunjang yang dibutuhkan agar perumahan dapat berfungsi secara sehat, aman, dan nyaman.
13. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu dari pendapatan negara untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
14. Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau yang selanjutnya disingkat DBH CHT adalah bagian dari Transfer ke Daerah yang dibagikan kepada provinsi penghasil cukai dan/atau provinsi penghasil tembakau.
15. Program Pembinaan Lingkungan Sosial meliputi kegiatan di bidang kesehatan, ketenagakerjaan, infrastruktur, pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup sebagaimana tercantum dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 222/PMK.07/2017 tentang Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau.
16. Prasarana adalah kelengkapan dasar lisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
17. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
18. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat Kota Mojokerto.

19. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Jamban Sehat Individu.
20. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama Satker untuk menampung dana bantuan pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima bantuan pemerintah.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban dana DBHCHT pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan dan diberikan kuasa oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT INDIVIDU WARGA

Pasal 2

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Jamban Sehat Individu Warga Kota Mojokerto Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Tahun 2020 di Kota Mojokerto merupakan pedoman/acuan dalam pelaksanaan Program Jamban Sehat Individu agar dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat, terpadu dan akuntabel.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Jamban Sehat Individu Warga Kota Mojokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 14 Mei 2020

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd.

IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 14 Mei 2020

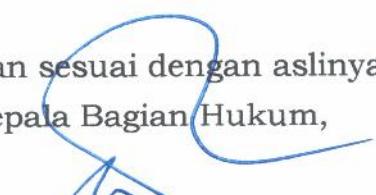
SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttd.

HARLISTYATI, S.H., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2020 NOMOR 118/D

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


RIYANTO, S.H., M.Si.
Pembina
NIP. 19690905 199003 1 006

LAMPIRAN I**PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO****NOMOR 36 TAHUN 2020**

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT INDIVIDU WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU TAHUN 2020

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT
INDIVIDU WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL
TEMBAKAU TAHUN 2020**

I. Tahapan Penyelenggaraan

Dalam penyelenggaraan Jamban Sehat Individu dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Persiapan Jamban Sehat Individu, meliputi:
 - a. pengusulan kegiatan Jamban Sehat Individu;
 - b. penetapan lokasi;
 - c. penyiapan masyarakat; dan
 - d. penetapan calon penerima.
2. Pelaksanaan Jamban Sehat Individu, meliputi:
 - a. uang
 - 1) pencairan;
 - 2) penyaluran; dan
 - 3) pemanfaatan.
 - b. barang/PSU
3. Pelaporan Jamban Sehat Individu

II. Persiapan**1. Pengusulan Kegiatan Jamban Sehat Individu**

Pengusulan untuk calon lokasi Jamban Sehat Individu ditujukan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, oleh Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.

Usulan calon lokasi Jamban Sehat Individu meliputi nama, alamat penerima bantuan mengacu pada basis data terpadu yang dilengkapi dengan data:

- a. jumlah rumah yang membutuhkan jamban; dan
- b. jumlah kebutuhan Jamban Sehat Individu perkelurahan.

2. Penetapan Lokasi

Berdasarkan hasil verifikasi diperoleh daftar panjang urutan calon lokasi Jamban Sehat Individu. Dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan lokasi Jamban Sehat Individu untuk Kelurahan yang dilakukan oleh Walikota Mojokerto.

3. Penyiapan Masyarakat Calon Penerima Bantuan

Keputusan Walikota tentang penetapan lokasi merupakan dasar untuk PPK melakukan langkah-langkah persiapan penyiapan masyarakat yang meliputi seleksi calon bank/pos penyalur, pembentukan tim teknis, serta penunjukkan dan pembekalan TFL.

Seleksi bank/pos penyaluran terbagi meliputi:

- a. Penyiapan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) pemilihan bank/pos penyalur.

KPA menyusun KAK pemilihan calon bank/pos penyalur sebagai acuan dalam proses pemilihan bank/pos penyalur Jamban Sehat Individu, yang paling sedikit mencakup:

- 1) gambaran umum program Jamban Sehat Individu;
- 2) maksud dan tujuan Jamban Sehat Individu;
- 3) gambaran jumlah dan sebaran Jamban Sehat Individu;
- 4) tugas dan tanggung jawab bank/pos;
- 5) kriteria dan persyaratan bank/pos penyalur;
- 6) jadwal pemilihan bank/pos penyalur;
- 7) rancangan perjanjian kerjasama; dan
- 8) korespondensi.

- b. Pejabat dan tim penilai pemilihan bank/pos penyalur.

Pejabat penilai pemilihan bank/pos penyalur adalah seorang pejabat/pegawai memiliki keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan dengan Keputusan KPA. Tim penilai bertugas melakukan penilaian atau evaluasi proposal yang diajukan oleh calon bank/pos penyalur. Tim penilai terdiri atas pejabat/pegawai dan para pihak yang berkompeten paling sedikit 3 (tiga) orang untuk menilai kelayakan proposal calon bank/pos penyalur.

c. Undangan kepada calon bank/pos penyalur.

Pejabat pemilihan bank/pos penyalur mengundang paling sedikit 3 (tiga) bank/pos yang membuka rekening pada bank mitra kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk mengikuti proses pemilihan bank/pos penyalur atau pos yang bersedia membuka rekening pada bank yang menjadi mitra kerja. Undangan kepada calon bank/pos penyalur dilampirkan KAK.

d. Mekanisme dan persyaratan penyaluran Jamban Sehat Individu.

Mekanisme dan penyaluran Jamban Sehat Individu dilakukan oleh pejabat pemilihan bank/pos penyalur untuk memberikan pemahaman kepada calon bank/pos penyalur yang mengikuti proses pemilihan. Apabila diperlukan, penjelasan dapat dilakukan oleh KPA, PPK, dan/atau narasumber. Calon bank/pos penyalur diberikan kesempatan untuk melakukan pengklarifikasi substansi dan dapat dilakukan secara langsung maupun tertulis sesuai kebutuhan.

e. Penerimaan dan penilaian proposal dari calon bank/pos penyalur yang berminat.

Setelah dilakukan penjelasan substansi mengenai mekanisme dan persyaratan sebagai calon bank/pos penyalur, maka calon bank/pos penyalur menyusun proposal sebagai bentuk penawaran kegiatan penyaluran Jamban Sehat Individu. Proposal ditujukan kepada pejabat pemilihan bank/pos penyalur, paling sedikit memuat:

- 1) pernyataan minat dan bersedia mengikuti ketentuan dalam pemilihan bank/pos penyalur.
- 2) gambaran rencana pelaksanaan penyaluran Jamban Sehat Individu, meliputi:
 - a) pemahaman terhadap KAK;
 - b) strategi pelaksanaan penyaluran dan pelayanan pemanfaatan bantuan termasuk di lokasi terpencil;
 - c) sumber daya manusia yang mendukung penyaluran Jamban Sehat Individu;
 - d) unit kerja/layanan yang melayani pemanfaatan bantuan/penarikan dana;
 - e) sistem dan mekanisme pelaporan;
 - f) pernyataan kesanggupan;
 - g) korespondensi;
- 3) pernyataan kesanggupan meliputi:

- a) menyetorkan jasa giro yang timbul akibat penyaluran Jamban Sehat Individu melalui *Treasury Notional Pooling* (TNP);
 - b) melaporkan kinerja penyaluran dan pelayanan pemanfaatan bantuan secara berkala;
 - c) diaudit oleh pihak berwenang;
 - d) mengembalikan sisa dana Jamban Sehat Individu yang tidak termanfaatkan;
 - e) mengikuti seluruh tahapan proses pemilihan bank/pos penyalur.
- f. Evaluasi proposal.

Untuk menentukan penawaran terbaik dari calon bank/pos penyalur, dilakukan penilaian proposal, dengan indikator yang tercantum dalam KAK. Berdasarkan hasil penilaian calon bank/pos penyalur dipilih bank/pos penyalur yang memiliki hasil penilaian terbaik dan ditetapkan. Pejabat pemilihan bank/pos penyalur membuat berita acara pemilihan bank/pos penyalur dan melaporkan hasil penetapan bank/pos penyalur kepada KPA.

- g. Penunjukan bank/pos penyalur.

Berdasarkan berita acara pemilihan dan penetapan bank/pos penyalur dari pejabat pemilihan bank/pos penyalur, KPA atau PPK menerbitkan surat penunjukan bank/pos penyalur sebagai penyalur Jamban Sehat Individu.

- h. Rancangan perjanjian kerjasama

PPK dan bank/pos penyalur melakukan pembahasan rancangan perjanjian kerjasama (PKS) (Format 1 Lampiran II) yang terlampir dalam KAK. Rancangan PKS yang telah disepakati dan ditandatangani bersama. Perubahan PKS dapat dilakukan dengan adendum yang disepakati kedua belah pihak.

4. Pembentukan Tim Teknis

Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengusulkan pembentukan Tim Teknis kepada Walikota dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan dapat melibatkan:

- a. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan;
- b. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. camat di lokasi Jamban Sehat Individu; dan/atau

d. lurah di lokasi Jamban Sehat Individu.

5. Penunjukkan TFL

TFL ditetapkan melalui kontrak dengan PPK berdasarkan keterampilan untuk melakukan pemberdayaan masyarakat. Pembayaran TFL dilakukan oleh satker dengan anggaran dari DIPA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Perekrutan TFL Teknik dan TFL Pemberdayaan Masyarakat, dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan dapat dilaksanakan pihak lain. Dalam hal diperlukan, Pemerintah Kota dapat menambah jumlah TFL sesuai kebutuhan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Kriteria Umum untuk TFL, meliputi:

- a. warga Negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
- d. bukan anggota partai politik atau tim sukses pemilihan kepala pemerintahan;
- e. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
- f. mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi MS Office (*Word, Excel, dan Power Point*); dan
- g. diutamakan bertempat tinggal di lokasi kegiatan.

TFL harus memiliki kompetensi teknik konstruksi dan pemberdayaan dan akan mendampingi kurang lebih 50 penerima bantuan. Dalam hal di lokasi tidak diperoleh TFL dengan kompetensi teknis dan pemberdayaan, Satker atau Dinas dapat merekrut TFL dengan kompetensi teknis dan kompetensi pemberdayaan yang bekerja secara tim dengan jumlah dampingan kurang lebih 2 : 100 orang penerima bantuan atau sesuai kebutuhan.

Kriteria Khusus Fasilitator Teknik, meliputi:

- a. berpendidikan sekurang-kurangnya D3 sipil atau arsitektur;
- b. berpengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan, rumah/perumahan, atau pernah sebagai fasilitator teknis; dan
- c. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan.

Kriteria Khusus Fasilitator Pemberdayaan, meliputi:

- a. berpendidikan sekurang-kurangnya D3 semua jurusan dengan pengalaman 3 tahun; atau
- b. S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 tahun di kegiatan program pemberdayaan.

TFL yang telah direkrut, wajib mengikuti pembekalan sebelum ditugaskan sesuai surat perintah kerja atau kontrak.

6. Penyiapan Masyarakat

Penyiapan masyarakat dilakukan melalui pendampingan TFL untuk memberdayakan masyarakat calon penerima pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri paska kegiatan, dengan rincian tahapan sebagai berikut:

Kesatu, tahap perencanaan dilakukan melalui:

- a. sosialisasi dan penyuluhan;
- b. verifikasi calon penerima bantuan;
- c. kesepakatan calon penerima bantuan; dan
- d. identifikasi kebutuhan dan penyusunan proposal.

Kedua, tahap pelaksanaan melalui bimbingan teknis dalam pemeriksaan bahan bangunan, teknik konstruksi bangunan dan kualitas bangunan.

Ketiga, tahap pengawasan melalui pemantauan pelaksanaan konstruksi rumah oleh sesama anggota kelompok.

Keempat, tahap pelaporan melalui bimbingan teknis dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Jamban Sehat Individu.

Kelima, tahap pengembangan mandiri pasca melalui bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengembangan.

7. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan secara detail dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Sosialisasi dan penyuluhan

Sosialisasi merupakan kegiatan penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan Jamban Sehat Individu kepada masyarakat. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh dinas kota secara berjenjang melalui camat, lurah, dan tokoh masyarakat maupun langsung kepada masyarakat. Metode sosialisasi disesuaikan dengan karakteristik masyarakat setempat, melalui pertemuan langsung atau tidak langsung melalui media publikasi seperti televisi, radio, media cetak.

Penyuluhan merupakan kegiatan pemberian petunjuk dan bimbingan kepada masyarakat, khususnya calon penerima bantuan dalam kegiatan Jamban Sehat Individu. Kegiatan ini dilakukan oleh Dinas, tim teknis, Korfas, atau TFL. Hal-hal yang disampaikan dalam penyuluhan antara lain prosedur kegiatan, tata cara pelaksanaan program, tanggung jawab penerima bantuan, sanksi, ketentuan rumah layak huni, penyusunan rencana anggaran biaya, pelaporan kegiatan dan lain-lain. Penyuluhan dapat dilakukan melalui forum pertemuan atau dilakukan kepada orang-perseorangan.

TFL mendokumentasikan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan sesuai dengan Format 2 dan Format 3 Lampiran II.

b. Verifikasi Calon Penerima Bantuan (CPB).

Verifikasi CPB merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk memperoleh CPB yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi Jamban Sehat Individu. Verifikasi dilakukan oleh TFL didampingi oleh perangkat kelurahan dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan data rumah tidak layak huni setelah kegiatan sosialisasi.

Hal-hal yang diverifikasi meliputi:

1. kelengkapan administrasi mencakup dokumen mengenai:
 - a) warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b) memiliki atau menguasai tanah;
 - c) belum pernah memperoleh Jamban Sehat Individu atau program sejenis;
 - d) berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum provinsi; dan
 - e) bersedia berswadaya dan membentuk kelompok.
2. kelayakan komponen bangunan (penilaian rumah tidak layak huni)
 - a) Rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK, yang ditentukan melalui pemeriksaan, dengan rincian:
 - 1) persyaratan rumah layak huni (keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, kecukupan minimum luas bangunan);
 - 2) penilaian keselamatan bangunan;
 - i. komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, kerangka atap); dan
 - ii. kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding.

- 3) penilaian kesehatan penghuni;
 - i. pencahayaan;
 - ii. penghawaan; dan
 - iii. ketersedian MCK.
- 4) Penilaian kecukupan minimum luas bangunan.
- b) Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan PBRS.
- 3. Hasil verifikasi calon penerima bantuan

Dalam proses verifikasi didokumentasikan untuk dokumen administrasi, foto rumah, serta format penilaian RTLH.

Verifikasi berfungsi juga untuk mengidentifikasi CPB, menyusun rencana kegiatan setiap CPB, dan strategi pelaksanaan kegiatan setiap kelompok. Identifikasi calon penerima bantuan meliputi:

 1. penilaian keswadayaan CPB melalui kegiatan memeriksa dan menilai kemampuan masyarakat dalam melakukan penanganan rumah atau menyelesaikan rumah;
 2. pengisian hasil identifikasi keswadayaan dan kebutuhan penanganan rumah;
 3. pengumpulan dokumen administrasi;
 4. pemetaan lokasi rumah untuk pembentukan KPB;
 5. identifikasi kemampuan CPB bertukang atau calon tukang/pekerja diluar CPB dalam rencana pelaksanaan konstruksi JAMBAN SEHAT INDIVIDU sesuai Format 4 Lampiran II;
 6. identifikasi CPB yang berkebutuhan khusus atau keswadayaan rendah untuk memberikan masukan terhadap forum rembuk warga dalam pembentukan KPB berdasarkan karakteristik kemampuan bertukang, pengisian format rekapitulasi hasil verifikasi dan identifikasi CPB;
 7. berdasarkan isian format, selanjutnya dilakukan rekapitulasi data CPB setiap lokasi dampingan. Rekap digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyepakatan CPB dalam forum rembuk warga.
- c. Kesepakatan CPB.

Kesepakatan CPB dilakukan untuk memenuhi akuntabilitas dalam penentuan CPB berdasarkan prinsip tepat sasaran dan kegotong-royongan. Kesepakatan CPB Jamban Sehat Individu dilakukan melalui rembuk warga untuk:

- a. menentukan CPB Jamban Sehat Individu;
- b. membentuk KPB dan bersepakat untuk tanggung renteng dalam pelaksanaan kegiatan Jamban Sehat Individu; dan
- c. menentukan toko/penyedia bahan bangunan dan pabrik penyedia reaktor septiktank (Format 7 Lampiran II).

Kesepakatan CPB dilakukan setelah diverifikasi dan memperoleh daftar nama CPB yang akan diusulkan. Kesepakatan ini diprakarsai oleh CPB dan difasilitasi oleh TFL serta dihadiri oleh perangkat kelurahan dan dapat dihadiri oleh masyarakat bukan CPB. Berdasarkan daftar nama CPB dilakukan pembentukan KPB. Pembentukan KPB dilakukan oleh CPB yang difasilitasi oleh TFL dan perangkat kelurahan dengan memperhatikan kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan. KPB diberi nama sesuai kesepakatan, melaksanakan fungsi gotong-royong, tanggung jawab tanggung renteng, membuat kesepakatan sosial untuk bertanggung jawab secara berkelompok dalam melaksanakan program Jamban Sehat Individu Kesepakatan Sosial (Format 5 Lampiran II). KPB dilakukan penetapan melalui keputusan lurah sesuai Format 6 Lampiran II.

Kegiatan kesepakatan CPB didokumentasikan oleh TFL dalam bentuk laporan sesuai dengan Format terlampir.

KPB melakukan survey terhadap toko/penyedia bahan bangunan untuk ditetapkan dalam kesepakatan. Survey toko/penyedia bahan bangunan meliputi ketersedian dan harga satuan bahan bangunan, ketersediaan sarana angkutan serta persyaratan administrasi sesuai (Format 8 Lampiran II). Kesepakatan yang dilakukan oleh KPB sesuai Format 9 Lampiran II sebagai toko/penyedia bahan bangunan yang akan bekerjasama dengan KPB.

d. Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Proposal Berupa Uang

CPB didampingi TFL dalam melakukan identifikasi rencana penanganan rumah dan menentukan kebutuhan PKRS atau PBRS. Hasil identifikasi kebutuhan dituangkan dalam dokumen teknis yang menjadi bagian dari proposal.

Dokumen proposal terdiri atas:

1. dokumen administrasi meliputi:
 - a) surat permohonan sesuai dengan Format 10 Lampiran II;
 - b) salinan KTP dan KK yang masih berlaku; dan
 - c) surat pernyataan mengikuti program sesuai Format 11 Lampiran II.
2. dokumen teknis sesuai meliputi:

- a) spesifikasi teknis untuk kegiatan peningkatan kualitas rumah swadaya sesuai Format atau Gambar teknis untuk kegiatan PBRS;
- b) Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c) kuitansi sesuai Format 12 Lampiran II.

Proposal penerima bantuan selanjutnya disusun berdasarkan pengelompokkan setiap KPB yang dilengkapi dengan:

1. Keputusan Lurah tentang KPB sesuai Format 6 Lampiran II;
2. Pernyataan tanggung renteng dari KPB.

Dokumen proposal KPB selanjutnya disusun dan dikelompokkan setiap kelurahan dan diperiksa oleh TFL pendamping untuk memastikan kelengkapannya. Proposal yang sudah diklasifikasikan berdasarkan kelurahan disampaikan kepada Korfas untuk diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya disampaikan kepada tim teknis untuk diverifikasi kembali dan disahkan. Verifikasi dan pengesahan proposal menggunakan Format. Dokumen yang telah disahkan selanjutnya diajukan oleh Dinas kepada PPK dengan melampirkan surat permohonan penetapan penerima bantuan sesuai Format 14 Lampiran II.

e. Penetapan CPB berupa Uang

Proposal diajukan Dinas kepada PPK untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proposal. Proposal yang dinyatakan memenuhi persyaratan maka penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan PPK yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau Kepala Satuan Kerja.

Keputusan PPK tentang penerima bantuan disampaikan kepada bank/pos penyalur sebagai dasar bank/pos penyalur membuka rekening atas nama penerima bantuan.

III. Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Jamban Sehat Individu Berupa Uang

a. Pencairan Bantuan

PPK menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Keputusan PPK tentang penerima bantuan dan diajukan kepada Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PPSPM). PPSPM melakukan kelengkapan dokumen dan setelah dinyatakan lengkap diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM disampaikan kepada KPPN untuk proses agar dana bantuan dapat disalurkan ke rekening KPA pada bank/pos penyalur. Proses

penyaluran dana Jamban Sehat Individu mengikuti ketentuan pencairan langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Penyaluran Bantuan.

PPK membuat surat perintah penyaluran dana (SPPn) yang ditujukan kepada pejabat bank/pos penyalur sesuai Format yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB). Berdasarkan surat perintah penyaluran dana, maka bank/pos penyalur menyalurkan bantuan dari rekening Satuan Kerja ke rekening penerima bantuan.

c. Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan dilakukan oleh penerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) pemanfaatan bantuan dilakukan langsung 1 (satu) tahap untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja;
- 2) pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindahbukuan uang dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima Jamban Sehat Individu;
- 3) pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan;
- 4) Distributor dan toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh KPB berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok sesuai Format, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - b) memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
 - c) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d) melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
 - e) membuka rekening khusus untuk kegiatan Jamban Sehat Individu di bank yang sama dengan bank/pos penyalur;
 - f) memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
 - g) lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima Jamban Sehat Individu;
 - h) bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 - i) membuat perjanjian kerja sama dengan KPB.

Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak memiliki SIUP dan SITU dan KPB bersepakat melakukan penunjukkan toko/penyedia bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara maka KPB mengusulkan kepada KPA. KPA berdasarkan surat permohonan KPB menetapkan penunjukkan toko/penyedia bahan bangunan setelah melalui analisis kelayakan. Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak dapat menyediakan seluruh kebutuhan bahan bangunan bagi KPB, maka toko/penyedia bahan bangunan dapat bekerjasama dengan penyedia bahan bangunan lain dengan syarat toko/penyedia bahan bangunan yang kontrak kerjasama dengan KPB bertanggung jawab terhadap pemenuhan kontrak kerjasama.

- 5) penerima bantuan melakukan pemanfaatan bantuan berdasarkan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) sesuai Format dalam setiap tahap.

Apabila terjadi perubahan dokumen perencanaan yang meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal, maka dapat menggunakan Format.

- 6) ketua KPB melakukan perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan pemilik toko bahan bangunan.
- 7) toko/penyedia bahan bangunan mengirim bahan bangunan ke tempat penerima bantuan sesuai DRPB dan perjanjian kerjasama dalam 2 (dua) tahap.

Apabila Toko/penyedia bahan bangunan dapat mengirim seluruh bahan bangunan (tahap 1 dan tahap 2) sekaligus dalam rangka percepatan dan kemudahan pengiriman berdasarkan kesepakatan dengan KPB dapat dilakukan tetapi pembayaran tetap dalam 2 (dua) tahap. Apabila terjadi kondisi tertentu seperti keterbatasan waktu pelaksanaan dan kesulitan akses ke lokasi, maka pengiriman bahan bangunan dan pembayaran bahan bangunan dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap berdasarkan Keputusan KPA berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi di lokasi dan laporan Tim Teknis kota.

- 8) bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dan bentuk pertanggungjawaban upah kerja berupa kuitansi (Format 13 Lampiran II) atau bukti lain yang sah dari penerima bantuan kepada tukang atau pekerja dengan dibuktikan dengan dipakainya bahan bangunan sesuai DRPB.

- 9) penerima bantuan menyusun laporan penggunaan dana tahap 1 dan tahap 2 didampingi oleh TFL, dan diverifikasi oleh Korfas dan Tim Teknis serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban.
- d. Besar bantuan yang diberikan
- Kegiatan Jamban Sehat Individu ini besar batuan diklasifikasikan menjadi 3 type yaitu:
- a. Type 1 sebesar Rp. 6.200.000;
 - b. Type 2 sebesar Rp. 5.800.000; dan
 - c. Type 3 sebesar Rp. 5.400.000.

2. Gambaran klasifikasi penerima bantuan berdasarkan type.

Kegiatan Jamban Sehat Individu ini dibedakan menjadi 3 type dengan memperhatikan kebutuhan dan kondisi lapangan penerima bantuan Jamban Sehat Individu ini dengan rincian sebagai berikut :

- a. Type 1 adalah pekerjaan pembuatan lantai, pasang closet, pasang septik tank dan resapan);
- b. Type 2 adalah ekerjaan pasang closet, pasang septik tank dan resapan); dan
- c. Type 3 adalah pekerjaan pasang septik tank dan resapan).

3. Tahapan Pelaksanaan Jamban Sehat Individu Berupa PSU

a. Pembangunan PSU

Pembangunan PSU dilakukan melalui pengadaan barang dan jasa, mekanisme pencairan dana, dan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

b. Pemanfaatan Bantuan

Hasil pembangunan PSU diserahkan kepada pemerintah daerah kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV. Pelaporan

1. Penerima Jamban Sehat Individu didampingi TFL dalam menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan Jamban Sehat Individu kepada PPK.

2. Bank/Pos penyalur menyampaikan laporan pertanggung jawaban penyaluran Jamban Sehat Individu kepada PPK.
3. TFL menyampaikan laporan kepada PPK melalui Korfas tembusan kepada Dinas.
4. Korfas menyampaikan laporan kepada PPK tembusan kepada Dinas.
5. PPK menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Jamban Sehat Individu kepada KPA.
6. KPA menyampaikan laporan kegiatan Jamban Sehat Individu kepada Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan melalui Direktur Rumah Swadaya.
7. Masyarakat/KPB sebagai pelaksana kegiatan didampingi TFL menyampaikan laporan pertanggungjawaban pembangunan PSU kepada PPK.

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd.

IKA PUSPITASARI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

RIYANTO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19690905 199003 1 006

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMBAN SEHAT INDIVIDU WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU TAHUN 2020

**FORMAT DOKUMEN PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM
JAMBAN SEHAT INDIVIDU WARGA KOTA MOJOKERTO DANA BAGI HASIL
CUKAI HASIL TEMBAKAU TAHUN 2020**

FORMAT 1

LOGO BANK/POS PENYALUR



Pemerintah Kota Mojokerto

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN

BANK

Nomor :
Nomor :

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN BANTUAN JAMBAN SEHAT INDIVIDU
(JAMBAN SEHAT INDIVIDU) PROVINSI
TAHUN 20.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu
Dua Puluh

..... bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen, yang
 diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum
 dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor
 tanggal, dalam hal ini bertindak
 untuk dan atas nama Kegiatan Bantuan Bantuan Jamban
 Sehat Individu Provinsi, yang berkedudukan di

 Selanjutnya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama,
 disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
 Jabatan : bertempat tinggal di dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sesuai dengan dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili yang berkedudukan di dan berkantor di selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan dasar Perjanjian Kerja Sama sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);;
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Bantuan Jamban Sehat Individu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
3. Surat Kepala Satuan Kerja Nomor tertanggal tentang Penunjukkan sebagai Bank/Pos Penyalur JAMBAN SEHAT INDIVIDU Tahun.....;
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Nomor DIPA-..... tanggal; dan

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penyaluran Bantuan Bantuan Jamban Sehat Individu (JAMBAN SEHAT INDIVIDU) dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut "Perjanjian Kerjasama", dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Bantuan Jamban Sehat Individu dalam Bentuk Uang yang selanjutnya disebut Dana JAMBAN SEHAT INDIVIDU adalah dana yang disediakan Pemerintah cq. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat cq. Satuan Kerja untuk disalurkan kepada penerima JAMBAN SEHAT INDIVIDU.

2. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Satuan Kerja
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/PPK dan disampaikan kepada Pejabat Penendatangan Surat Perintah Membayar.
5. Rekening Giro Satker adalah rekening giro atas nama Satuan Kerja yang dibuka oleh PIHAK PERTAMA pada unit kerja PIHAK KEDUA dalam rangka penyaluran JAMBAN SEHAT INDIVIDU.
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan kantor pelayanan pembendaharaan negara (KPPN) sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari Satuan Kerja untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening KPPN ke rekening giro Satker.
7. Surat Perintah Penyaluran Dana yang selanjutnya disingkat SPPn adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana JAMBAN SEHAT INDIVIDU dari rekening giro Satker ke rekening penerima JAMBAN SEHAT INDIVIDU.
8. Surat Penarikan Dana adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menarik kembali dana dari rekening penerima bantuan ke rekening giro Satker.
9.(Jenis Rekening Bank/ Pos Penyalur) adalah rekening tabungan bebas biaya administasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima program JAMBAN SEHAT INDIVIDU yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA.
10. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA.
11. Sistem Pelaporan *Online*(nama Bank/ Pos Penyalur) adalah salah satu jenis jasa layanan manajemen keuangan yang ditujukan untuk nasabah dimana nasabah dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung dari lokasinya tanpa harus melakukan kunjungan ke Unit kerja
12. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan Kantor Kas di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima JAMBAN SEHAT INDIVIDU.
13. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah.

14. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat kota.
15. Penerima JAMBAN SEHAT INDIVIDU adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon JAMBAN SEHAT INDIVIDU yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan PIHAK PERTAMA.
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
17. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima JAMBAN SEHAT INDIVIDU.
18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan JAMBAN SEHAT INDIVIDU yang ditunjuk PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan JAMBAN SEHAT INDIVIDU.
19. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana JAMBAN SEHAT INDIVIDU, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.
20. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Jamban Sehat Individu adalah tata cara penyelenggaraan JAMBAN SEHAT INDIVIDU mulai persiapan, pelaksanaan dan pelaporan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
21. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
22. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan maupun berkelompok.
23. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini adalah:

- a. penyaluran dana Jamban Sehat Individu Tahun Anggaran dari rekening giro Satker ke rekening atas nama penerima Jamban Sehat Individu;