

**BUPATI BARITO SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 11 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**BELANJA BANTUAN STIMULAN RUMAH BAGI KORBAN  
BENCANA ALAM YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa pembangunan rumah masyarakat yang terdampak bencana merupakan salah satu prioritas dalam penanggulangan bencana, sehingga diperlukan pemberian bantuan secara cepat dan tepat sasaran;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan akuntabilitas dalam pemberian bantuan stimulan rehabilitasi rumah bagi korban bencana alam di Kabupaten Barito Selatan, maka perlu diatur pedoman teknis dengan memperhatikan tata kelola keuangan yang baik, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Belanja Bantuan Stimulan Rumah Bagi Korban Bencana Alam Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1781);
  15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG BELANJA BANTUAN STIMULAN RUMAH BAGI KORBAN BENCANA ALAM BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN.**

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

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan Kawasan permukiman Kabupaten Barito Selatan.
5. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
6. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
7. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
8. Belanja Bantuan Stimulan Rumah bagi Korban Bencana Alam di Kabupaten Barito Selatan yang selanjutnya disebut Belanja Bantuan Stimulan adalah Bantuan Sosial berupa stimulan yang diberikan kepada korban bencana alam yang digunakan untuk rehabilitasi atau relokasi rumah terdampak bencana alam.
9. Rehabilitasi adalah perbaikan atau peningkatan kualitas rumah yang terdampak bencana alam.
10. Relokasi adalah pembangunan rumah baru yang terdampak bencana alam di lokasi lain yang aman dari bencana alam.
11. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja Kecamatan.
13. Tim Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah pejabat yang diberi kewenangan bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan Belanja Bantuan Stimulan.
14. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disebut TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Belanja Bantuan Stimulan.
15. Penerima Bantuan adalah perseorangan dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan oleh Bupati.
16. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima Belanja Bantuan Stimulan.
17. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Dokumen yang memuat penganggaran biaya jenis pekerjaan/bahan bangunan, volume per jenis bahan bangunan, harga satuan dan jumlah biaya per jenis bahan bangunan, total biaya membangun dan sumber dana.
18. Realisasi Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah Dokumen yang memuat informasi penggunaan dana jenis pekerjaan/bahan bangunan, volume per jenis bahan bangunan, harga satuan dan jumlah biaya per jenis bahan bangunan, total biaya membangun dan sumber dana.
19. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan atau dibantu oleh KPB sebelum menarik dana bantuan dari rekening penerima bantuan.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas yang dipimpinnya.
21. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Dinas yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Pasal 2**

Maksud dan tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan penyaluran Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana agar penyaluran Belanja Bantuan Stimulan dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel.

## **BAB II** **KEGIATAN BANTUAN RUMAH KORBAN BENCANA**

### **Bagian Kesatu** **Sumber Pendanaan, Bentuk Kegiatan dan Besaran Bantuan**

#### **Pasal 3**

- (1) Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana bersumber dari APBD.
- (2) Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk barang dan uang.
- (3) Besaran Belanja Bantuan Stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk korban bencana yang tempat tinggalnya perlu dilakukan rehabilitasi ataupun relokasi besarnya sesuai kemampuan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Kegiatan bantuan stimulan rumah korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berupa pengadaan material bahan bangunan untuk rumah dan uang untuk upah pekerja atau tukang.
- (5) Pengadaan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### **Bagian Kedua** **Jenis Kegiatan**

#### **Pasal 4**

- (1) Jenis kegiatan Bantuan Stimulan rumah korban bencana alam terdiri dari:
  - a. Pembangunan baru rumah swadaya korban bencana; dan
  - b. Peningkatan kualitas rumah swadaya korban bencana.
- (2) Pembangunan rumah baru korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan relokasi ketempat yang baru dan dilakukan diatas kavling tanah matang milik korban bencana.
- (3) Peningkatan kualitas rumah swadaya korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perbaikan rumah yang ada terhadap komponen struktur bangunan yang mengalami kerusakan akibat bencana alam.

#### **Pasal 5**

- (1) Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b meliputi perbaikan rumah korban bencana dengan kondisi tidak memenuhi persyaratan:
  - a. keselamatan bangunan;
  - b. kesehatan penghuni; dan/atau
  - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi rumah korban bencana dengan tingkat kerusakan:
  - a. rusak ringan;
  - b. rusak sedang; dan
  - c. rusak berat
- (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kerusakan komponen non struktur.

- (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kerusakan pada komponen non struktur dan sebagian atau salah satu komponen struktur.
- (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi kerusakan pada komponen bangunan, baik komponen struktur maupun komponen non struktur.
- (6) Persyaratan Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kecukupan sarana pencahayaan dan sarana penghawaan, serta kesediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.
- (7) Persyaratan Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan bangunan.

### **Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Para Pihak**

#### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan bantuan stimulan rumah korban bencana melibatkan para pihak yang terdiri dari PA/KPA, PPTK, Tim Teknis, TFL, Toko/Penyedia Bahan Bangunan, Penerima Bantuan dan Bank.
- (2) Tim Teknis dan Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) TFL dan Toko/Penyedia Bahan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

#### **Pasal 7**

- (1) Tugas dan Fungsi PA / KPA adalah:
  - a. Menyusun Keputusan penetapan penerima Bantuan Stimulan rumah korban bencana yang akan ditetapkan Bupati;
  - b. Menetapkan TFL dengan Surat Keputusan apabila diperlukan;
  - c. Melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana;
  - d. Menetapkan dan menyetujui hasil verifikasi calon penerima Bantuan Stimulan; dan
  - e. Menyalurkan bantuan ke rekening Penerima Bantuan rumah korban bencana melalui bank yang ditunjuk
- (2) Tugas dan Fungsi PPTK adalah:
  - a. Menyiapkan Keputusan penetapan penerima Bantuan Stimulan rumah korban bencana yang akan ditetapkan Bupati;
  - b. Melakukan pelaksanaan tahapan seleksi TFL sebagai tenaga pendampingan penerima bantuan apabila diperlukan;
  - c. melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL;
  - d. melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana;
  - e. memverifikasi calon penerima Bantuan Stimulan; dan
  - f. Menyiapkan administrasi penyaluran bantuan ke rekening Penerima Bantuan rumah korban bencana melalui bank yang ditunjuk.
- (3) Tugas dan Fungsi Tim Teknis adalah:
  - a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat terdampak.

- b. melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana bersama dengan TFL;
  - c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi TFL;
  - d. melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tugas dan Fungsi TFL adalah:
- a. Melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat;
  - b. melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima bantuan stimulan rumah korban bencana;
  - c. mendampingi calon penerima bantuan stimulan dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
  - d. mendampingi penerima bantuan stimulan dalam pemanfaatan bantuan;
  - e. mendampingi penerima bantuan stimulan dalam pembangunan konstruksi rumah;
  - f. mendampingi penerima bantuan stimulan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban;
  - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turuntangan;
  - h. menyusun laporan kegiatan untuk dilaporkan ke Tim Teknis dan Dinas penanggung jawab kegiatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Tugas dan Fungsi Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah:
- a. Menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan
  - b. bahan bangunan yang dikirim sesuai DRPB disaksikan oleh Penerima Bantuan atau TFL atau Perwakilan dari KPB dan disertai dengan dokumen tanda terima barang; dan
  - c. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima bantuan.
- (6) Tugas dan Fungsi Masyarakat/Penerima Bantuan adalah:
- a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan bantuan stimulan rumah korban bencana;
  - b. membentuk KPB dengan ketentuan jumlah anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris;
  - c. menyusun dan mengajukan proposal;
  - d. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
  - e. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban.
- (7) Tugas dan Fungsi Bank:
- a. membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan stimulan rumah korban bencana sesuai dengan Keputusan Bupati; dan
  - b. melayani penerima bantuan stimulan dalam pemanfaatan bantuan.

### **BAB III**

#### **KRITERIA, PERSYARATAN DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan**

**Pasal 8**

- (1) Penerima bantuan stimulan korban bencana adalah perseorangan.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Stimulan diberikan kepada korban bencana dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. warga Desa/ Kelurahan setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan secara nyata tinggal di desa/ kelurahan tersebut;
  - b. menempati rumah di atas tanah milik sendiri yang dibuktikan dengan surat kepemilikan tanah atau surat keterangan lain yang sah;
  - c. tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dalam status sengketa keperdataan
  - d. tidak memiliki bangunan di wilayah lain;
  - e. bersedia membentuk KPB dengan pernyataan tanggung jawab; dan
  - f. menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan secara swadaya.
- (3) Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana berupa relokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diberikan kepada korban bencana yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bangunan masih berdiri/robok;
  - b. sebagian struktur utama bangunan rusak;
  - c. sebagian besar dinding dan lantai bangunan patah/retak;
  - d. secara fisik kerusakan lebih dari 70 % (tujuh puluh persen);
  - e. komponen penunjang lainnya rusak berat; dan
  - f. membahayakan/beresiko jika difungsikan.
- (4) Belanja Bantuan Stimulan berupa rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) diberikan kepada korban bencana yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bangunan masih berdiri;
  - b. sebagian struktur utama bangunan rusak;
  - c. sebagian besar komponen penunjang lainnya rusak;
  - d. secara fisik kerusakan 30 % (tiga puluh persen) sampai dengan 70 % (tujuh puluh persen); dan
  - e. sebagian kecil dinding dan lantai bangunan patah/retak.
- (5) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e harus memenuhi persyaratan:
  - a. terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan anggota;
  - b. anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
  - c. pembentukannya ditetapkan berdasarkan Berita Acara dan diketahui Kepala Desa/Lurah.
- (6) Penerima Belanja Bantuan Stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 9**

Perseorangan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) sebagai penerima bantuan stimulan korban bencana harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. dokumen administrasi, meliputi:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  2. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
  3. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
  4. surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan secara swadaya.
- b. Dokumen Teknis disiapkan Calon Penerima Bantuan didampingi oleh TFL, meliputi:
1. foto rumah kondisi awal kecuali kondisi sudah roboh; dan
  2. RAB.

## **Bagian Kedua Penetapan Calon Penerima Bantuan**

### **Pasal 10**

- (1) Tim Teknis dan TFL melakukan sosialisasi dan penyuluhan pada calon penerima kegiatan bantuan stimulan korban bencana.
- (2) Hasil sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan dan berita acara sosialisasi dan penyuluhan.
- (3) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan korban bencana.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. Ketua, Sekretaris, dan Anggota; dan
  - b. Kepala Desa pada lokasi penerima kegiatan bantuan stimulan korban bencana sebagai anggota.
- (5) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sehingga menghasilkan daftar calon penerima bantuan kegiatan rumah korban bencana.
- (6) Calon penerima bantuan kegiatan rumah korban bencana yang sudah teridentifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan penyusunan dokumentasi teknis didampingi oleh TFL.
- (7) Dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal.

## **BAB IV TATA CARA PENYALURAN, PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Bagian Kesatu Penyaluran Belanja Kegiatan**

#### **Pasal 11**

- (1) Penyaluran kegiatan bantuan stimulan rumah korban bencana dalam bentuk barang dilakukan oleh toko/penyedia barang sesuai dengan kontrak dengan KPBB.
- (2) Penyaluran kegiatan bantuan stimulan rumah korban bencana dalam

bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penerima bantuan dilakukan dalam 1 (satu) tahapan.

- (3) Pencairan bantuan stimulan rumah korban bencana bentuk uang dilakukan melalui Bank penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang dilakukan oleh Bank penyalur ke rekening penerima bantuan dalam 1 (satu) tahapan.
- (4) Pemanfaatan bantuan dalam bentuk uang dilakukan oleh penerima bantuan dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening penerima bantuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) Pemindahbukuan/transfer yang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima bantuan.
- (6) Pemanfaatan bantuan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 1 (satu) tahap dari nilai bantuan sesuai dengan DRPB dari penerima bantuan.
- (7) DRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh calon penerima bantuan berdasarkan yang tercantum dalam proposal.
- (8) Penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 1 (satu) tahap setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan dilakukan sesuai dengan ketentuan perbankan.
- (9) Pekerjaan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan oleh TFL dengan menggunakan bukti kuitansi pembayaran upah tukang.

## **Bagian Kedua Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan**

### **Pasal 12**

- (1) Tim Teknis melakukan pembinaan pelaksanaan Kegiatan bantuan stimulan rumah korban bencana.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa sosialisasi dan penyuluhan.
- (3) Pendampingan penerima bantuan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya dilakukan oleh TFL.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TFL, melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

## **Bagian Ketiga Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan**

### **Pasal 13**

- (1) Pengawasan dan evaluasi kegiatan dilapangan dilakukan oleh TFL.
- (2) Pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Teknis untuk dilaporkan kepada PA/KPA/PPTK.
- (3) PA/KPA melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Bupati.
- (4) Inspektorat Kabupaten melakukan pengawasan terhadap kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 14**

- (1) KPB membuat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Belanja Bantuan Stimulan kepada PA/KPA melalui TFL.
- (2) Pertanggungjawaban atas pemberian Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melampirkan tanda bukti transaksi pengeluaran/pembelanjaan sesuai Realisasi Penggunaan Dana dan DRPB, yang dibuktikan dengan kuitansi dan nota belanja yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. melampirkan kwitansi dan Berita Acara penyerahan dana Belanja Bantuan Stimulan dari penerima Belanja Bantuan Stimulan kepada KPB;
  - c. melampirkan laporan progres yang memuat foto rumah kondisi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen), dan 100% (seratus persen) dengan ketentuan pengambilan foto rumah tampak depan, samping kanan dan kiri serta belakang rumah.
- (3) Pertanggungjawaban KPA/KPA atas pemberian Belanja Bantuan Stimulan rumah korban bencana meliputi:
  - a. Usulan/permohonan tertulis dari calon penerima Belanja Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Belanja Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana;
  - c. Fakta Integritas dari penerima Belanja Bantuan Stimulan; dan;
  - d. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

### **BAB V SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 15**

- (1) Penerima bantuan yang tidak menggunakan bantuan sesuai dengan peruntukannya, dikenakan sanksi tidak dapat menerima bantuan sosial baik uang ataupun barang dari pemerintah daerah paling sedikit selama 3 (tiga) tahun anggaran berturut-turut.

- (2) Dalam hal pembangunan tidak mencapai progres kemajuan 100% (seratus persen) berdasarkan batas waktu yang ditentukan tanpa disertai alasan yang jelas, maka penerima bantuan wajib mengembalikan sisa uang yang belum digunakan ke kas daerah berdasarkan rekomendasi dari dinas.

## **BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 16**

Format dokumen pelaksanaan belanja bantuan stimulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari:

- a. format I-1 : berita acara pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka penetapan calon penerima bantuan kegiatan bantuan stimulan rumah bencana alam;
- b. format I-2 : daftar hadir pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka penetapan calon penerima bantuan kegiatan bantuan stimulan rumah bencana alam;
- c. format I-3 : lembar form penilaian bantuan rumah korban bencana alam;
- d. format I-4 : berita acara pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka identifikasi dan verifikasi program bantuan stimulan rumah bencana alam anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. format I-5 : daftar hadir pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka identifikasi dan verifikasi program bantuan stimulan rumah bencana alam dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- f. format I-6 : berita acara pembentukan kpb program bantuan stimulan rumah bencana alam dari APBD;
- g. format I-7 : daftar hadir pembentukan kpb program bantuan stimulan rumah bencana alam dari APBD;
- h. format I-8 : identifikasi keswadayaan;
- i. format I-9 : bantuan stimulan rumah bencana berita acara rembuk warga identifikasi calon tukang dan pekerja alam;
- j. format I-10 : kesepakatan sosial kelompok penerima bantuan stimulan rumah bencana alam;
- k. format I-11 : survey toko/penyedia bahan bangunan;
- l. format I-12 : berita acara hasil kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan;
- m. format I-13 : kontrak kesepakatan pembelian bahan bangunan;
- n. format I-14 : permohonan bantuan stimulan rumah bencana;
- o. format I-15 : surat pernyataan mengikuti program bantuan stimulan rumah bencana alam;
- p. format I-16 : gambar teknis;
- q. format I-17 : RAB bantuan stimulan rumah bencana alam;
- r. format I-18 : lembar verifikasi proposal bantuan stimulan rumah bencana alam berupa uang untuk perorangan;

- s. format I-19 : permohonan penetapan penerima bantuan stimulan rumah bencana alam;
- t. format I-20 : evaluasi kemajuan fisik pekerjaan laporan penggunaan dana;
- u. format I-21 : lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD;
- v. format I-22 : laporan mingguan tenaga fasilitator lapangan bantuan stimulan rumah bencana alam;
- w. format I-23 : laporan permasalahan dan upaya penyelesaian masalah bantuan stimulan rumah bencana alam;
- x. format I-24 : kemajuan kegiatan penyiapan masyarakat bantuan stimulan rumah bencana alam; dan
- y. format I-25 : laporan kemajuan penyaluran dan pemanfaatan bantuan stimulan rumah bencana alam.

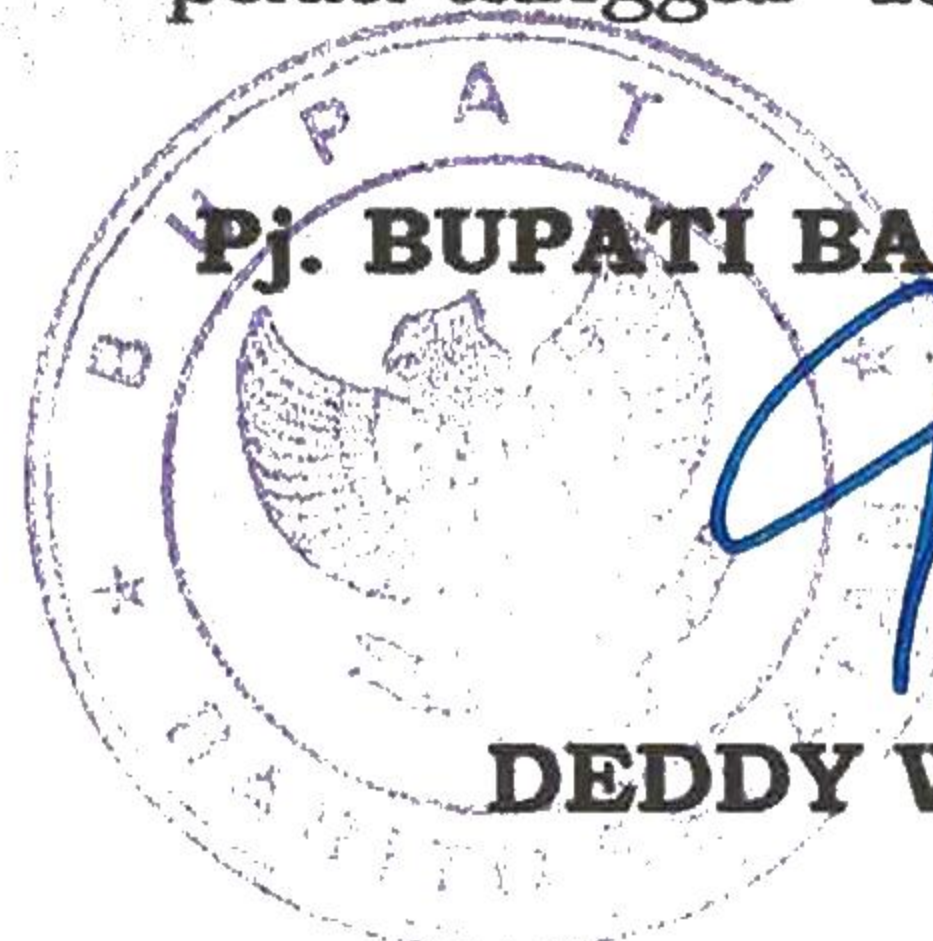

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal 23 Februari 2024

  
**Pj. BUPATI BARITO SELATAN,**  
  
**DEDDY WINARWAN**

Diundangkan di Buntok  
pada tanggal 23 Februari 2024

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**  
  
  
**EDY PURWANTO**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN  
STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA BAGI  
MASYARAKAT BERPENGHASILAN  
RENDAH BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN.**

**FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN BELANJA BANTUAN STIMULAN**

A. Format I-1

**BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM  
RANGKA PENETAPAN CALON PENERIMA BANTUAN KEGIATAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM TAHUN .....**

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BARITO SELATAN  
PROVINSI : KALIMANTAN TENGAH

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil sebagai berikut:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....

Mengetahui,

Notulen,

Kepala Desa/Lurah


Nama



C. Format I-3

**LEMBAR FORM PENILAIAN BANTUAN RUMAH KORBAN BENCANA ALAM**

A. FORMAT PENILAIAN

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BARITO SELATAN		KUESIONER PENDATAAN RUMAH			
	NOMOR URUT	Desa/Kelurahan		TANGGAL	NAMA PENDATA
	DESA/KELURAHAN			KODE FOTO	PARAF
	KECAMATAN			KOORDINAT	
	KABUPATEN KOTA			LONGITUDE	LATITUDE
	PROVINSI				
<b>I. IDENTITAS PENGHUNI RUMAH</b>					
IDENTITAS			KETERANGAN		
1. Nama			L	P	
2. Nomor KTP					
3. Nomor Kartu Keluarga					
4. Jumlah KK dalam satu rumah					
5. Alamat					
6. Usia					
7. Pendidikan terakhir					
8. Sektor pekerjaan					
9. Bekerja sebagai penggarahan per bulan					
10. Status kepemilikan rumah					
11. Aset tanah di tempat lain					
12. Status kepemilikan tanah					
13. Aset tanah di tempat lain					
14. Sertifikat kepemilikan					
15. Bantuan perumahan					
16. Jenis Kerasan					
17. Bangun (RT/RW/kawling)					
18. Status RTL					
<b>II. KONDISI FISIK RUMAH</b>					
KOMPONEN			PENILAIAN KELAYAKAN		
<b>II.1 ASPEK KETAHANAN KONSTRUKSI</b>					
1. Fondasi					
2. Slope					
<b>II.2 ASPEK AKSES AIR MINUM</b>					
12. Sumber air minum					
13. Jarak ke pemukiman lain					
<b>II.3 ASPEK AKSES SANITASI</b>					
14. Fasilitas BAB					
15. Jenis jamban toilet					
16. DPA (DPA)					
<b>II.4 ASPEK LUAS LANTAI PERKAPITA</b>					
17. Luas lantai					
19. Jumlah penghuni					
20. Rasio luas bangunan rumah (m <sup>2</sup> ) terhadap jumlah penghuni (orang)					

B. FOTO/DOKUMENTASI

FOTO RUMAH/TANAH KAVLING

C. KESIMPULAN/PENILAIAN HASIL KONDISI RUMAH \*)

Rumah Layak Huni
Rumah Tidak Layak Huni
Rumah Rusak Total
Belum Ada Rumah

.....

20....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

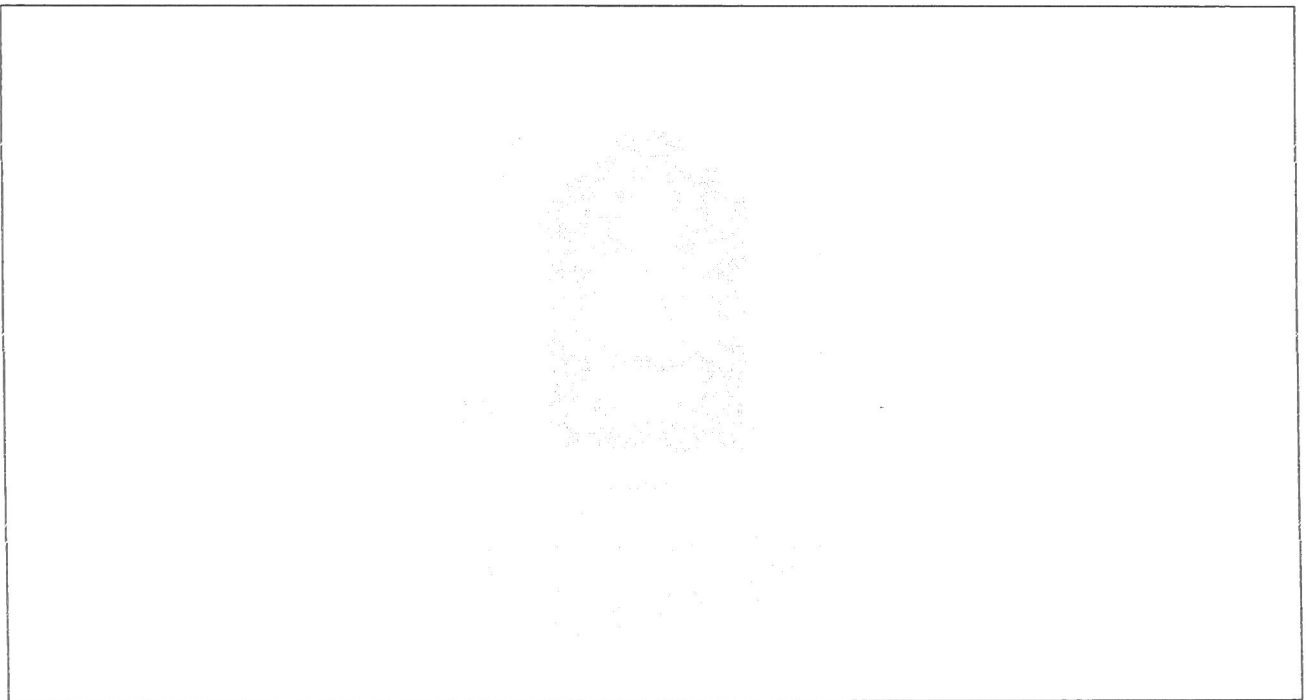
D. Format I-4

**BERITA ACARA  
PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA  
IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH  
BENCANA ALAM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20....**

TEMPAT KEGIATAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : Barito Selatan  
PROVINSI : Kalimantan Tengah

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga \*), bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (daftar hadir terlampir), dengan hasil sebagai berikut :

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan



Mengetahui,

Notulen,

Kepala Desa/Lurah

Nama

*\*) coret yang tidak perlu*

E. Format I-5

**DAFTAR HADIR**  
**PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA**  
**IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH**  
**BENCANA ALAM DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**(APBD) TAHUN ANGGARAN 20....**

TEMPAT KEGIATAN :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN	
1			1.	
2				2.
3			3.	
4				4.
5			5.	
6				6.
7			7.	
8				8.
9			9.	
10				10.

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

F. Format I-6

**BERITA ACARA  
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)  
PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20...**

TEMPAT KEGIATAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun ..... telah dilaksanakan Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga \*), bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil sebagai berikut :

Hasil Pertemuan Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

1. Nama Kelompok :
2. Kepengurusan Kelompok :

No	NAMA	No BNBA	ALAMAT	JENIS KELAMIN	NIK	JABATAN
1						Ketua Merangkap Anggota
2						Sekretaris Merangkap Anggota
3						Bendahara Merangkap Anggota
4						Anggota
5						Anggota
6						Anggota
7						Anggota
8						Anggota
9						Anggota
10						Anggota

Difasilitasi,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB,  
Nama KPB

(.....)

(.....)

G. Format I-7

**DAFTAR HADIR**  
**PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB) PROGRAM BANTUAN**  
**STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN ANGGARAN 20...**

TEMPAT KEGIATAN :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN	
1			1.	
2				2.
3			3.	
4				4.
5			5.	
6				6.
7			7.	
8				8.
9			9.	
10				10.
11			11	
12				12
13			13	
14				14
Dst.				

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

(.....)

H. Format I-8

**IDENTIFIKASI KESWADAYAAN**

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

1	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....	2	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

3	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....	4	Bentuk Swadaya: ..... Besaran/Jumlah: .....
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

....., 20....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,  
 Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

## I. Format I-9

**BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI CALON TUKANG DAN  
PEKERJA BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ..... Desa/Kelurahan ..... Kecamatan telah dilaksanakan rembuk warga Mengenai identifikasi calon tukang & pekerja untuk kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam oleh KPB, dengan hasil identifikasi sebagai berikut :

No	Nama	Nomor KTP	Alamat	Umur	L/P	Keterangan Asal: DI Ds/Lr Ds	Tukang /Pekerja	Tanda tangan

Ket: L = Laki-Laki, P = Perempuan, DI Ds = Dalam Desa, Lr Ds = Luar Desa

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan:

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

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

J. Format I-10

**KESEPAKATAN SOSIAL KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

Dengan ini kami anggota Kelompok Penerima Bantuan (KPB) (nama KPB) bersepakat dan berkomitmen sebagai berikut:

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam sesuai ketentuan.
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya.
3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
4. Bergotong royong, bekerja sama dan saling mengawasi pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam.
5. Menyelesaikan pelaksanaan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan.
6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang.
7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BSPS.
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam.
9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam.
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.

Nama Kel/desa, tanggal bulan tahun

Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB
(.....) Anggota	(.....) Anggota	(.....) Anggota
(.....) Anggota	(.....) Anggota	(.....) Anggota
(.....) Anggota	(.....) Anggota	(.....) Anggota
(.....) Anggota	(.....) Anggota	(.....) Anggota



## B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko & Pemilik	Alamat	SIUP		SITU		Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & No. Rek.
		Ada	Tidak Ada	Ada	Tidak Ada		

Difasilitasi oleh,  
TFL

Perwakilan KPB Ketua

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten Barito Selatan

(.....)

## L. Format I-12

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA  
BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ..... Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam oleh KPB , dan bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan :  
Pemilik Toko :  
Alamat :

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

1. SIUP dengan Nomor: ..... tanggal ..... dan alamat sesuai dengan SITU dengan Nomor: ..... tanggal ..... / Dokumen lain yang menyatakan keberadaan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dari Pejabat yang berwenang. \*)
2. Rekening khusus untuk kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam pada bank yang sama dengan bank 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 (.....)	

\*) isi sesuai hasil survey toko/penyedia bahan bangunan

M. Format I-13

### **KONTRAK KESEPAKATAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., dalam rangka pelaksanaan Bantuan sosial uang untuk Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam telah diadakan Kesepakatan antara :

#### **PIHAK PERTAMA**

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

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

#### **PIHAK KEDUA**

Nama :  
 Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan (KPB) .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Barito Selatan  
 Kel/ Desa :  
 Provinsi : Kalimantan Tengah

Bertindak untuk dan atas nama KPB Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang diajukan oleh penerima bantuan bertempat penerima bantuan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari Kerja sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK PERTAMA;
5. Apabila PIHAK PERTAMA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK PERTAMA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat kuitansi dan faktur/nota pembelian (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB);
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan tersebut dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan sosial uang untuk peningkatan kualitas/bedah rumah yang sudah diterima melalui transfer kepada orang lain maupun kepada toko/penyedia barang/grosir yang lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Menerima dan menandatangani tanda terima penyaluran bahan bangunan yang telah dikirim toko/penyedia bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak bahan bangunan diterima oleh penerima bantuan;
3. Tidak akan meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari toko/penyedia bahan bangunan.

Demikian pernyataan kesepakatan ini dibuat oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati, dan apabila ternyata ada pihak yang menyalahi aturan kesepakatan ini sanggup mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

PIHAK PERTAMA  
Nama Toko

PIHAK KEDUA Ketua KPB .....

Materai  
10.000

(nama)

(nama)

Difasilitasi,  
TFL

(nama)

N. Format I-14

**PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA**

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

Kepada Yth.:

Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Penjabat Pembuat  
Komitmen (PPK)

Satuan Kerja .....

Perihal: Permohonan Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Tahun 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

Desa/Kelurahan.....

Kabupaten .....

Provinsi .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. Termasuk warga yang terdampak bencana alam;
3. Memiliki/menguasai tanah;
4. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni \*);
5. Belum pernah memperoleh Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam atau bantuan sejenis;
6. Memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah \*).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan BSPS tahun 20....

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. Fotokopi KTP dan KK yang berlaku;
- b. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari Kepala Desa/Lurah \*);
- c. Rencana Teknis dan RAB; dan
- d. Surat pernyataan mengikuti program.

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

Pemohon,

(.....)

Mengetahui dan  
menyetujui,

Ketua RT

Kepala Desa/Lurah

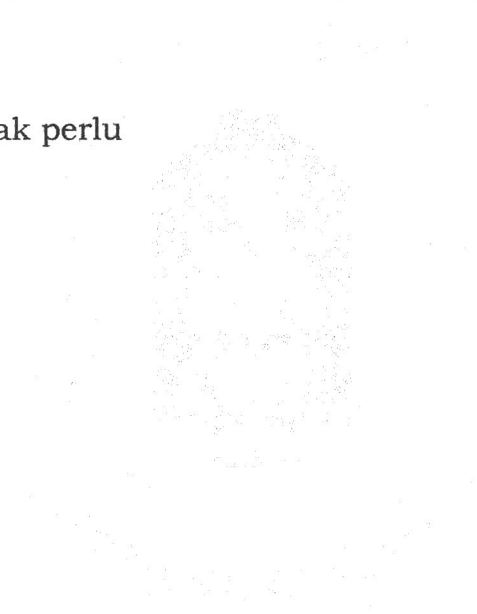
Camat,

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan: \*) coret yang tidak perlu



## O. Format I-15

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH  
BENCANA ALAM**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :  
Alamat :

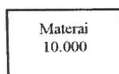
Desa/Kelurahan.....  
Kabupaten .....  
Provinsi .....

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 Stimulan Rumah Bencana Alam atau bantuan sejenis;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas 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 BSPS \*);
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
9. Laporan penggunaan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam akan saya sampaikan sesuai dengan bukti- bukti pengeluaran yang sah seperti; kuitansi/faktur, nota dan lain-lain, dimana bukti-bukti yang sah ini akan disimpan sebagai objek pemeriksaan.
10. Dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. Memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
  - b. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSPS, yaitu:
    - 1) Mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPK untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) Sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut dihadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn  
Yang menyatakan



({.....})

\*) coret yang tidak perlu



B. Gambar Rencana Usulan (Skal NTS 1:100)

1. Denah	
2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang
4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri
6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,  
TFL

Ketua KPB

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh, Tim Teknis  
Kabupaten Barito Selatan

(.....)

Q. Format I-17

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

Nomor BNBA :  
 Nomor KTP :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Alamat :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :  
 Jenis Kegiatan : PBRs/PKRS \*)

No	Uraian Pekerjaan	Vol.	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSRB	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I.	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar rumah lama	ls					Gotong royong KPB
II.	Pekerjaan Pondasi						
1.	Galian tanah pondasi	m3					
2.	Urugan pasir	m3					
3.	Pasangan Pondasi	m3					
	▪ Semen @50 Kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu kali	m3					
4.	Urugan Kembali	m3					
III.	Pekerjaan Sloof						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Sloof, ukuran.....						
	▪ Besi beton $\Phi 10$ - $\Phi 12$ mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi 8$ mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40 kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
IV.	Pekerjaan Kolom						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Kolom, ukuran..... Min. T=3m						
	▪ Besi beton $\Phi 10$ - $\Phi 12$ mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi 8$ mm SNI	Btg					

	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
V.	Dinding Permanen						
1.	Tembok	m3					
	▪ Pasir pasang	m3					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Batu bata / batako	Bh					
2.	Pekerjaan plester						
	▪ Pasir pasang	m3					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
3.	Papan						
	▪ Papan, ukuran .....	Lbr					
	▪ Kayu, ukuran .....	Btg					
VI.	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	▪ Kusen pintu, ukuran .....						
	▪ Kusen jendela, ukuran .....						
	▪ Kusen ventilasi, ukuran .....						
	▪ Daun pintu kayu, ukuran .....						
	▪ Daun jendela kayu, ukuran .....						
	▪ Daun jendela kaca, ukuran .....						
	▪ Handle pintu & kunci pintu						
	▪ Handle jendela & kunci jendela						
	▪ Engsel pintu						
	▪ Engsel jendela						
VII.	Ring Balok						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Beton						
	▪ Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
VIII.	Pekerjaan Struktur Atap						
	▪ Kayu rangka kuda-	Btg					

	kuda, ukuran .....						
	▪ Kayu gapit, ukuran.....	Btg					
	▪ Kayu gordeng, ukuran...	Btg					
	▪ Kayu reng & usuk, ukuran .....	Btg					
IX.	Pekerjaan Penutup Atap						
1.	Penutup atap						
	▪ Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	▪ Genteng	Bh					
	▪ Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2.	Bubungan atap						
	▪ Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	▪ Genteng	Bh					
	▪ Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
3.	Listplang papan, ukuran.....	m3					
X.	Pekerjaan Lantai						
1.	Lantai rabat campuran minimal 1:5, T=....						
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir pasang	m3					
2.	Lantai papan						
	▪ Papan, ukuran .....	Lbr					
	▪ Kayu, ukuran .....	Btg					
XI.	MCK						
	▪ Septic tank	Unit					
	▪ Closed jongkok	Unit					
	▪ Pipa air bersih, ukuran.....	Btg					
	▪ Pipa air kotor, ukuran .....	Btg					
	▪ Kran	Bh					
	▪ Pintu kamar mandi	Set					
XII.	Lain-lain						
	▪ Paku	Kg					
	▪ Kawat	kg					
	▪ dll						

XIII.	Upah Kerja						
	▪ Tukang	OH					
	▪ Pembantu tukang	OH					

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,

Diajukan oleh,

TFL

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Diketahui oleh, Kepala  
Desa/Lurah

(.....)

\*) coret yang tidak perlu



R. Format I-18

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA  
ALAM BERUPA UANG UNTUK PERORANGAN**

Desa /  
Kelurahan :  
Kabupaten : Barito Selatan  
Provinsi : Kalimantan Tengah  
Jumlah  
Penerima : ..... orang  
Bantuan

No	Nama Calon Penerima BSRB	Nom or BNBA	NIK	Alamat	PBRB/ PKRS	Kelengkapan								Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	Ya	Tidak
1															
2															
n															

Keterangan :

A1 = Surat Permohonan

A6 = Lembar Verifikasi

RTLH/Lebutuhan Rumah

A2 = Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

A7 = Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis

A3 = Salinan Kartu Keluarga (KK)

A8 = Rencana Anggaran Biaya (RAB)

A4 Salinan Sertifikat Tanah atau Bukti Kepemilikan/Penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

A5 = Surat Pernyataan Mengikuti Program

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan	.....			
2	Ketua Tim Teknis Kabupaten	..... NIP.			

S. Format I-19

**PERMOHONAN PENETAPAN  
PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

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

Nomor :  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima Bantuan Stimulan Rumah  
Bencana Alam  
Desa/Kelurahan .....  
Lampiran :

Kepada Yth.  
BUPATI BARITO SELATAN  
di -  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam yang dilakukan bersama Tim Fasilitator Lapangan Kabupaten Barito Selatan, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam di:

Desa/Kelurahan :  
Kabupaten : Barito Selatan  
Provinsi : Kalimantan Tengah  
Jumlah Penerima  
Bantuan : ..... Orang

Terlampir disampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam.
2. Proposal Penerima Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam.

Selanjutnya kami bersedia menjamin pelaksanaan kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan penetapan penerima Bantuan Stimulan Rumah Bencana Alam ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Tim Teknis Kabupaten Barito Selatan

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

T. Format I-20

**EVALUASI KEMAJUAN FISIK PEKERJAAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA**

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima :  
 Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Alamat :  
 Nama KPB :  
 Nomor Rekening :  
 Jenis Kegiatan : PBRs/PKRS

**A. KEMAJUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Tampak Depan	Tampak Kanan	Tampak Kiri

**B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan.
2. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB).
3. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*).
4. Kontrak Penyedia Barang/Jasa.

Disetujui,  
Ketua KPB

Diverifikasi & difasilitasi  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Dibuat oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

## U. Format I-21

**LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD**

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Nama KPB :  
 Nomor Rekening :  
 Alamat :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten : BARITO SELATAN  
 Provinsi : KALIMANTAN TENGAH

## A. Verifikasi Kelengkapan &amp; Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan				
3	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)				
4	Kontrak Penyedia Barang dan Jasa				

## B. Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan	.....			
2	Ketua Tim Teknis Kabupaten	..... NIP.			

## V. Format I-22

**LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM TAHUN .....**

Kabupaten : Barito Selatan  
 Nama Fasilitator :  
 Minggu Ke- :  
 Bulan :

No	Waktu (Hari,Tanggal)	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Tempat/Lokasi	Pihak yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,  
Tim Teknis

Yang membuat  
TFL

(Nama) NIP:

(Nama)

W. Format I-23

**LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH BANTUAN  
STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM TAHUN .....**

Kabupaten : Barito Selatan  
 Nama Fasilitator :  
 Minggu Ke- :  
 Bulan :

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				hasil	tanggal	RTL	Tenggat Waktu
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,

Yang membuat

Tim Teknis

TFL

(Nama) NIP:

(Nama)

X. Format I-24

**KEMAJUAN KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM TAHUN .....**

Kabupaten : Barito Selatan  
 Nama Fasilitator : .....  
 Periode : Tgl..... s/d Tgl..... 20....

No	Nama CPB	NIK	Jenis Kelamin		No. BN BA	Ds/Ke1	Kec	Sosialisa si & Peyuluha n Tgl	Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB		Identifika si Kebutuha n & Penyiapa n Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	K						Nama KPB	Nama C.T/P			PBR S	PKR S	Nilai Bantuan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
dst																
TOTAL																

- Petunjuk Pengisian :
1. C.T/P: Calom Tukang atau Pekerja ; Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
  2. Kolom 1,2,3,6,7,8 diisi dengan data Calon Penerima Bantuan;
  3. Kolom 4 dan 4 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;

4. Kolom 9 diisi dengan kegiatan;
5. Kolom 10 dan 14 diisi dengan angka "1" apabila sudah dilakukan, diisi dengan angka "0" bila belum dilakukan;
6. Kolom 11, 12, dan 13 diisi hasil kesepakatan;
7. Kolom 15 dan 16 merupakan pilihan angka "1" apabila termasuk salah satu kategori;
8. Kolom 17 diisi dengan nominal rupiah.

Mengetahui,

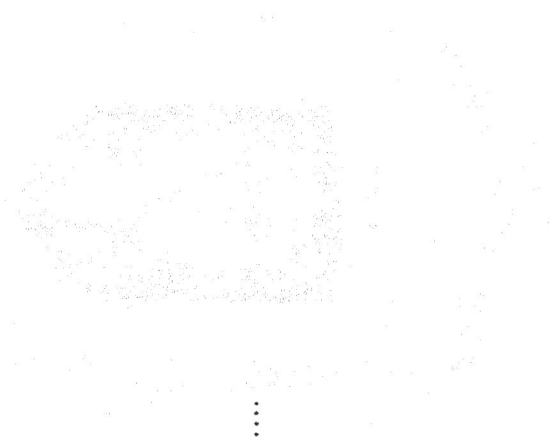
(Nama)

NIP.....

Yang membuat

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

(Nama)



Y. Format I-25

**LAPORAN KEMAJUAN PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH BENCANA ALAM**

Kabupaten : Barito Selatan  
 Nama Fasilitator : .....  
 Periode : Tgl..... s/d Tgl..... 20.....

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BN BA	Ds / Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan			Nilai Bantuan (Rp)	PENCAIRAN		PEMANFAATAN			Realisasi Nilai Swadaya (Rp.)		
			L	P				PK R S	PB R S	BB UK		BB UK	Proses Pemanfaatan Dana	BB UK	BB UK	0 %		30 %	100 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

Keterangan:

1. Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan;
2. Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
3. Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
4. Kolom 12 dan 13 diisi dengan tanggal kegiatan;
5. Kolom 14 dan 15 diisi dengan tanggal kegiatan;

- 6. Kolom 16 s/d 18 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
- 7. Kolom 11 dan 19 diisi nilai nominal rupiah.

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,

Yang membuat  
TFL

(Nama)

(Nama)

NIP.....

